

A L C A T E L

Premium
REFLEXES

Easy
REFLEXES

ALCATEL OFFICE

Manuel utilisateur

F

En choisissant un téléphone de la gamme **REFLEXES™**, vous faites confiance à **ALCATEL** : nous vous en remercions.

Votre poste numérique 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⁽¹⁾
- des touches audio (écoute amplifiée, mains libres⁽²⁾,...) pour vous faciliter la vie,
- un clavier alphabétique confortable pour appeler vos correspondants par leur nom⁽³⁾
- des touches transparentes à effet loupe⁽⁴⁾ 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⁽⁵⁾ (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*) ou 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 **Premium REFLEXES** uniquement

*CTI : Couplage Téléphonique/Informatique

Symboles utilisés dans la documentation

Actions, événements



Appuyer sur.



Décrocher.



Raccrocher.



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.



Icone associée à une touche.



Touche accédant 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 (Premium).



Écoute amplifiée (Easy).



Mains libres.



Réglage "moins".



Réglage "plus".

Autres touches fixes



Touche fixe.



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.



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

Des petits icônes ou du texte peuvent venir enrichir ces symboles.

Sommaire général

F

1	Présentation du poste	p. 4	
2	Téléphoner	p. 7	
	Appeler un correspondant, recevoir un appel, mémoriser temporairement un numéro...		
3	Traiter plusieurs appels	p. 15	
	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...		
4	Travailler en équipe	p. 21	
	Filtrer vos appels, intercepter un appel, répondre à la place de l'opératrice, envoyer un message écrit...		
5	En votre absence - A votre retour	p. 27	
	Effectuer un renvoi vers un autre numéro, vers la messagerie vocale, annuler un renvoi, consulter les messages vocaux, les messages de rappel...		
6	Gérer vos coûts	p. 33	
	Imputer le coût de vos communications sur un compte client, à votre Société...		
7	Personnaliser et régler votre poste	p. 35	
	Programmer votre code personnel, votre répertoire personnel, modifier la valeur associée à une touche, régler votre sonnerie, choisir la langue d'affichage...		
8	Lexique	p. 41	
 9	Index	p. 43	 

1 Présentation du poste

Afficheur

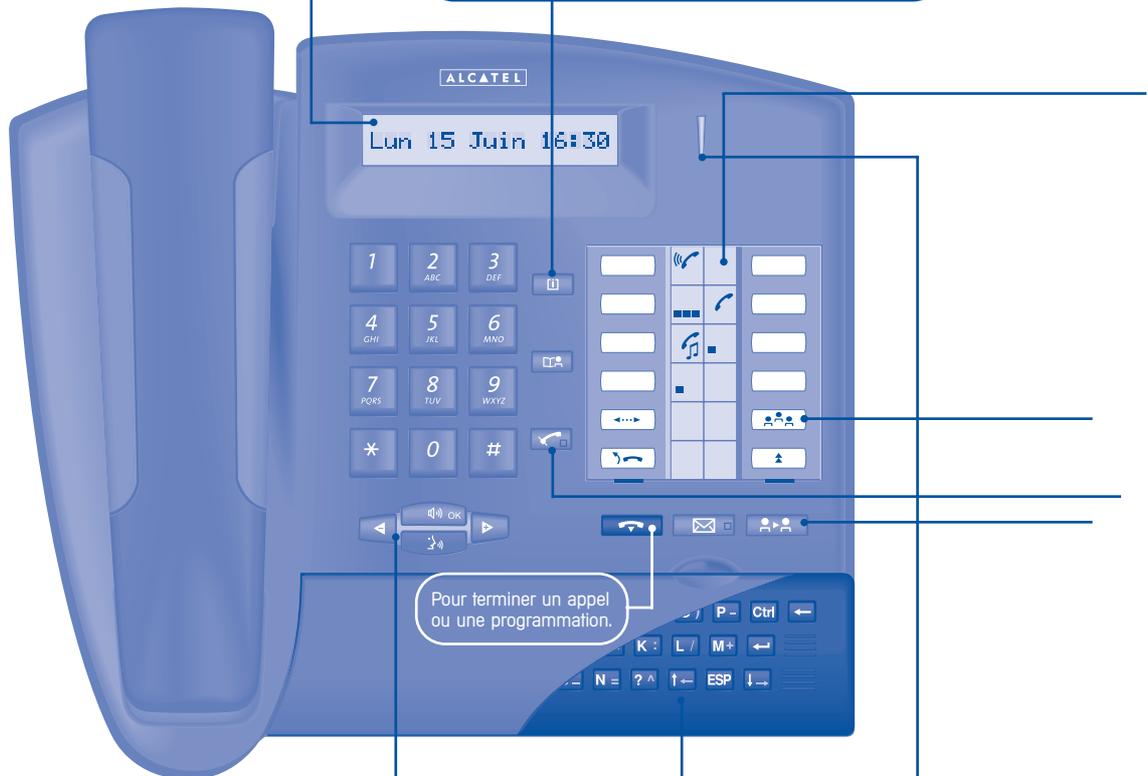
Comporte plusieurs pages donnant des informations sur votre correspondant ou sur la communication en cours.

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

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.

Voyant lumineux indiquant la présence de messages.

1 Présentation du poste

F

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.
-  Converser simultanément à trois (conférence).
-  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.

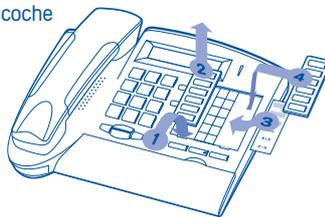
 Accéder aux différents services de messagerie.

 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 :

- Renvoyer les appels vers un autre destinataire.
- 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 accédant à un service nécessitant une programmation préalable par 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

F

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
Émettre en fréquences vocales	p. 12
Appeler un correspondant Numéris.....	p. 12
Garder secrète votre identité	p. 12
Mettre le haut-parleur en cours de communication (combiné décroché)	p. 13
Vous isoler de votre correspondant (secret)*	p. 13

*Pour les postes **Premium REFLEXES** 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 :



Répondre en mains libres :



* Pour les postes Premium REFLEXES uniquement.

Appeler à l'extérieur de l'entreprise

Établir un appel :



Appeler à l'intérieur de l'entreprise



2 Téléphoner

F

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



Si le nom convient :



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 :

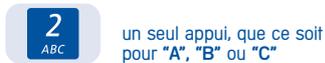


Easy
REFLEXES

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



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



2 Téléphoner

Appeler par votre répertoire personnel*



*Pour programmer vos numéros voir page 37.

Easy
REFLEXES

Pour les postes **Easy REFLEXES** : 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.



Recevoir un appel



Pour répondre :



Rappeler le dernier numéro composé (bis)



2 Téléphoner

F

Mémoriser temporairement un numéro pour renouveler votre appel



Rappeler ultérieurement le numéro mémorisé :



Easy
REFLEXES

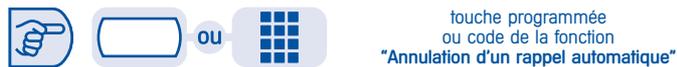
Pour les postes **Easy REFLEXES** : pour accéder à votre répertoire personnel utiliser la touche pré-programmée :



Être rappelé automatiquement si un correspondant interne est occupé

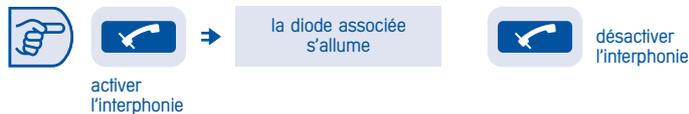


Pour annuler la demande de rappel :



Recevoir un appel interne en interphonie*

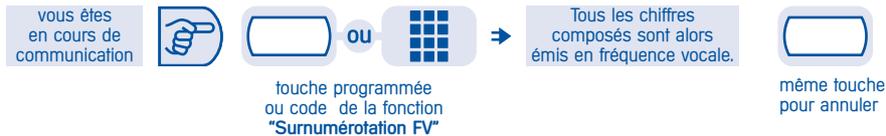
Vous pouvez répondre sans avoir à décrocher. Lorsqu'un correspondant interne appelle, votre poste sonne et vous êtes directement connecté en mode mains libres. L'afficheur indique alors l'identité de l'appelant.



*Pour les postes **Premium REFLEXES** uniquement.

2 Téléphoner

Émettre en fréquence vocale (serveur vocal, standard automatique ou consultation de répondeur)



La fonction est automatiquement annulée avec l'arrêt de la communication.

Appeler un correspondant Numéris



Pour corriger le numéro :



Pour envoyer l'appel :



Envoyer une sous-adresse :

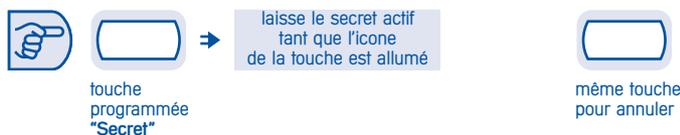
Il peut être nécessaire d'ajouter au numéro de son correspondant une sous-adresse de 4 chiffres (pour joindre directement son fax, son PC, son téléphone...).



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 :



2 Téléphoner

F

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



Vous isoler de votre correspondant (secret) *

Vous entendez votre correspondant mais il ne vous entendra plus :



* Pour les postes Premium REFLEXES uniquement.

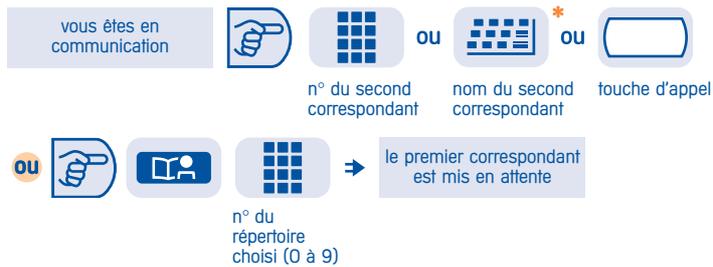
③ Traiter plusieurs appels

F

Appeler un second correspondant en cours de communication.....	p. 16
Recevoir un second appel en cours de communication.....	p. 16
Transférer un appel.....	p. 17
Passer d'un correspondant à l'autre (va-et-vient).....	p. 17
Converser simultanément avec 2 correspondants internes et/ou externes (conférence).....	p. 17
Mettre votre correspondant en attente (garde).....	p. 18
Mettre un correspondant externe en attente (parcage).....	p. 18
S'informer sur les appels en attente.....	p. 19
Entrer en tiers dans une communication interne.....	p. 19

3 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 **Premium REFLEXES** 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.

3 Traiter plusieurs appels

F

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).

Easy
REFLEXÉS

Pour les postes **Easy REFLEXÉS** : 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)

En communication avec un correspondant, un deuxième est en attente :



Si à l'issue de la conférence, vous voulez laisser vos deux correspondants en liaison :



3 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.



Mise en garde commune :

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



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



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 :



Pour retrouver votre correspondant parqué :



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.

3 Traiter plusieurs appels

F

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.

4 Travailler en équipe

F

Recevoir la sonnerie des appels supervisés.....	p. 22
Répondre à la sonnerie générale.....	p. 22
Filtrer vos appels.....	p. 22
Intercepter un appel.....	p. 23
Répondre momentanément à la place de l'opératrice.....	p. 23
Devenir destinataire des appels d'autres postes.....	p. 23
Groupement de postes.....	p. 24
Appeler un correspondant interne sur son récepteur portable (bip).....	p. 24
Appeler un correspondant sur son haut-parleur.....	p. 24
Envoyer un message écrit à un correspondant interne.....	p. 25
Envoyer un message à votre groupe de diffusion.....	p. 26
Répondre au "bip" sonore de votre récepteur portable.....	p. 26
Allouer une ligne extérieure.....	p. 26

4 Travailler en équipe

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"

Filtrer 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.

4 Travailler en équipe

F

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 :



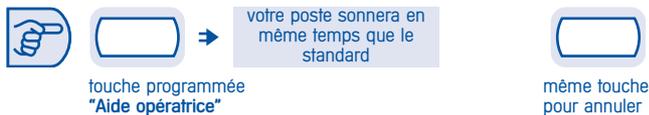
Si le poste n'appartient pas au même groupement que vous :



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 :

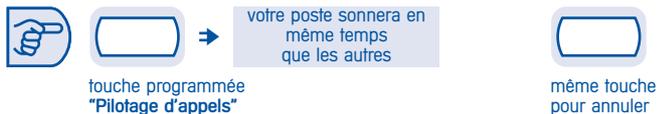


À chaque appel pour le standard :



Devenir destinataire des appels d'autres postes

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



4 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 :



Réintégrer 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)

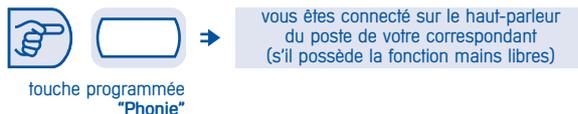
Le poste de votre correspondant ne répond pas et vous savez qu'il dispose d'un récepteur portatif :



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 :



4 Travailler en équipe

F

Envoyer un message écrit à un correspondant interne



Si le message choisi est à compléter :



Easy
REFLEXES

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



effacer la saisie

Les 27 messages sont les suivants :

- | | | | |
|----|-------------------------------|----|--|
| 1 | RAPPELEZ | 15 | REUNION LE xx xx xx (*) |
| 2 | RAPPELEZ DEMAIN | 16 | REUNION LE xx xx xx A xx H xx (*) |
| 3 | RAPPELEZ A xx : xx (*) | 17 | ABSENT UN INSTANT |
| 4 | RAPPELEZ LE xx xx xx (*) | 18 | ABSENT POUR LA JOURNEE |
| 5 | RAPPELEZ LE STANDARD | 19 | ABSENT, RETOUR A xx : xx (*) |
| 6 | APPELEZ SECRETAIRE | 20 | ABSENT, RETOUR LE xx xx xx A xx : xx (*) |
| 7 | JE RAPPELLERAI A 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 | A 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 A L'ACCUEIL | 27 | MALADE |
| 14 | REUNION A xx : xx (*) | | |

(*) Messages à compléter via le clavier numérique.

4 Travailler en équipe

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.



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 :



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").

5 En votre absence À votre retour

F

Choix des appels à renvoyer	p. 28
Renvoyer les appels vers un autre numéro (renvoi immédiat)	p. 28
Renvoyer les appels vers une messagerie vocale.....	p. 28
Renvoyer vos appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne.....	p. 29
Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste	p. 29
Effectuer un renvoi sélectif.....	p. 29
Renvoyer les appels de votre groupement.....	p. 30
Annuler tous les renvois	p. 30
Renvoyer les appels dès que vous êtes en communication (renvoi sur occupation)	p. 30
Ne pas être dérangé	p. 31
Consulter les messages vocaux	p. 31
Laisser un message d'absence à vos appelants internes	p. 31
Consulter les messages écrits laissés en votre absence.....	p. 32

5 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...



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.).



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



5 En votre absence - À votre retour

F

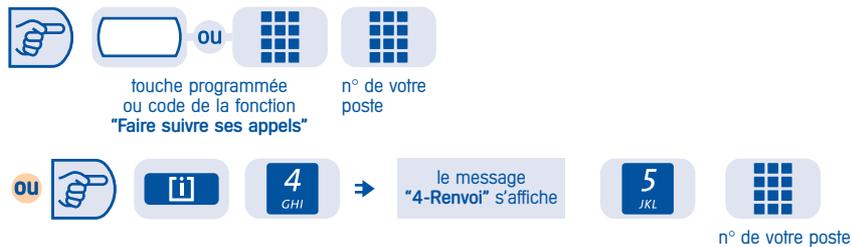
Renvoyer les appels sur votre récepteur portable de recherche de personne

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.

5 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)



5 En votre absence - À votre retour

F

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.

Easy
REFLEXES

Pour les postes **Easy REFLEXES** : 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 25).

5 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 fait de rappeler la personne efface également le message.

Easy
REFLEXES

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



effacer un message affiché

⑥ Gérer vos coûts

F

Imputer directement le coût de vos appels sur des comptes client..... p. 34

Connaître le coût d'une communication externe établie
pour un usager interne depuis votre poste..... p. 34

Imputer le coût d'une communication externe à votre Société..... p. 34

6 Gérer vos coûts

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

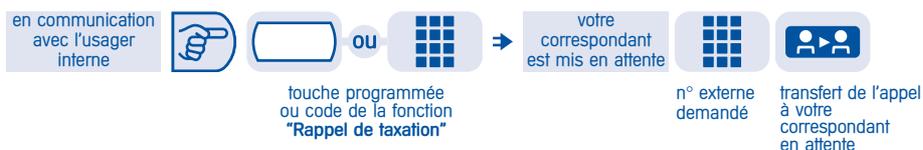
Vous pouvez imputer le coût de vos communications externes sur des numéros de comptes associés à vos clients :



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



Connaître 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 :

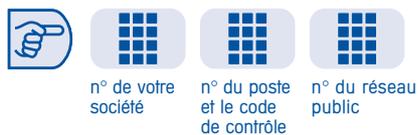


Pour les postes **Easy REFLEXES** : pour accéder à la fonction "Transfert" utiliser la touche pré-programmée :



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.

7 Personnaliser et régler votre poste

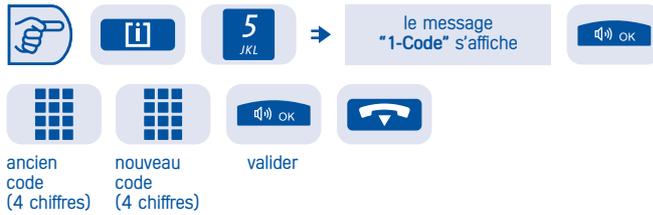
F

Programmer votre code personnel.....	p. 36
Régler votre sonnerie.....	p. 36
Régler le contraste des afficheurs	p. 36
Choisir la langue	p. 37
Modifier la valeur associée à une touche de votre poste.....	p. 37
Programmer votre répertoire personnel	p. 37
Programmer un rappel de rendez-vous.....	p. 38
Identifier le poste sur lequel vous vous trouvez	p. 39
Diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur.....	p. 39
Verrouiller votre poste.....	p. 40

7 Personnaliser et régler votre poste

Programmer votre code personnel

Ce code vous permet de verrouiller votre poste (voir p.40).
Le code par défaut de votre poste est 1515.



Chaque chiffre du code est symbolisé par un astérisque.

Régler votre sonnerie

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



Régler le contraste des afficheurs et des icônes

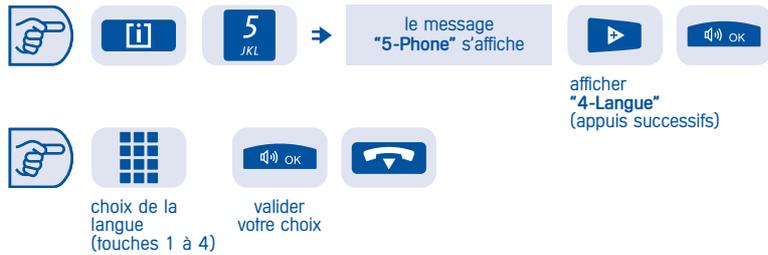


Les niveaux de contraste proposés vont de 4 à 16.

7 Personnaliser et régler votre poste

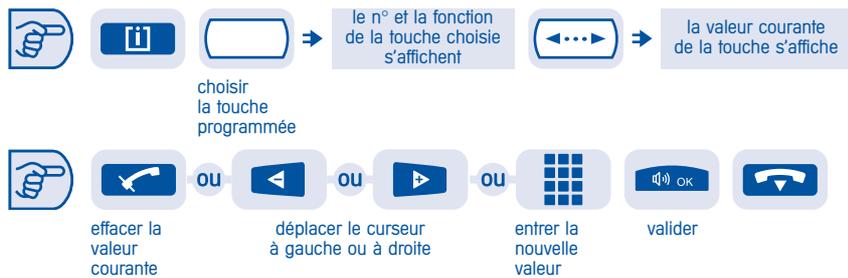
F

Choisir la langue



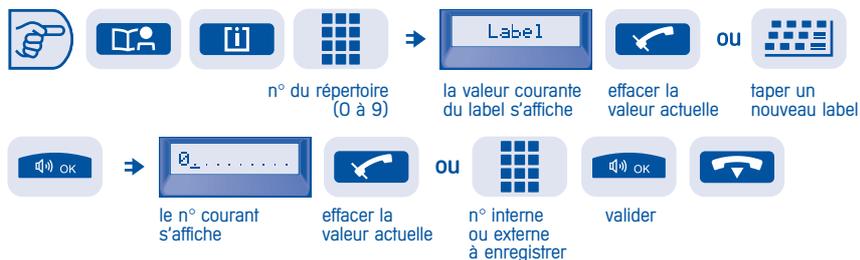
Modifier la valeur associée à une touche de votre poste

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

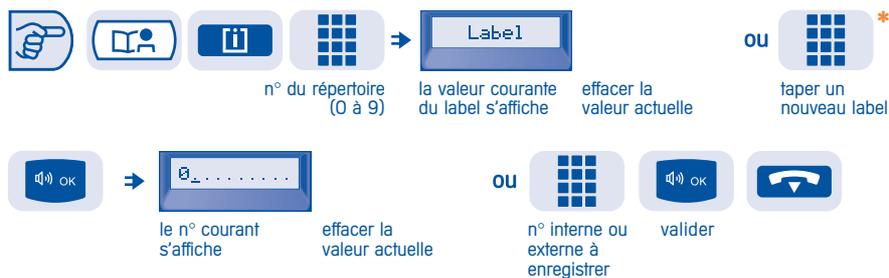


7 Personnaliser et régler votre poste

Programmer votre répertoire personnel (suite)

Easy
REFLEXES

Pour les postes Easy REFLEXES :



* 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 : ... : ..."

7 Personnaliser et régler votre poste

F

Programmer un rappel de rendez-vous (suite)

A l'heure programmée votre poste sonne :



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 :



Identifier le poste sur lequel vous vous trouvez



2 fois

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) :

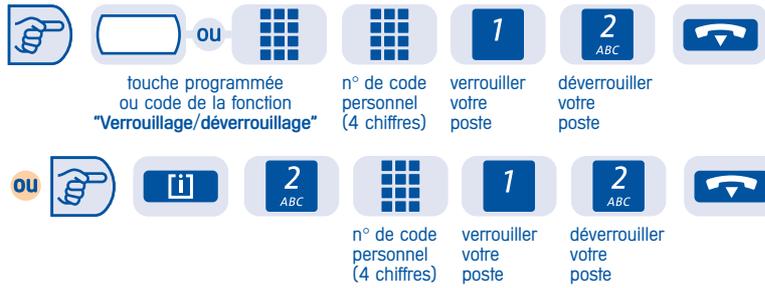


La diffusion de musique s'arrête dès que vous êtes en communication et reprend dès que vous avez raccroché.

7 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 :



⑧ Lexique

F

- **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).
- **NUMÉROTATION A FRÉQUENCES VOCALES :**
En cours de conversation, vous devez parfois émettre des codes en fréquences vocales. Ce type de numérotation est utilisé lorsqu'un usager souhaite consulter un serveur vocal, accéder à un standard automatique ou à un répondeur consulté à distance.

⑧ Lexique

- **PARCAGE :**
Ce service permet de mettre en attente un 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.

A

Absence :

- laisser un message d'absence à vos appelants internes..... p. 31
- consulter les messages écrits laissés en votre absence..... p. 32

Afficheur (régler le contraste) p. 36

Appel :

- extérieur..... p. 8
- interne/opératrice p. 8
- d'un second correspondant en cours de communication p. 16
- par nom..... p. 9

Appels en attente (s'informer sur)..... p. 19

B

Bip :

- appeler un correspondant interne sur son récepteur portatif..... p. 24
- renvoyer vos appels sur votre récepteur portatif..... p. 29
- répondre au "bip" sonore de votre récepteur portatif p. 26

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. 36

Compte client (imputer directement vos appels sur des comptes clients)..... p. 34

Conférence..... p. 17

Coût :

- connaître le coût d'une communication externe..... p. 34
- imputer le coût d'une communication externe à votre Société..... p. 34

D

Double appel (appeler un second correspondant)..... p. 16

E

Entrée en tiers (dans une communication interne)..... p. 19

9 Index

F

Filtrage	p. 22
Fréquences vocales	p. 12

G

Garde (mettre votre correspondant en attente).....	p. 18
Groupement :	
• de postes.....	p. 24
• devenir destinataire des appels d'autres postes.....	p. 23
• renvoyer les appels de votre groupement.....	p. 30
• sortir temporairement de votre groupement de postes.....	p. 24

H

Haut-parleur :	
• appeler un correspondant sur son haut-parleur.....	p. 24
• diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur.....	p. 39
• mettre le haut-parleur en cours de communication.....	p. 13

I

Identité :	
• identifier le poste sur lequel vous vous trouvez.....	p. 39
• garder secrète votre identité.....	p. 12
Interception (d'un appel sur un autre poste).....	p. 23
Interphonie (recevoir un appel en interphonie).....	p. 11

L

Langue (choisir la).....	p. 37
Ligne (allouer une ligne extérieure).....	p. 26

M

Mains libres (appeler ou répondre sans décrocher).....	p. 8
Mémoire (mémoriser temporairement un numéro).....	p. 11
Message :	
• consulter les messages vocaux.....	p. 31
• laisser un message d'absence à vos appelants internes.....	p. 31
• consulter les messages écrits laissés en votre absence.....	p. 32
Messagerie :	
• envoyer un message écrit à un correspondant interne.....	p. 25
• renvoyer les appels vers une messagerie vocale.....	p. 28

9 Index

F

M (Suite)

Mise en attente :

- mettre un correspondant externe en attente (parcage)..... p. 18
- mettre votre correspondant en attente (garde)..... p. 18

Musique (diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur)..... p. 39

N

Ne pas être dérangé..... p. 31

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. 23

P

Parcage (mettre un correspondant externe en attente) p. 18

Passer d'un correspondant à l'autre (va-et-vient) p. 17

Personnaliser et régler votre poste :

- choisir la langue..... p. 37
- programmer un rappel de rendez-vous p. 38
- programmer votre code personnel p. 36
- modifier la valeur associée à une touche..... p. 37
- programmer votre répertoire personnel p. 37
- régler le contraste des afficheurs p. 36
- régler votre sonnerie..... p. 36

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. 16
- rendez-vous (programmer un rappel de RdV) p. 38

9 Index

R (Suite)

Renvoi :

- annuler tous les renvois p. 30
- choix des appels..... p. 28
- effectuer un renvoi sélectif..... p. 29
- faire suivre vos appels à partir d'un autre poste..... p. 29
- renvoyer les appels de votre groupement..... p. 30
- renvoyer les appels dès que vous êtes en communication p. 30
- renvoyer les appels vers un autre numéro..... p. 28
- renvoyer les appels vers une messagerie vocale..... p. 28
- renvoyer vos appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne... p. 29

Répertoire :

- appeler par votre répertoire personnel..... p. 10
- appeler un numéro du répertoire collectif p. 10
- programmer votre répertoire personnel..... p. 37

S

Secret :

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

Sonnerie :

- recevoir la sonnerie des appels supervisés..... p. 22
- régler votre sonnerie..... p. 36
- répondre à la sonnerie générale..... p. 22

T

Touches (modifier la valeur associée à une touche) p. 37

Transfert p. 17

V

Va-et-vient (passer d'un correspondant à l'autre)..... p. 17

Verrouillage/déverrouillage (du poste) p. 40

F



La gamme numérique des postes Alcatel Reflexes :

4 postes, boîtiers de connexion, modules de supervision

Téléphone numérique le plus performant :

- 24 touches programmables ; multilignes,
- information et actions contextuelles (large afficheur)
- navigateur et touches associées à l'afficheur,
- écoute amplifiée et mains libres,
- combiné confort,
- appel par le nom des correspondants internes (clavier alphabétique),
- icônes de communication (pour vous guider d'un correspondant à l'autre...).



Options :

- modules de supervision 20 ou 40 touches,
- boîtiers de connexion intégrés.

Téléphone numérique le plus convivial :

- 12 touches programmables ; multilignes,
- numéro ou nom du correspondant (afficheur)
- écoute amplifiée et mains libres,
- combiné confort,
- appel par le nom (clavier alphabétique),
- icônes de communication (pour vous guider d'un correspondant à l'autre...).



Options :

- modules de supervision 20 ou 40 touches,
- boîtiers de connexion intégrés.

Modules de supervision



Module de 20 touches :

- touches d'appel direct,
- icônes de communication,
- touches de fonction.



Module de 40 touches :

- touches d'appel direct,
- icônes de communication,
- touches de fonction.

Téléphone numérique le plus efficace :

- 8 touches programmables ; 2 lignes,
- numéro ou nom du correspondant (afficheur)
- lampe message,
- écoute amplifiée,
- compact & mural.

Option :

- boîtiers de connexion externes.

**Téléphone numérique le plus simple :**

- 8 touches mémoires ; monoligne,
- lampe message,
- compact & mural.

Option :

- boîtiers de connexion externes.

**Boîtiers de connexion :**

disponibles pour toute la gamme, permettant :

- d'utiliser des applications de téléphonie assistée (CTI),
- de transmettre des données (V24,...),
- de connecter des terminaux analogiques (fax, modem,...),
- de connecter des terminaux Numéris (PC avec carte RNIS, fax G4...).



Garantie : indépendamment de la garantie légale dont il bénéficie, cet appareil est garanti un an, pièces et main-d'œuvre, à compter de la date figurant sur votre facture. Toutefois cette garantie ne s'applique pas en cas d'utilisation non conforme aux instructions figurant dans ce manuel utilisateur, de détériorations provenant d'une cause extérieure à l'appareil, d'une installation non conforme aux règles en vigueur ou de modifications ou de réparations réalisées par des personnes non agréées par le fabricant ou le revendeur.

Conformité : cet appareil est conçu pour être raccordé derrière un PABX Alcatel 4200 et à une ligne téléphonique classée TBTS au sens de la norme NF EN 60950. Le marquage CE indique que ce produit est conforme aux directives communautaires suivantes :

- 89/336/CEE (compatibilité électromagnétique)
- 73/23/CEE (basse tension)

© Alcatel Business Systems 1999. Tous droits réservés.

Référence : 3AK 19032 FDAA Ed.02.

Alcatel Business Systems se réserve le droit, dans l'intérêt de sa clientèle, de modifier sans préavis les caractéristiques de ses produits.



Advanced
REFLEXES



Premium
REFLEXES



Easy
REFLEXES



First
REFLEXES