

Alcatel A4635

Guide utilisateur

**Débuter avec un poste
Advanced Reflexes**

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	3
2	SYMBOLES UTILISES	3
3	CONNEXION A LA BOITE VOCALE	4
4	RECOMMANDATIONS	6
5	ACCES A LA BOITE VOCALE	8
6	CONSULTATION DES MESSAGES	9
6.1	Consultation des messages vocaux	9
6.2	Consultation des messages télécopie	11
6.2.1	Impression d'une télécopie	11
6.2.2	Paramétrage de la destination principale de votre télécopie	11
7	ENVOI DE MESSAGES	12
8	OPTIONS PERSONNELLES	13
8.1	Code secret	13
8.2	Messages d'accueil	14
8.3	Horaire de Notification (planning d'appel)	16



1 INTRODUCTION

Ce guide est conçu pour vous aider à vous familiariser avec le Serveur de Messagerie Vocale et Télécopie A4635. Il concerne les modèles A4635H et A4635J. La différence entre ces deux modèles réside dans le fait que le A4635J n'offre pas le service Télécopie.

Ce guide se concentre sur les quatre exploitations les plus importantes disponibles sur les postes Alcatel 4020 et 4035. Toutes les autres exploitations sont expliquées dans le Manuel de Référence de l'Utilisateur. Laissez-vous guider par les afficheurs et les touches dynamiques. Pour les opérations au clavier vous bénéficiez en plus d'un guide vocal.

2 SYMBOLES UTILISES

Du côté gauche du tableau se trouvent les icônes représentant les manipulations.

 Appuyez sur une touche ou composez un numéro	 Enregistrez
Appuyez sur	 Message en attente
 Ecoutez	 Ouvrir la boîte vocale
 Entrez le code secret	



Cette icône est conçue pour attirer votre attention sur un sujet important.

3 CONNEXION A LA BOITE VOCALE

Les appelants externes ne sont dirigés sur votre boîte vocale que si vous êtes connecté à celle-ci. Il existe deux façons de vous y connecter : la fonction de renvoi ou de débordement vers associé.

▼ Pour activer le renvoi, composez l'un des préfixes suivants :

- Renvoi immédiat
- Renvoi sur occupation
- Renvoi sur non réponse
- Renvoi sur occupation ou non réponse

	Code de la fonction	<input type="text"/>
	Code d'accès à la messagerie vocale	<input type="text" value="*88"/>

Composez le code de la fonction de renvoi suivi du code d'accès à la messagerie vocale.

	Lorsque vous activez un renvoi vers un autre poste et que vous êtes déjà renvoyé vers votre boîte vocale, le renvoi vers votre boîte vocale est désactivé sauf si vous utilisez la fonction de débordement vers associé.
---	--

▼ Débordement vers associé

	Code de la fonction	<input type="text" value="*25"/>
	Code d'accès à la messagerie vocale	<input type="text" value="*88"/>

Composez le code de la fonction de débordement vers associé suivi du code d'accès à la messagerie vocale.

Nous vous recommandons d'utiliser la fonction de débordement vers associé car elle constitue un lien implicite vers votre boîte vocale. Elle garantit que les appels auxquels vous n'avez pas répondu aboutissent à la messagerie.



▼ Annulation du renvoi

	Code de la fonction#	<input type="text" value="#21"/>
---	----------------------	----------------------------------

Entrez le code d'annulation de renvoi.

4 RECOMMANDATIONS

Voici quelques indications d'ordre général qui vous aideront à mieux utiliser la messagerie vocale. Une fois que vous avez accédé à la boîte vocale :

- ▼ Composez le zéro **0** pour demander de l'aide, obtenir d'autres explications ou accéder à d'autres options. (Si vous n'appuyez sur aucune touche, la messagerie répétera les options précédentes pour vous aider). En composant deux fois de suite le zéro **0** – **0** depuis votre boîte vocale, vous pourrez joindre l'opératrice, si elle est en service.
- ▼ Tapez ***** pour annuler ce que vous avez tapé précédemment ou quitter un menu. Dans la plupart des cas, en quittant un menu, vous retournez au menu précédent. Par exemple, en appuyant sur la touche ***** dans le menu Options administratives, vous retournez au menu Options personnelles. En renouvelant cette opération, vous retournez au menu principal d'où vous pouvez repartir à zéro. L'appui sur ***** dans le menu principal vous permet de quitter la messagerie vocale.
- ▼ Appuyez sur **#** pour confirmer. Par exemple, tapez **#** lorsque vous avez terminé l'enregistrement de votre message d'accueil personnel ou lorsque vous composez le numéro d'une boîte vocale destinataire.
- ▼ Lors de l'écoute d'un message, appuyez sur **#** pour passer au message suivant sans attendre la fin du message en cours.
- ▼ Les nouveaux abonnés entendent automatiquement les menus standard qui, dans le Menu principal leur proposent uniquement les fonctions de Consultation et d'Envoi. Vérifiez que le Contrôle



des messages et les Options personnelles sont disponibles bien que ces menus ne soient pas annoncés. Dès que vous serez familiarisé avec les principes de base, vous voudrez probablement utiliser les Niveaux de Guides Détaillés qui permettent d'entendre toutes les options et plus tard les Niveaux de Guides Brefs.

- ▼ Vous ne pouvez pas récupérer un message effacé.
- ▼ Les messages archivés sont conservés pour une durée limitée déterminée par le gestionnaire de votre système.

5 ACCES A LA BOITE VOCALE

- ▼ Poste disposant d'une touche dédiée à la messagerie vocale



1) Si des messages sont en attente, le voyant d'indication de message en attente clignote

2) Appuyez sur la touche message de votre poste

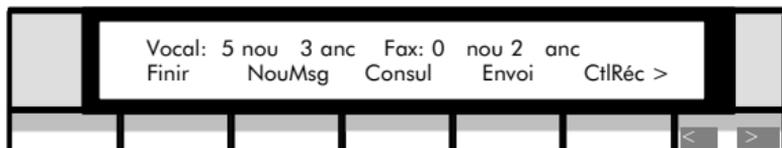
3) Vous voyez alors apparaître le nombre de messages présents dans votre boîte vocale. Appuyez sur la touche dynamique Mévo pour ouvrir votre boîte vocale.

Entrez votre code secret et confirmez par .

Toutes ces opérations fondamentales d'accès à la boîte vocale sont représentées dans ce manuel par le symbole suivant :



A présent, vous êtes entré dans votre boîte vocale. Le menu principal affiche les messages présents dans votre boîte vocale. Par exemple :



6 CONSULTATION DES MESSAGES

Cette option vous permet d'écouter les messages, d'en envoyer une copie à d'autres personnes et de recevoir vos messages à la maison.

6.1 Consultation des messages vocaux

▼ La boîte vocale signale aux usagers qu'un nouveau message est arrivé



Message en attente

L'indication de message en attente est activée. Il peut s'agir d'un voyant qui s'allume, de l'émission d'une tonalité spécifique, etc.



Ouvrir la boîte vocale

Ouvrez la boîte vocale.



Nouveaux messages

Appuyez sur "NouMsg" et écoutez les nouveaux messages (cette touche n'apparaît que dans le cas de nouveaux messages).



Ecouter les messages

Fonctions de réécoute



Début du message



Retour rapide 10s.



Pause/Reprise



Avance rapide 10s.



Fin du message

Pendant l'écoute, les fonctions de réécoute sont disponibles.

Options

Finir

Retourner au menu principal

Efface

Supprimer le message

Appel

Appeler l'expéditeur

Répond

Répondre au message

Sauve

Enregistrer le message

Réécou

Répéter le message

Copie

Envoyer une copie

A la fin d'un message, utilisez les options de gauche.

S'il ya plus d'un message, le message suivant est alors diffusé.

▼ Consulter tout type de message



Message en attente



Ouvrir la boîte vocale

Consul

Consulter

Vocal

Écouter tous les messages



Écouter les messages

L'indication de message en attente est activée.

Ouvrez la boîte vocale.

Appuyez sur "Consul" puis sur "Vocal" et écoutez tous les messages, même ceux que vous avez consultés mais que vous n'avez pas entièrement écoutés.

Les fonctions de réécoute et les options peuvent être utilisées comme expliqué auparavant.

6.2 Consultation des messages télécopie

Cette option n'est pas disponible sur le 4635J.
Elle n'est disponible sur le 4635H que si elle a été auparavant configurée au niveau du système.

- ▼ La boîte vocale informe l'utilisateur qu'un nouveau message télécopie est arrivé au moyen de l'indication de message en attente.

	Ouvrir la boîte vocale
<input type="button" value="Consul"/>	Consulter
<input type="button" value="Fax"/>	Messages télécopie
	Ecouter les messages télécopie non consultés

Le nombre de messages télécopie non consultés vous est diffusé.

6.2.1 Impression d'une télécopie

	Consulter le message télécopie
<input type="button" value="ImpFax"/>	Imprimer une télécopie
<input type="button" value="PrmFax"/>	Destination principale

Pour choisir un autre destinataire, appuyez sur "SecFax" et entrez le numéro du télécopieur destinataire.

6.2.2 Paramétrage de la destination principale de votre télécopie

	Ouvrir la boîte vocale
<input type="button" value="OptPrs"/>	Options personnelles
<input type="button" value="Admin"/>	Options Administratives
<input type="button" value="OptFax"/>	Options télécopie
<input type="button" value="1.Fax"/>	Spécifier ou Changer
<input type="button" value=""/> 	Entrer le numéro

Sélectionnez les options de télécopie et entrez le numéro de votre télécopieur. Afin que vos télécopies soient imprimées automatiquement, appuyez sur "AutoIm" (activation de l'impression automatique).

7 ENVOI DE MESSAGES

Vous pouvez envoyer un message directement dans la boîte vocale d'un usager.



	Ouvrir la boîte vocale
<input type="button" value="Envoi"/>	Envoyer
	Enregistrer un message
<input type="button" value="Finir"/>	Fin
	Composer le numéro destinataire
<input type="button" value="Envoi"/>	Envoyer

Les fonctions de réécoute sont disponibles lorsque vous enregistrez le message :

1 permet d'arrêter l'enregistrement et de diffuser le message enregistré.

***** permet de réenregistrer le message.

Entrez un numéro de boîte vocale ou une liste de distribution ou appuyez sur "Nom" pour épeler le nom.

Options d'envoi	
<input type="button" value="Privé"/>	Confidentiel
<input type="button" value="Urgent"/>	Urgent
<input type="button" value="Valide"/>	Accusé de réception
<input type="button" value="Differ"/>	Envoi différé

Appel par nom		
<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="ABC 2"/>	<input type="button" value="DEF 3"/>
<input type="button" value="GHI 4"/>	<input type="button" value="JKL 5"/>	<input type="button" value="MNO 6"/>
<input type="button" value="PQRS 7"/>	<input type="button" value="TUV 8"/>	<input type="button" value="WXYZ 9"/>
<input type="button" value="*"/>	<input type="button" value="0"/>	<input type="button" value="#"/>

8 OPTIONS PERSONNELLES

8.1 Code secret

▼ Le code secret a été saisi la première fois que vous avez accédé à la boîte vocale. Il peut être modifié de cette façon :

	Ouvrir la boîte vocale
<input type="text" value="OptPrs"/>	Options personnelles
<input type="text" value="Admin"/>	Options Administratives
<input type="text" value="GenAdm"/>	Générales
<input type="text" value="CodeGN"/>	Code secret
<input type="text" value="Mon"/>	Personnel
	Entrer le code secret
<input type="text" value="#"/>	Fin

Vous pouvez recevoir des messages privés ou urgents et grâce à votre code secret, personne d'autre que vous ne pourra accéder à votre boîte vocale et écouter vos messages.



Si vous souhaitez une meilleure protection de votre boîte vocale, nous vous proposons de modifier votre code secret tous les mois.

8.2 Messages d'accueil

- ▼ Le message d'accueil a été enregistré la première fois que la boîte vocale a été ouverte. Il peut être modifié par la procédure suivante :

	Ouvrir la boîte vocale
<input type="button" value="OptPrs"/>	Options personnelles
<input type="button" value="Annonc"/>	Message d'accueil
<input type="button" value="AnnPer"/>	Message d'accueil personnel
<input type="button" value="AnnPer"/>	Message d'accueil personnel
	Sélectionner le type de message d'accueil personnel
<input type="button" value="Absent"/> ou <input type="button" value="Occupé"/>	
	Enregistrer le message d'accueil
<input type="button" value="Fin"/>	Fin

Votre message d'accueil personnel est diffusé à toute personne qui appelle ou qui est transférée sur votre boîte vocale.

Vous pouvez enregistrer deux types de messages d'accueil. Appuyez sur "Absent" pour enregistrer le message d'accueil qui sera diffusé si vous êtes absent de votre bureau (pas de réponse).

Appuyez sur "Occupé" pour enregistrer le message d'accueil qui sera diffusé si vous êtes en communication (occupé).

Message d'absence prolongée

- OptPers Options personnelles
- Annonc Messages d'accueil
- Absprl Message d'accueil absence prolongée
-  Enregistrer le message d'accueil
- Fin Fin

Ce message d'accueil pourra être diffusé si vous êtes absent de votre bureau pour une longue période (déplacement, congés...).

Message d'accueil standard

- OptPers Options personnelles
- Annonc Messages d'accueil
- AnnPer Message d'accueil personnel
- Stand. Message d'accueil standard



Indiquez dans le message d'accueil l'endroit où vous vous trouvez et quand vous répondrez au message.
Changez régulièrement de message.

8.3 Horaire de Notification (planning d'appel)

▼ Il se peut que vous désiriez que le système vous appelle sur un poste prédéterminé pendant une période donnée afin de vous avertir des nouveaux messages arrivés pour vous.



Ouvrir la boîte vocale



Options personnelles



Horaire de notification (planning d'appel)



1^{er} horaire (planning)



Entrer le numéro de téléphone



Entrer le début et la fin de la période pendant laquelle les appels sont acceptés en semaine



Entrer le début et la fin de la période pendant laquelle les appels sont acceptés le week-end

Sélectionner le type de message



Notification de tous les messages



Notification immédiate des messages urgents



Notification immédiate des messages non-urgents



Confirmer ou appuyer sur 2 pour écouter le type de notification choisi

Le système vous permet de paramétrer deux notifications permanentes et une temporaire.

Chaque sélection peut être confirmée par appui sur 1 ou modifiée par appui sur 2.

Ne sont décrites ici que les options les plus courantes. Suivez attentivement les indications données par le guide vocal du système.

- ▼ Le système vous offre la possibilité d'activer ou de désactiver l'appel de Notification et l'indication de message en attente.

OptPrs	Options personnelles	
Notif	Activation/annulation Notification	
AppLOK	AppNOK	Activation/annulation de notification d'appel
LedOK	LedNOK	Activation/annulation d'indication de message en attente



Boîtes vocales importantes	

Listes Personnelles de Distribution	

Liste de Distribution Système	



NOTES PERSONNELLES





Alcatel Business Systems

52-56, avenue Jean-Jaurès - 92707 Colombes Cedex France
Tél. : 01 55 66 70 00 - Fax : 01 55 66 43 38

Siège social : 12, rue de la Baume - 75008 Paris France
S.A. au capital de 734 001 100 F - R.C.S. Paris B 602 033 185

3BA 19583 BAAA Ed. 03 Imprimé en France - SDD - Boulevard Louis Guilleux - 22300 LANNION - Illustrations : Martin Jarric
Alcatel se réserve le droit de modifier les caractéristiques de ses produits en vue d'y apporter des améliorations techniques ou de respecter de nouvelles réglementations