

# OXO CONNECT

ALE30h Essential DeskPhone

ALE20h Essential DeskPhone

ALE20 Essential DeskPhone

Manuel utilisateur



8AL91432FRAAed01  
w2137

## Introduction

Merci d'avoir choisi un poste de bureau Alcatel-Lucent Enterprise.

Le présent document décrit les services offerts par les téléphones de bureau suivants connectés à un système OXO Connect ou OXO Connect Evolution

- x ALE-30h Essential DeskPhone (ALE30h).
- x ALE-20h Essential DeskPhone (ALE20h).
- x ALE-20 Essential DeskPhone (ALE20).

Ces téléphones de bureau font partie de la gamme Essential DeskPhone.

La gamme Essential DeskPhone offre une expérience de communication riche avec les solutions Alcatel-Lucent Enterprise (ALE), grâce à un design compact et à une navigation intuitive. Les caractéristiques ergonomiques améliorées de ces modèles garantissent une communication plus efficace.

Bénéficiez d'une qualité audio large bande en mode IP depuis le combiné ou le haut-parleur (bande étroite en mode numérique). Cette technologie permet une qualité de communication exceptionnelle. Les touches programmables et la navigation intuitive simplifient l'expérience utilisateur.

Ces téléphones peuvent être déployés dans n'importe quel environnement professionnel, du PBX sur site au déploiement dans le cloud sur les serveurs Alcatel-Lucent Enterprise, à la maison ou au bureau.

L'ALE20h et l'ALE-30h sont des téléphones hybrides. Ils offrent le mode numérique et IP sur la même interface réseau via un seul port numérique ou Fast Ethernet, et vous permettent de tirer parti de votre infrastructure existante. Les téléphones hybrides peuvent migrer de manière transparente du réseau numérique vers le réseau IP, protégeant ainsi votre investissement dans le poste de bureau ALE. Ils peuvent être alimentés par Power over Digital Line ou Power over Ethernet ou en connectant une alimentation externe vendue séparément.

L'ALE20 est un téléphone IP qui comprend 2 ports Gigabit Ethernet RJ-45. Il peut être alimenté par Power over Ethernet ou en connectant une alimentation externe vendue séparément.

Les libellés et icônes affichés dépendent du modèle de votre téléphone de bureau. Le libellé ne s'affiche pas si la fonctionnalité correspondante n'est pas configurée sur votre système de téléphonie. Selon la taille de l'écran, il est possible que certains affichages soient tronqués. **Tous les libellés apparaissent en couleur et en italique**. Cette icône décrit une succession d'actions que vous devez effectuer ou de libellés que vous devez sélectionner :

Cette icône décrit la conséquence d'une action : .

1	Découvrir votre téléphone	7
1.1	ALE30h Essential DeskPhone	7
1.1.1	Description du poste	7
1.2	ALE20h Essential DeskPhone / ALE20 Essential DeskPhone	8
1.2.1	Description du poste	8
1.3	Contenu de la boîte	9
1.4	Installer votre téléphone de bureau	9
1.4.1	Installer le pied	9
1.4.2	Installer un combiné confort filaire	10
1.4.3	Brancher l'appareil	10
1.4.4	Premier démarrage	10
1.5	Description des connecteurs	11
1.6	Ecrans principaux et touches de navigation	12
1.6.1	Pages d'accueil	12
1.6.2	Ecran de gestion des appels	14
1.7	Menu local de l'utilisateur	15
1.8	Icônes d'état/d'appel	16
1.9	Touches de fonctions permanentes	17
1.10	Clavier alphanumérique	18
2	Téléphoner	20
2.1	Connaître le numéro de votre téléphone	20
2.2	Portail de messagerie	20
2.3	Consulter le journal d'appels	21
2.4	Faire un appel	23
2.5	Recevoir un appel	23
2.6	Ignorer l'appel	24
2.7	Passer d'un mode audio à l'autre	24
2.8	Mettre le haut -parleur en cours de communication (combiné décroché) - Fonction écoute collective	25
2.9	Passer des appels par nom (annuaire d'entreprise)	25
2.9.1	Appeler un contact à l'aide du répertoire e unifié.	26
2.9.2	Appeler un contact à l'aide du répertoire interne (recherche prédictive).	27
2.10	Appeler par touches d'appels programmées (Page perso /Touches f1 et f2 /Module d'extension)	27
2.11	Filtrage d'appel via la messagerie vocale	27
2.11.1	Activer le filtrage	27
2.11.2	A la réception d'un appel	27
2.12	Recomposer	28
2.13	Demander un rappel automatique lorsque votre correspondant interne est occupé	28
2.13.1	Annuler un rappel automatique	28
2.14	Recevoir un appel en interphonie	28
2.15	Envoyer des signaux DTMF	29
2.16	Vous isoler de votre correspondant (secret)	29
2.16.1	A partir du téléphone	29
2.16.2	A partir du casque	29
2.17	Renvoyer vos appels vers votre messagerie vocale	29
2.18	Consulter votre boîte vocale	30
2.19	Envoyer un message instantané à un contact	30
2.19.1	Envoyer un message instantané en utilisant la fonction de recherche par le nom	31
2.19.2	Envoyer un message instantané à l'aide d'un numéro de téléphone	31
2.19.3	Etat des messages instantanés	31
2.20	Consulter les messages instantanés	32
2.21	Répondre par un message instantané	32
2.21.1	Répondre à un message instantané	33
2.21.2	Répondre à un message vocal	33
2.21.3	Répondre en utilisant le journal d'appels	33
2.22	Verrouiller / Déverrouiller votre poste	34
2.23	Mettre un appel en attente (attente)	34

2.24	Mettre un correspondant externe en attente (parcage)	35
2.25	Passer un deuxième appel pendant une conversation	35
2.25.1	Reprendre le correspondant en attente	35
2.26	Recevoir un deuxième appel en cours de communication	35
2.27	Passer d'un correspondant à l'autre (va et vient)	36
2.28	Transférer un appel	36
2.29	Transférer un appel à une messagerie vocale	37
2.30	Converser simultanément avec 2 correspondants (conférence)	37
2.30.1	Annuler la conférence et reprendre le dernier appel actif avant la conférence (l'autre correspondant a été mis en attente) (Si la conférence est active)	37
2.30.2	Mettre fin à la conférence avec tous les participants (Si la conférence est active)	37
2.30.3	Si à l'issue de la conférence, vous voulez laisser vos deux correspondants en liaison :	37
2.31	Conférence 'Meet-me'	38
2.31.1	Initier une conférence 'Meet me'	38
2.31.2	Se joindre à une conférence 'Meet me'	38
2.32	Entrer en tiers dans une communication interne	39
2.32.1	Se protéger contre l'entrée en tiers	39
2.33	Sauvegarder un contact dans votre annuaire personnel	39
2.34	Choix des appels à renvoyer	39
2.35	Renvoyer les appels vers un autre numéro (renvoi immédiat)	39
2.36	Renvoyer les appels lorsque vous êtes en communication (renvoi sur occupation)	40
2.37	L'assistant personnel : un seul numéro pour vous joindre	40
2.38	Activer/désactiver l'assistant personnel	40
2.39	Ne pas être dérangé	40
2.40	Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste	41
2.41	Renvoyer les appels de votre groupement	41
2.42	Renvoyer les appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne	41
2.43	Annuler tous les renvois	41
2.44	Annuler un renvoi particulier	41
2.45	Laisser un message texte aux appelants internes	42
2.45.1	Envoyer des messages prédéfinis	42
2.45.2	Envoyer un nouveau message	42
2.46	Envoyer une copie d'un message vocal	43
2.47	Envoyer un message vocal à un destinataire / une liste de diffusion	43
2.48	Recevoir la sonnerie des appels supervisés	43
2.49	Répondre à la sonnerie générale	44
2.50	Filtrage patron/secrétaire	44
2.50.1	A partir du poste patron ou secrétaire	44
2.51	Intercepter un appel	44
2.52	Répondre momentanément à la place de l'opératrice	44
2.53	Groupement de postes	45
2.53.1	Appel de postes d'un groupement	45
2.53.2	Sortir temporairement de votre groupement de poste /Réintégrer votre groupement :	45
2.54	Appeler un correspondant interne sur son récepteur portatif (bip)	45
2.55	Répondre au 'bip' sonore de votre récepteur portatif	45
2.56	Appeler un correspondant sur son haut-parleur	45
2.57	Diffuser un message sur les haut-parleurs d'un groupe de postes	45
2.58	ACD : Poste agent / Poste superviseur	46
2.58.1	Poste agent	46
2.58.2	Ouvrir une session agent (login) <sup>2</sup> Poste agent	46
2.58.3	Ecran d'accueil de l'application ACD <sup>2</sup> Poste agent	46
2.58.4	Les quatre états d'exploitation du poste agent	46
2.58.5	Changer l'état d'exploitation du poste <sup>2</sup> Poste agent	47
2.58.6	Modifier votre mot de passe <sup>2</sup> Poste agent	47
2.58.7	Intégrer un autre groupe / quitter un groupe <sup>2</sup> Poste agent	47
2.58.8	Fermer la session agent (logout) <sup>2</sup> Poste agent	47
2.58.9	Poste superviseur	47
2.58.10	Superviser les boîtes vocales de groupes <sup>2</sup> Poste superviseur	47
2.59	Configurer votre téléphone pour le télétravail	48

2.59.1	Première connexion en mode télétravail	48
2.59.2	Modifier la configuration	50
2.59.3	Code PIN	50
2.59.4	Réinitialiser votre code PIN	50
2.59.5	Reconnecter votre poste au bureau	51
2.59.6	Reconnecter votre poste de bureau à distance	51
3	Votre poste s'ajuste à vos besoins	53
3.1	Initialiser votre messagerie vocale	53
3.2	Personnaliser votre accueil vocal	53
3.2.1	Enregistrer votre message personnel	53
3.3	Modifier votre mot de passe	54
3.4	Régler votre sonnerie	54
3.4.1	Choisir la mélodie	54
3.4.2	Régler le volume de la sonnerie	54
3.4.3	Activer/désactiver le mode silence	55
3.4.4	Activer/désactiver le mode réunion (sonnerie progressive)	55
3.4.5	Activer/désactiver le mode de sonnerie discret	55
3.4.6	Régler le volume de la sonnerie pendant la présentation d'un appel	55
3.5	Aide Auditive	55
3.6	Réglage de la luminosité du poste de téléphone	55
3.6.1	Régler la luminosité atténuée lorsque le téléphone est en fonction	55
3.6.2	Régler la luminosité atténuée lorsque le téléphone n'est pas en fonction - Disponible uniquement sur l'ALE-30h	56
3.6.3	Régler la temporisation avant l'atténuation de la luminosité lorsque le téléphone n'est pas en fonction (économiseur d'écran) - Disponible uniquement sur l'ALE-30h	56
3.7	Ajuster le contraste (ALE -20/ALE-20h)	56
3.8	Sélectionner la page d'accueil	56
3.9	Sélectionner la langue	56
3.10	Programmer les touches d'appel direct (Page perso /Touches f1 et f2 /Module d'extension)	57
3.11	Personnaliser la couleur et le style des touches programmables (ALE-30h en mode IP)	58
3.12	Modifier les touches d'appel direct	58
3.13	Modifier le nom d'une clé programmée du système	58
3.14	Suppression des touches de rappel direct	59
3.15	Programmer un rappel de rendez-vous	59
3.16	Installer un accessoire USB (Casque, Mains libres, Hautparleur)	59
3.17	Installer un casque RJ9	59
3.18	Activation/désactivation du mode ' Casque forcé '	60
3.19	Gérer les appareils connectés	60
3.19.1	Liste des appareils connectés	60
3.19.2	Appareil par défaut	60
3.20	Contactez votre administrateur (Support Technique)	61
3.20.1	Code de date / Code technique	61
3.20.2	Version du logiciel	61
3.20.3	Modèle de matériel	61
3.20.4	Accéder à la configuration administrateur (uniquement disponible en mode IP)	61
3.20.5	Mettre à jour automatiquement le téléphone de bureau via une clé USB	62
4	Accessoires	63
4.1	Liste des accessoires	63
4.1.1	Accessoires USB	63
4.1.2	Accessoire RJ9	63
4.1.3	Alimentation	63
4.1.4	Autres casques	63
4.1.5	Autres accessoires	63
4.2	Clavier alphabétique magnétique : ALE -10 keyboard	64
4.2.1	Description	64
4.2.2	Contenu de la boîte	64
4.2.3	Installation	64

---

4.2.4	Comment utiliser le clavier	65
4.3	Module d'expansion de touches 2 x 10 : EM200 Smart Expansion Module	66
4.3.1	Contenu de la boîte	66
4.3.2	Description / Connecteurs	66
4.3.3	installer le module d'extension sur le téléphone	67
4.3.4	Description d'icône	67
4.3.5	Installer plusieurs modules d'extension	68
4.4	Kit de fixation murale	68
4.5	Module d'interface des appels externes (USB Interface module 2 relays 3GV28184AA)	69
4.5.1	Installation	69
4.5.2	Brancher l'appareil.	69
4.6	Casque tiers certifié dans le programme Developer and Solution Partner Program (DSPP)	70
5	Spécifications techniques	71
<hr/>		
6	Information de Commande	72
<hr/>		
7	Garantie et clauses	73
<hr/>		
7.1	Instructions de sécurité	73
7.2	Déclarations de conformité	74
Guide rapide		75

---

# 1 Découvrir votre téléphone

## 1.1 ALE-30h Essential DeskPhone

Ce téléphone fait partie des modèles hybrides et offre le mode numérique ou IP sur la même interface réseau via un seul port numérique ou Fast Ethernet . Grâce à son grand écran couleur associé à 2 x 5 touches programmables dédiées et à des touches de navigation intuitives, votre téléphone de bureau offre une haute qualité audio pour les appels téléphoniques soit en mode mains libres full duplex soit à l'aide du combiné ergonomique (large bande en mode IP, bande étroite en mode numérique). Vous pouvez améliorer votre expérience en connectant un nouveau clavier alphabétique ou un module d'extension couleur à 2 x 10 touches. L'ALE30h peut être utilisé dans votre entreprise à votre bureau en mode IP ou numérique, ou en télétravail en mode IP.

### 1.1.1 Description du poste



- 1 Ecran couleur de 3,5 pouces.
- 2 2 x 5 touches logicielles configurables de fonction contextuelles .
- 3 Touches de fonction permanentes : accès rapide aux principales fonctions du téléphone .
- 4 Touches programmables ou prédéfinies<sup>(1)</sup>.
- 5 Touche alphanumérique.  
Indicateur d'état LED / Capteur de luminosité ambiante
- 6 Bleu clignotant : appels entrants par défaut .  
Orange clignotant (responsable/assistant) : en tant qu'assistant, appel entrant du responsable .  
Violet clignotant (superviseur) : en tant que superviseur, appel entrant de la personne supervisée .
- 7 Navigation.
- 8 Combiné filaire (large bande en mode IP, bande étroite en mode numérique) .
- 9 haut-parleur .
- 10 Microphone.
- 11 Connecteur USBA.
- 12 Pied réglable de deux degrés (55°,40°).

<sup>(1)</sup> ces touches prédéfinies dépendent du système et des pays, contactez votre installateur pour plus d'informations sur votre système (configuration pour les États -Unis par exemple).

## 1.2 ALE-20h Essential DeskPhone / ALE -20 Essential DeskPhone

L'ALE20h Essential DeskPhone fait partie des modèles hybrides et offre le mode numérique ou IP sur la même interface réseau via un seul port numérique ou Fast Ethernet . Il s'agit d'une version économique de l'ALE-30h. L'ALE20 Essential DeskPhone fait partie des modèles IP et offre un port double Ethernet Gigabit. Outre a écran monochrome clair associé à 2 x 3 touches programmables dédiées et à des touches de navigation intuitives, ces téléphones de bureau offrent une haute qualité audio pour les appels téléphoniques soit en mode mains libres full duplex soit à l'aide du combiné ergonomique (large bande en mode IP, bande étroite en mode numérique). L'ALE20h et l'ALE-20 peuvent être utilisés dans votre entreprise à votre bureau, ou en télé travail en mode IP. L'ALE20h peut également être utilisé à votre bureau en mode numérique .

### 1.2.1 Description du poste

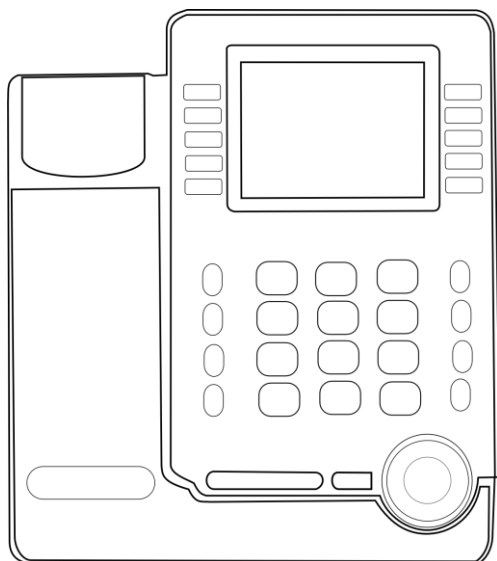


- 1 Ecran rétroéclairé monochrome de 2,8 pouces.
- 2 2 x 3 touches logicielles configurables de fonction contextuelles .
- 3 Touches de fonction permanentes : accès rapide aux principales fonctions du téléphone .
- 4 Touches programmables ou prédéfinies<sup>(1)</sup>.
- 5 Touche alphanumérique.  
Indicateur d'état LED / Capteur de luminosité ambiante  
Bleu clignotant : appels entrants par défaut .
- 6 Orange clignotant (responsable/assistant) : en tant qu'assistant, appel entrant du responsable .  
Violet clignotant (superviseur) : en tant que superviseur, appel entrant de la personne supervisée .
- 7 Navigation.
- 8 Combiné filaire (large bande en mode IP, bande étroite en mode numérique) .
- 9 haut-parleur .
- 10 Microphone.
- 11 Connecteur USBA.
- 12 Pied réglable de deux degrés (55°,40°).

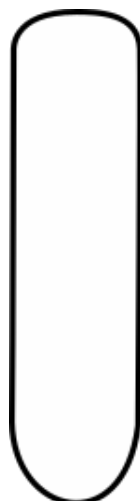
<sup>(1)</sup> ces touches prédéfinies dépendent du système et des pays, contactez votre installateur pour plus d'informations sur votre système (configuration pour les États -Unis par exemple).



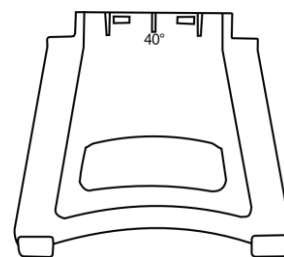
## 1.3 Contenu de la boîte



Poste de bureau



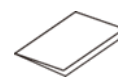
Combiné



Pied réglable de deux degrés



Cordon de combiné

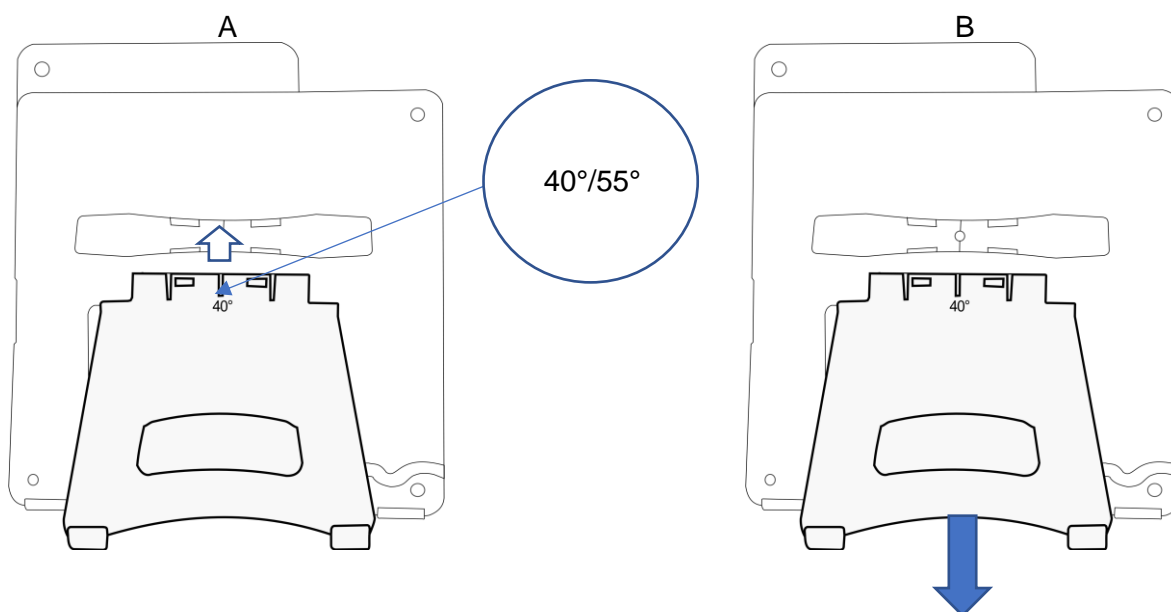


Consignes de sécurité et informations réglementaires

## 1.4 Installer votre téléphone de bureau

### 1.4.1 Installer le pied

Accrocher le pied dans son compartiment derrière le téléphone . Votre téléphone de bureau offre une amplitude de 2 degrés. Selon la façon dont vous insérez le pied dans le téléphone, votre téléphone de bureau aura un angle différent : 55° ou 40° . L'angle noté sur le dessus du pied (face vers le haut) correspond à l'angle que le téléphone aura après l'insertion du pied .



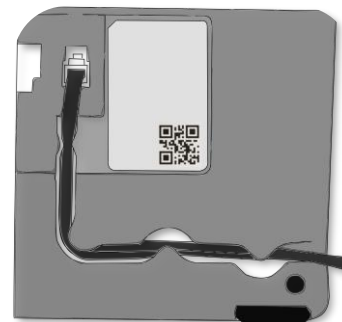
Pour décrocher le pied, le tirer vers l'arrière jusqu'à ce qu'il soit retiré du téléphone .

### 1.4.2 Installer un combiné confort filaire

Votre téléphone est équipé d'un combiné connecté .


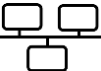

Si vous devez le remplacer :

- x Brancher le combiné filaire au connecteur approprié (voir chapitre : Description des connecteurs.).
- x Positionner correctement le câble dans l'emplacement prévu à cet effet :



### 1.4.3 Brancher l'appareil

Veillez tout d'abord lire les consignes de sécurité .

	<p>Connecter le combiné s'il n'est pas connecté (votre téléphone est généralement équipé du combiné connecté).</p>
	<p>Connecter le clavier au connecteur RJ9 du téléphone (ALE-10 Keyboard - en option - vendu séparément). Le clavier alphabétique magnétique est uniquement disponible pour l'ALE - 30h Essential Deskphone.</p>
	<p>L'ALE30h et l'ALE-20h Essential DeskPhone peuvent être connectés à un réseau IP ou numérique. Connecter le clavier au connecteur RJ9 du téléphone, le téléphone de bureau à la ligne IP ou à la ligne numérique (UA) via le connecteur RJ45. Le téléphone de bureau démarre automatiquement en mode IP ou numérique (UA) en fonction du réseau connecté .</p>
	<p>Si votre téléphone de bureau n'est pas alimenté par PoE (Power over Ethernet) ou PoDL (Power over Digital Line), vous devez brancher l'adaptateur d'alimentation USB -C (vendu séparément). En mode numérique, l'adaptateur secteur USB-C local est obligatoire lors du branchement d'un module d'extension. L'adaptateur d'alimentation est vendu séparément . Pour plus d'informations, contacter votre installateur ou administrateur.</p>

Pour de plus amples informations, veuillez lire la section : Description des connecteurs.

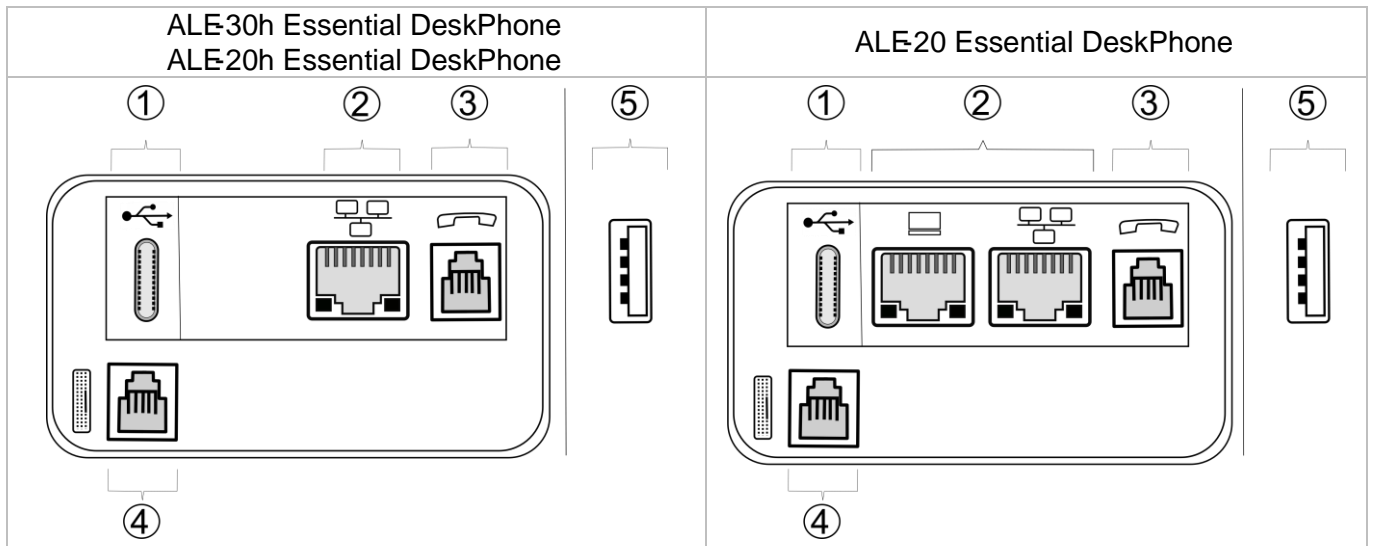
### 1.4.4 Premier démarrage

Le téléphone de bureau démarre en mode IP (réseau IP) ou numérique (UA) en fonction du réseau connecté.

Si votre téléphone de bureau détecte une ligne UA, il reste en mode faible consommation (la LED supérieure clignote en violet) jusqu'à ce que le démarrage soit autorisé par le système . Si le téléphone reste en mode basse consommation, vous devez brancher un adaptateur d'alimentation .

## 1.5 Description des connecteurs

De nombreuses connexions pour permettre des extensions du poste. Le type de connecteurs dépend de votre téléphone.



		\$/ ( K	\$/ ( K	\$/ (
	&RQQHFWHXU 8QLYHUVDO 6HULDO % &HFRQQHFWHXU HVW XLWLVp SRXU			
	x %UDQFKHU O DGDSWDWHXU G D	•	•	•
	x &RQQHFWHU XQ&FDVTXH 86%	•	•	•
	/LJQH QXPpJLTXH	•	•	
	&RQQHFWHXU )DVW (WKHUQHW			
	&RQQHFWHXUV (WKHUQHVLWV V YHU G HQWUHSU\$-VH /\$1			
	&RQQHFWHXUV (WKHUQHW 5-			•
	&RPELQp 5- ILODLUH RX FRQQHFWH	•	•	•
	FRQQHFWHXU GX FODYLHU DOSKDQ. \$/ ( .H\ERDUG	•		
	&RQQHFWHXU 8QLYHUVDO 6HULDO % &HFRQQHFWHXU HVW XLWLVp SRXU			
	x 8Q FDVTXH\$ 86%	•	•	•
	x 8Q PRGXOH G H[WHQVLRQ			
	x 8QH FOPp SRXU OD PDLQWHQDQ PDQXHOOPHQW OH ORJLFLHO H[HP SOH			


(1) Il est possible de connecter un casque si le port n'est pas utilisé pour alimenter le téléphone. (2) Votre téléphone est équipé d'un seul port RJ45 pour le connecter au réseau IP ou à une ligne numérique. (3) Ce connecteur est utilisé pour le débogage (le clavier doit être débranché pour l'ALE -30h). (4) En mode numérique, l'adaptateur secteur USB-C local est obligatoire lors du branchement d'un module d'extension.

Veillez vous assurer d'utiliser un connecteur RJ45 pour le câble réseau en mode IP ou numérique (pas RJ11), sinon vous risquez d'endommager le connecteur.

## 1.6 Ecrans principaux et touches de navigation

### 1.6.1 Pages d'accueil

Vous pouvez accéder à toutes les fonctions de votre téléphone à partir de ces écrans. L'écran par défaut comporte trois pages auxquelles vous pouvez accéder en sélectionnant l'onglet correspondant en haut de l'écran à l'aide des touches de navigation. La page sélectionnée s'affiche en surbrillance. Il est possible d'ajouter aux pages par défaut d'autres applications (ACD par exemple) installées et/ou configurées sur votre système.

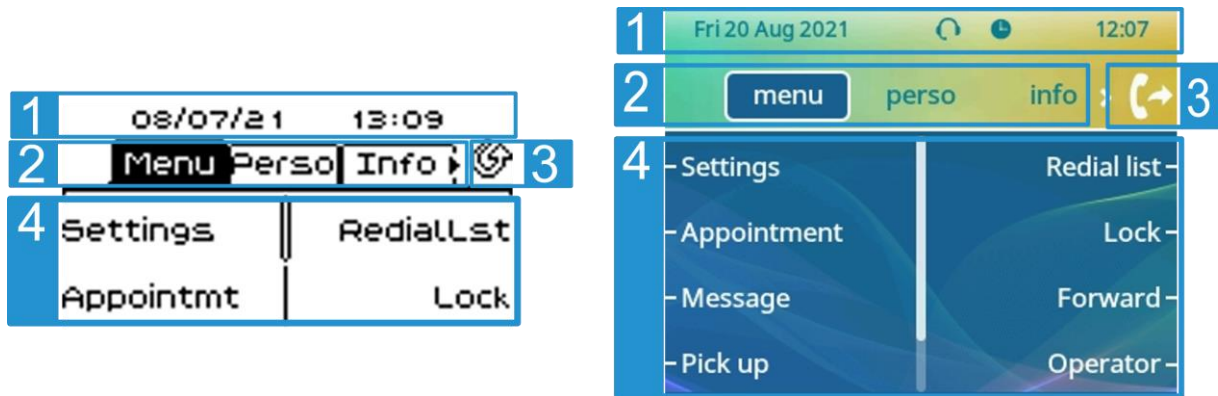
- x Page menu **Menu**  
Contient l'ensemble des fonctions et applications accessibles à l'aide de la touche programmable de la fonction ou de l'application désirée. Depuis cette page, il est entre autre possible de régler la sonnerie et le contraste de l'écran, de programmer une heure de rendez-vous, de verrouiller le poste, de définir la page affichée par défaut, de configurer la messagerie, et d'accéder à des fonctions téléphoniques telles que le rappel de l'un des derniers numéros ou l'interception d'appels.
- x Page perso **Perso**  
Contient des touches de ligne ainsi que des touches d'appel direct à programmer.
- x Page info **Info**  
Contient des informations sur le téléphone et sur l'état de ses fonctions : nom, numéro de téléphone, nombre de messages (événements du journal d'appels, messages instantanés et vocaux), transfert, rappel de rendez-vous, etc.
- x  Icône de renvoi d'appels (l'icône dépend du modèle du téléphone)  
L'appui sur la touche associée à cette icône permet de programmer ou de modifier la fonction renvoi (en rotation quand un renvoi est activé).
- x Appuyer sur la touche, devant l'étiquette, pour sélectionner la fonction correspondante.
- x Appuyer sur la touche programmée en face de la touche programmable pour l'activer (appeler un contact, transférer vers un numéro, etc.).

#### 1.6.1.1 Choisir la page affichée par défaut sur le téléphone

Cette fonction dépend de la configuration du système. Si nécessaire, contactez votre administrateur.

- x Accéder à la page 'Menu'.
- x **Réglages** | **Options** | **Pageaccueil**
- x Sélectionner la page par défaut (Menu, Perso, Info, dernière page visitée) «
- x **OK**

1.6.1.2 Description



- 1 Barre supérieure (date, heure, icônes d'état, état dynamique de l'utilisateur )
- 2 Permet d'afficher la page en sélectionnant l'onglet correspondant .
- 3 Icône de renvoi d'appels.  
Transférer vos appels en appuyant sur la touche associée à l'icône de transfert .
  - x / Flèche fixe : aucun renvoi activé .
  - x / Flèche clignotante ou rotative en fonction de l'habillage : renvoi activé .
- 4 Touches programmables: menus et actions disponibles selon la page sélectionnée.



- OK** Touche OK :

Permet de valider les différents choix et options proposés en cours de programmation ou de configuration.

En état inactif, appuyer sur la touche ok pour allumer/éteindre le rétroéclairage .
- < >** Navigateur Gauche -Droit :

En état inactif, utiliser cette touche pour passer d'une page à l'autre . En conversation, utiliser cette touche pour se déplacer entre les onglets des appels en cours (appel en cours, appels en attente, appel entrant) . Dans l'édition de texte, utiliser cette touche pour naviguer dans la zone de texte .
- ^ v** Navigateur Haut -Bas :

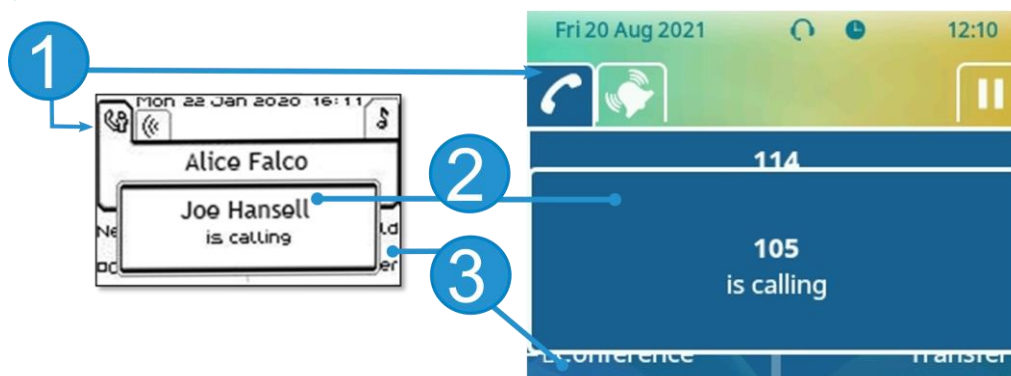
Permet de faire défiler le contenu d'une page.
- ↶ ↷** Touche Retour/Quitter :

Utilisez cette touche pour revenir à l'étape précédente. Utilisez cette touche pour revenir à la page d'accueil (appui long) .

## 1.6.2 Ecran de gestion des appels

L'écran de gestion des appels affiche toutes les informations sur les appels en cours et vous permet d'accéder aux fonctionnalités disponibles pendant la conversation .

### 1.6.2.1 Description



- 1 Onglets : icône d'appel entrant , appel en cours, appel en attente «
- 2 notification (fenêtre contextuelle) d'appel entrant
- 3 touches dynamiques : les actions disponibles varient en fonction du statut des appels (lorsque l'écran de présentation ne s'affiche pas )



#### Navigateur Gauche -Droit :

A chaque onglet correspond un appel dont l'état est symbolisé par son icône (en cours, en garde, arrivée nouvel appel). En cours de communication, utiliser le navigateur gauche -droit pour consulter les appels en garde ou entrant.



#### Navigateur Haut -Bas :

Toutes les fonctions sont accessibles lorsque l'appel est affiché sur l'écran. Utiliser les flèches Haut/Bas pour naviguer dans la page. Ces fonctions (transfert, conférence,) sont directement liées à l'état de l'appel consulté. Par exemple la fonction transfert ne sera pas disponible entre un appel en cours ou en garde et un appel entrant.

#### Touche Retour/Quitter :

Utiliser pour commuter sur l'écran principal pendant la conversation afin d'accéder à certaines fonctions comme, par exemple, la recherche par nom .



Appuyer sur la touche, devant l'étiquette, pour sélectionner la fonction correspondante .

Il est également possible de gérer ses appels à partir de la page Perso.

En cours de communication, appuyer sur la touche Retour/Sortie et afficher la page Perso. Les communications en cours ou en attente s'affichent sur les différentes touches de ligne. Il est alors possible de converser avec le correspondant de son choix en appuyant sur la touche qui lui est associée.

## 1.7 Menu local de l'utilisateur

Ouvrir le menu local de l'utilisateur : accéder à la page 'Menu' [Réglages](#) ■ [Poste](#) [Menu local](#)

Le menu local de l'utilisateur dépend du mode d'exécution du téléphone de bureau, du mode IP ou numérique (UA).

**Affichage** - Utiliser ce menu pour régler l'écran de votre poste :

- x [Luminosité](#)  
Régler la luminosité de l'écran, le module complémentaire connecté et les LED du téléphone de bureau ( appuis successifs).
- x [Eco. écran](#)<sup>(1)</sup>  
Régler la temporisation avant l'atténuation de la luminosité lorsque le téléphone n'est pas en fonction .
- x [Réglages avancés](#) ■ [Luminosité basse](#)<sup>(1)</sup>  
Lorsque le téléphone n'est pas en fonction, la luminosité est atténuée . Régler la luminosité atténuée .

<sup>(1)</sup> Disponible uniquement sur l'ALE-30h

**Audio** - Utiliser ce menu pour régler le confort audio selon votre environnement, le type d'appareil connecté et vos préférences audio :

- x [Accessoires](#)  
Répertorier tous les périphériques audio connectés ou intégrés au téléphone de bureau . Sélectionner le périphérique audio favori (connecté ou intégré) .
- x [Aide Auditive](#)  
Activer cette option si vous utilisez une aide auditive.

**A propos** - Utilisez ce menu pour trouver des informations sur les versions du logiciel et du matériel de votre poste de bureau . Utilisez ce menu pour obtenir le lien vers le manuel utilisateur de votre poste de bureau ou le lien vers la page d'accueil Rainbow .

- x [Logiciel](#)  
Afficher toutes les informations sur le logiciel de votre poste de bureau .
- x [Matériel](#)  
Afficher toutes les informations concernant le matériel de votre poste (modèle, numéro PCMS, numéro de série, adresse mac, adresse Bluetooth® le cas échéant).
- x [Documentation](#)  
Afficher un code QR pour accéder directement à la documentation de votre poste de bureau . Scannez le code QR et ouvrez l'URL dans votre navigateur Web favori
- x [Rainbow](#)  
Afficher un code QR pour accéder directement à la page d'accueil Rainbow. Rainbow est une application de collaboration basée sur le cloud qui vous connecte avec votre communauté commerciale. Scannez le code QR et ouvrez l'URL dans votre navigateur Web favori

**Config. MMI** (uniquement disponible en mode IP)

Accéder à la configuration administrateur (en fonction de la configuration du système, un mot de passe administrateur est requis pour accéder à ce menu ) :

- x Informations sur l'adresse IP : [IP Parameters](#) ■ [IP Status](#)
- x Adresse IP et configuration DHCP : [IP Parameters](#) ■ [IP Config](#)
- x La mémoire du téléphone : [IP Parameters](#) ■ [Memories](#)
- x Le réseau utilisé (filaire ou sans fil) : [Network](#)
- x La configuration du VPN : [VPN](#)
- x Sécurité : [Security](#)
- x Les informations sur le logiciel (version, mode Exécution) : [Software infos](#)
- x Les informations relatives au matériel (MAC, CPU) : [Hardware infos](#)
- x Le mode de mise à jour logicielle : [Software infos](#) ■ [Upgrade](#)
  - o [Enable software upgrade](#) : la mise à niveau via le réseau (système).
  - o [Upgrade from USB now](#) : utiliser une clé USB pour mettre à niveau le logiciel lors du redémarrage du téléphone de bureau .
- x Configuration usine : [Set Default](#) ■ [Reset to Defaults](#)

## 1.8 Icônes d'état/d'appel

Les icônes fournissant des informations relatives à certaines configurations spécifiques du téléphone ou à l'état de l'appel sont affichées sur la barre située en haut de l'écran.

### Icônes d'état

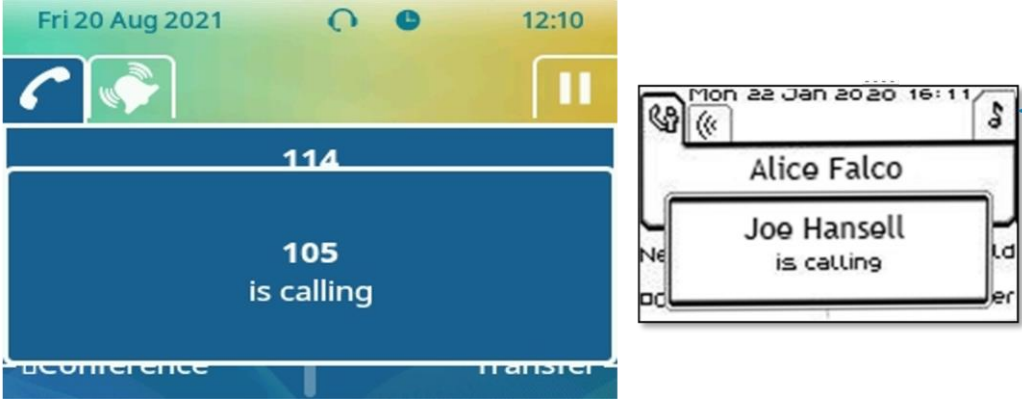
En fonction de la taille de l'écran, toutes les icônes d'état peuvent ne pas apparaître simultanément. L'affichage des icônes dépend de leur priorité. Les icônes suivantes sont répertoriées en fonction de leur priorité, de la plus haute à la plus basse.





	Mode silence.	
	Poste verrouillé <sup>(1)</sup> .	
	Casque branché.	
	Mains libres connecté	
	Rendez-vous programmé.	
	Icône signal chiffré .	
	Wi-Fi (utilisation future )	

<sup>(1)</sup> ou 'mode restreint' de l'opérateur, selon le système .

### Icônes d'appel







	Icône d'appel entrant .	
	Icône d'appel en cours.	
	Icône de mise en garde d'appel.	
	Votre correspondant a mis fin à la conversation .	



## 1.9 Touches de fonctions permanentes

Ce chapitre affiche toutes les touches de fonctions permanentes disponibles sur votre téléphone de bureau. Elles sont situées autour du clavier .

	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Touche Prendre l'appel - à l'état inactif - appui court lors d'un appel entrant (sonnerie) .</li> <li>x Touche Bis: pour accéder à la fonction de rappel (appui court/long en état Repos) .</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Sonnerie silencieuse lors de la réception d'un appel entrant .</li> <li>x Terminer l'appel (A raccroché).</li> <li>x Retour à la page principale .</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Touche Muet Pendant un appel, appuyer sur cette touche pour que votre contact ne puisse plus vous entendre. La touche clignote en bleu lorsque la touche Muet est activée .</li> <li>x Touche interphonie Lorsqu'il est inactif, appuyer sur cette touche pour définir le téléphone en mode interphonie. Lorsque vous recevez un appel, le téléphone décroche automatiquement et vous êtes directement en mode mains libres. La touche s'allume en bleu lorsque le mode interphonie est activé. Cette fonction peut être désactivée par l'administrateur.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Touche de messagerie pour accéder au portail de messagerie (journal des appels, messages vocaux et messages textuels) Cette touche clignote en bleu en cas de nouvel événement, tel qu'un nouveau message vocal, un nouveau message instantané ou un nouvel événement dans le journal d'appels et reste allumée jusqu'à ce que tous les événements soient acquittés ou supprimés . La touche reste allumée jusqu'à ce que tous les événements sont acquittés ou effacés .</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Cette touche permet de répondre à un appel entrant en mode mains libres (la touche est bleue). Lorsqu'un appel est en cours, appuyer sur cette touche permet de passer du mode mains libres au mode casque ou au mode combiné. Un actionnement prolongé active le haut-parleur lorsqu'un appel est en cours via le casque ou le combiné .</li> </ul>
appuis successifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Augmenter le volume (état sonnerie ou appel) .</li> <li>x Augmenter la luminosité (état inactif) <sup>(1)</sup>.</li> </ul>
appuis successifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Baisser le volume (état sonnerie ou appel) .</li> <li>x Diminuer la luminosité (état inactif) ( <sup>1)</sup>.</li> </ul>
<p>Les touches suivantes dépendent de la configuration du système . La touche 'abc' est soit une touche qui permet de basculer entre les claviers alphabétique et numérique (touche alphanumérique), soit une touche programmable si un clavier en option est déjà connecté au téléphone (ALE -30h). Les touches F1 et F2 sont des touches programmables Les touches en garde et de transfert dépendent du système et des pays, contactez votre installateur pour plus d'informations sur votre système (configuration pour les États -Unis par exemple). Dans ce cas, F1 et F2 ne sont plus programmables</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Touche programmable (F1). Le voyant est allumé lorsque la fonction associée à la touche est activée (bleu). Un service ou un appel direct peuvent être associés à ces touches.</li> <li>x Mettre un appel en attente / Reprendre le correspondant en attente . Cette fonction dépend de la configuration du système. Si nécessaire, contactez votre administrateur.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>x Touche programmable (F2). Allumée en bleu lorsque la fonction associée à la touche est activée . Un service ou un appel direct peuvent être associés à ces touches.</li> <li>x Transfert : transférer l'appel vers un autre numéro . Cette fonction dépend de la configuration du système. Si nécessaire, contactez votre administrateur.</li> </ul>

- x Touche alphanumérique  
Commuter entre le clavier numérique alphabétique et le clavier numérique . La touche s'éclaire en bleu lorsque le mode interphonie est activé . Un clavier en option peut être utilisé sur l'ALE-30h. Dans ce cas, la touche peut être programmée comme touche programmable F1 ou F2
- x Touche programmable <sup>(1)</sup> (Si le clavier en option est connecté au téléphone de bureau). Le voyant est allumé lorsque la fonction associée à la touche est activée (bleu). Un service ou un appel direct peuvent être associés à ces touches.
- x Accéder à la fonction d'appel par nom (appui long)

<sup>(1)</sup> Disponible pour l'ALE-30h Essential DeskPhone

<sup>(2)</sup> Disponible pour l'ALE-20h Essential DeskPhone

<sup>(3)</sup> Disponible pour l'ALE-20 Essential DeskPhone

## 1.10 Clavier alphanumérique

Votre poste est équipé d'un clavier alpha -numérique. Il est possible de basculer entre le clavier numérique pour composer le numéro et le clavier alphabétique pour saisir du texte en appuyant sur la touche alphanumérique .

Lorsque vous êtes dans une zone de texte, vous pouvez passer au clavier alphabétique en sélectionnant cette touche . La touche s'éclaire en bleu lorsque le mode interphonie est activé .

Sélectionner la même touche qui s'allume en bleu pour passer au clavier numérique (la touche s'éteint) .

L'ALE30h DeskPhone peut également être équipé d'un clavier alphabétique magnétique : ALE-10 keypad (vendu séparément). Dans ce cas, la touche alphanumérique est désactivée. La touche dédiée peut donc être programmée .


- x Entrer les caractères alphabétiques .

Les touches du clavier contiennent des lettres que vous pouvez afficher par appuis successifs de la touche correspondante . Le numéro est le dernier caractère de la série . Les caractères spéciaux peuvent être affichés par appuis successifs sur certaines touches :


	% \$ / ~ & ( ) [ ] = *
	@ #
caractère espace	- _ 1
	+ . , ; : \ ? ! < > 0


- x Appuyer sur la touche ' \* ' et la maintenir enfoncée pour passer du mode minuscules au mode majuscules, et vice versa .
- x Utiliser les touches de navigation pour déplacer le curseur dans le texte (sauf dans la fonction d'appel par nom).
- x Supprimer le dernier caractère entré . Le mode alphabétique reste activé .

Exemples d'utilisation :

 : '1' s'affiche.

+  : 'espace' s'affiche.

+  3 appuis successifs: 'f' s'affiche.

+ Appui long +  3 appuis successifs: 'F' s'affiche.

+ 5 appuis successifs: ':' s'affiche.

## 2 Téléphoner

### 2.1 Connaître le numéro de votre téléphone

Le numéro de votre poste est affiché sur la page 'Info'.

### 2.2 Portail de messagerie

Le portail de messagerie vous permet d'accéder et de gérer des fonctions telles que le journal des appels, la messagerie instantanée ou les appels vocaux. Lorsqu'il y a un nouvel événement (nouveau journal, nouveau message instantané ou nouveau message vocal), la touche message clignote en rouge.

Accéder au portail de messagerie

- x Appuyer sur la touche des messages pour accéder au portail de messagerie.

Configurer l'accès au portail de messagerie

Par défaut, le système exige un mot de passe pour accéder aux fonctions du portail de messagerie. Le mot de passe est conservé pendant quelques secondes de sorte que si vous quittez le portail de messagerie, vous pourrez de nouveau y accéder après quelques secondes sans avoir à saisir de nouveau le mot de passe. Le délai d'expiration dépend de la configuration du système. Pour plus d'informations, contacter votre installateur ou administrateur.

Vous pouvez changer les paramètres pour éviter de devoir entrer un mot de passe chaque fois que vous souhaitez accéder aux fonctions du portail de messagerie.



- x Accéder au portail de messagerie.

- x [Configuration](#)

- x [Authentification](#)

- x Entrer votre mot de passe.

- x Désactiver ou activer l'authentification.

On : la fonction est activée le mot de passe est obligatoire.

Off : la fonction est désactivée le mot de passe n'est jamais demandé.

- x Appuyer pour valider.

Accéder aux fonctions du portail de messagerie


Pour accéder aux fonctions disponibles (journal d'appels, messages instantanés, messages vocaux, envoi d'un message instantané), appuyez sur la touche associée.

Confirmer

Lorsque vous consultez un nouvel événement (journal d'appels, message instantané ou vocal), l'événement est automatiquement confirmé. Cependant, vous pouvez choisir de confirmer tous les événements sans les consulter.



- x Accéder au portail de messagerie.

- x  Appuyer sur la touche associée.

- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer .




- x  Appuyer sur la touche associée au type d'événement que vous souhaitez confirmer. Si vous appuyez sur la touche associée à l'option ' Tous ', tous les nouveaux événements seront confirmés. Vous effectuez aussi une confirmation générale si vous appuyez sur la touche

programmable associée à l'icône de vérification qui s'affiche dans le coin supérieur droit de l'écran.

- x Appuyer pour valider.


### Suppression

Lorsque vous consultez un événement (journal d'appels, message instantané ou vocal), vous pouvez supprimer l'événement une fois que vous l'avez consulté. Cependant, vous pouvez choisir de supprimer tous les événements en une seule fois.

- x  Accéder au portail de messagerie.
- x  Appuyer sur la touche associée.
- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer .
- x  Appuyer sur la touche associée aux événements que vous souhaitez supprimer.
- x Appuyer pour valider.

## 2.3 Consulter le journal d'appels

A tout moment, vous pouvez consulter l'ensemble des appels entrants et sortants, qu'il s'agisse ou non d'appels manqués. Pour cela, accédez à la fonction de journal d'appels dans le portail de messagerie.

- x  Accéder au portail de messagerie.
- x **Appels** : Appuyer sur la touche programmable associée à la fonction de journal d'appels .
- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer .

Vous pouvez choisir de consulter uniquement les appels manqués (onglet des appels manqués) ou de consulter tous les appels (manqués ou non) entrants et/ou sortants (onglet répertoriant tous les appels).


### Consulter les appels manqués

- x Sélectionner l'onglet ' Missed ' (Manqués)  
Les appels non confirmés sont en caractères gras.
- x Sélectionner le journal à consulter.
- x Afficher les détails de l'appel.

Des données telles que le nom, le numéro de téléphone, la date et l'heure s'affichent sur l'écran.


Vous pouvez choisir d'appeler le contact, de lui envoyer un message instantané, d'enregistrer le contact dans votre répertoire personnel ou d'effacer l'entrée dans le journal.

### Supprimer un journal

- x Sélectionner le journal à supprimer .
- x Afficher les détails de l'appel.
- x  Appuyer sur la touche associée. Noter qu'aucune confirmation n'est requise.



### Marquer comme vu tous les appels manqués

Une fois qu'un nouvel appel a été consulté, il est automatiquement confirmé. Cependant, vous pouvez confirmer tous les appels manqués sans les consulter.

- x  Appuyer sur la touche associée.
- x  Appuyer sur la touche associée : [Appels manqués](#)
- x Appuyer pour valider.









Tous les appels manqués sont confirmés.

### Supprimer tous les appels manqués .

- x  Appuyer sur la touche associée.
  - x  Appuyer sur la touche associée.
  - x Appuyer pour valider.
- Tous les appels manqués sont supprimés.

### Consulter tous les appels


- x Sélectionner l'onglet ' All ' (Tout) . Tous les appels sont affichés avec une icône indiquant le type d'appel.

		Les appels sortants répondus.
		Les appels sortants non répondus.
		Les appels entrants répondus.
		Les appels entrants non répondus.



- x Faire défiler la liste à l'aide des touches de navigation (s'il y a plus d'une page) .
- x Afficher les informations sur le contact en le sélectionnant dans la liste . Des données telles que le nom, le numéro de téléphone, la date et l'heure s'affichent sur l'écran.

Vous pouvez choisir d'appeler le contact, de lui envoyer un message instantané, d'enregistrer le contact dans votre répertoire personnel ou d'effacer l'entrée dans le journal.

### Marquer comme vu tous les appels manqués





- x  Appuyer sur la touche associée.
  - x  Appuyer sur la touche associée : [Appels manqués](#)
  - x Appuyer pour valider.
- Tous les appels manqués sont confirmés.

### Supprimer tous les appels

- x  Appuyer sur la touche associée.
- x  Appuyer sur la touche associée.
- x Appuyer pour valider. Tous les appels du journal sont supprimés.

## 2.4 Faire un appel

Utiliser l'un des éléments suivants :

- x Composer le numéro du poste destinataire. Le mode mains libres s'active automatiquement.
- x Décrocher Composer le numéro du destinataire .
- x Appuyer sur la touche décrocher du casque  Composer le numéro du destinataire . Si votre casque n'a pas de touche décrocher/raccrocher, utiliser les touches du téléphone et allumer l'audio sur le casque (  ).
- x Mains libres  Composer le numéro du destinataire .
- x Touche d'appel programmée.
- x autres paramètres avancés si demandés
- x  Rappeler depuis le journal des appels.
- x Recomposer le dernier numéro (appui court) / Rappeler l'un des derniers numéros composé (appui long).

Pour émettre un appel vers l'extérieur, composer le code d'accès à l'extérieur avant de composer le numéro de votre correspondant.

La durée de votre appel externe peut être limitée dans le temps par l'administrateur. Dans ce cas, un bip retentit et/ou un message s'affiche à l'écran 20 secondes avant la fin de la communication.




Si le correspondant interne ou externe ne répond pas ou est occupé :

- x **Interphonie** : passer un message sur le haut-parleur du poste libre.
- x **Rappeler** : demander le rappel du poste occupé.
- x **Texte** : transmettre un message écrit.

## 2.5 Recevoir un appel

La façon dont vous répondez à l'appel dépend des équipements audio connectés à votre poste : combiné, casque, mains libres, mains libres externes ou haut -parleur.

Utiliser l'un des éléments suivants :

- x Décrocher le combiné pour répondre à l'appel.
- x Appuyer sur la touche Raccroché/Décroché sur le casque pour répondre à l'appel (disponible uniquement sur les casques compatibles).
- x ou  Appuyer sur la touche du haut -parleur pour répondre en mode mains libres.
- x  Sélectionner l'icône Appel entrant  Prendre l'appel avec le casque s'il est connecté, ou en mode mains libres.
- x Appuyer sur la touche ligne dédiée sur le mains libres externes pour répondre à l'appel en mode mains libres sur cet appareil .

## 2.6 Ignorer l'appel

Un correspondant cherche à vous joindre :

- x Appuyer sur la touche raccrocher .  
Votre poste ne sonne plus mais votre correspondant entend toujours la tonalité.

Vous pouvez toujours répondre à un appel après l'avoir ignoré.

## 2.7 Passer d'un mode audio à l'autre

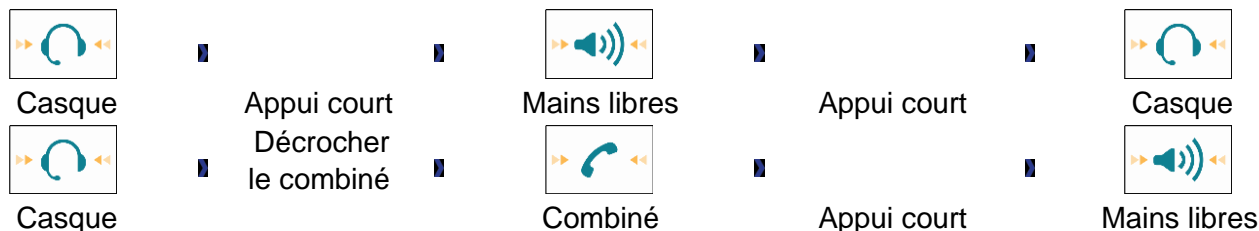
En cours de conversation, vous pouvez naviguer entre les différents modes audio (combiné, haut-parleur, mains libres ou casque, s'il est connecté) en appuyant sur la touche haut-parleur/mains libres jusqu'à ce

que le mode souhaité s'affiche : . Cette fonction dépend des appareils connectés et de l'appareil sélectionné par défaut dans la configuration du téléphone. Si vous avez connecté le même type d'accessoire via des méthodes de connexion différentes (par exemple, appareil mains libres), l'appareil par défaut est utilisé pour la commutation audio. La touche s'éclaire lorsque le mode haut-parleur ou le mode mains libres est sélectionné.

Lors d'une conversation, grâce au combiné, vous pouvez alterner entre les modes audio suivants en appuyant furtivement sur la touche haut-parleur/mains libres :



Lors d'une conversation avec le casque (casque ou casque + hautparleur), vous pouvez alterner entre les modes audio suivants en appuyant furtivement sur la touche haut-parleur/mains libres :



Si vous êtes en conversation avec le casque et que le combiné n'est pas raccroché, vous pouvez alterner entre les modes audio suivants par une brève pression sur la touche haut-parleur/mains libres :



Appuyer sur la touche ligne du casque pour passer à l'audio du casque.

Lors d'une conversation, vous pouvez basculer vers le haut-parleur en appuyant sur la touche haut-parleur/mains libres et en la maintenant enfoncée (Fonction écoute collective) :







Si un casque USB est connecté, le haut-parleur (écoute de groupe) est désactivé et une fenêtre pop-up s'affiche à l'écran pour vous informer (afin d'éviter une surconsommation d'énergie).

Pour chaque mode audio, en cours de conversation, vous pouvez régler le volume en appuyant sur les touches de volume. Le nombre de niveaux dépend du mode audio (8 pour le combiné et le casque 10 pour le haut-parleur et le mains libres). Le volume sélectionné, pour chaque mode audio, sera enregistré pour de futures conversations.

- x Durant une conversation.
- x  Régler le volume en appuyant sur les touches de volume.

## 2.8 Mettre le haut-parleur en cours de communication (combiné décroché) - Fonction écoute collective

Activer ou désactiver le haut-parleur lorsque vous êtes en conversation en utilisant le combiné ou le casque.

- x Activer le haut-parleur (appui long)  La touche clignote en bleu ( ).
- x Régler le volume en appuyant sur les touches de volume (nombre de niveaux : 10).
- x Désactiver le haut-parleur (appui long)  La touche n'est plus allumée ( ).

Si un casque USB est connecté, le haut-parleur (écoute de groupe) est désactivé et une fenêtre pop-up s'affiche à l'écran pour vous informer (afin d'éviter une surconsommation d'énergie).

Un appui court sur la touche haut-parleur permet de passer en mode mains libres (voyant allumé fixe).

- Passer en mode mains libres (appui court)  La touche s'allume ( ).

## 2.9 Passer des appels par nom (annuaire d'entreprise)

Si votre poste n'est pas muni d'un clavier magnétique, utilisez le clavier alphanumérique pour saisir les lettres. Le clavier doit être changé en mode alphabétique en sélectionnant la touche alphanumérique. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée.

Vous pouvez appeler votre contact avec la fonction de recherche par nom. La fonction de recherche par nom comporte deux modes :

- x **Interne** : recherche prédictive dans le répertoire professionnel.
- x **Unifié** : recherche classique dans le répertoire professionnel.

Sachez que l'utilisation de moyens de recherche prédictive signifie que vous n'accéderez pas à la carte de contact et que, par conséquent, vous ne pourrez appeler le contact que sur son téléphone professionnel.

Passer d'un mode à l'autre :

- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o Appui long. Saisissez la première lettre du nom de votre contact.
  - o Si votre téléphone de bureau est équipé du clavier magnétique, saisir directement la première lettre du nom de votre contact (ALE-30h).

- x Options
- x Le mode actuel est affiché.
- x Sélectionner le nouveau mode :
  - o Interne : le mode Répertoire interne est activé.
  - o Unifié : le mode Répertoire unifié est activé.
  - o OK: rester en mode actuel.

### 2.9.1 Appeler un contact à l'aide du répertoire unifié

- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o Appui long.  
Saisissez la première lettre du nom de votre contact.
  - o Si votre téléphone de bureau est équipé du clavier magnétique, saisir directement la première lettre du nom de votre contact (ALE-30h).
- x Lorsque vous entrez le nom de votre contact, vous pouvez étendre la recherche en ajoutant les premières lettres de son prénom après avoir saisi le symbole '#' ou en sélectionnant : **Prénom**
- x Démarrer la recherche.
- x Une liste de noms correspondant à la recherche s'affiche à l'écran. Chaque contact est affiché avec son nom et son numéro de téléphone professionnel.
- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o Faire défiler la liste et sélectionner votre contact parmi les noms correspondants à votre recherche.
  - o Modifier la recherche.

#### Appeler votre contact en utilisant le numéro de téléphone professionnel

- x Presser la touche de fonction associée au numéro de téléphone de l'entreprise .

#### Appeler votre contact en utilisant un autre numéro de téléphone (via la fiche contact) :

- x Appuyer sur la touche programmable associée au nom du contact :  
La fiche contact s'ouvre et affiche les données associées au contact : nom et prénom, numéros de téléphone (bureau, mobile, domicile), adresse électronique, adresse de messagerie instantanée et nom de la société. Le contenu de la fiche contact dépend de l'annuaire de l'entreprise .
- x Parcourir l'écran à l'aide des touches de navigation haut et bas et placer le curseur sur le numéro de téléphone que vous souhaitez appeler.
- x Lancer l'appel.  
Vous pouvez aussi envoyer un message instantané à l'aide de la fiche contact.

Pour passer du mode de recherche par le nom au mode de recherche prédictive, sélectionner l'option ' Off ' de l'annuaire unifié dans le menu des paramètres (disponible une fois la recherche par le nom lancée). Notez que dans le mode de recherche prédictive, vous ne pourrez pas accéder à la fiche contact. Vous pourrez donc uniquement appeler votre contact à l'aide de son numéro professionnel et ne pourrez pas lui envoyer de messages instantanés.

## 2.9.2 Appeler un contact à l'aide du répertoire interne (recherche prédictive)

- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o Appui long.  
Saisissez la première lettre du nom de votre contact.
  - o Si votre téléphone de bureau est équipé du clavier magnétique, saisir directement la première lettre du nom de votre contact (ALE-30h).
- x Si votre poste n'est pas muni d'un clavier magnétique, utilisez le clavier alphanumérique pour saisir les lettres. Si vous utilisez le clavier alphanumérique, saisir chaque lettre du nom en appuyant une seule fois sur la touche correspondant à cette lettre.
- x La recherche se lance dès que vous saisissez un caractère (recherche prédictive). Le nombre de noms correspondants s'affiche.
- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o Utiliser les touches de navigation pour afficher les noms précédents et suivants.
  - o Appuyer sur la touche OK pour lancer l'appel du contact affiché (numéro de téléphone professionnel).
  - o Modifier la recherche.
  - o **suite** : afficher d'autres informations sur le contact sélectionné.
  - o **liste** : afficher les résultats sous forme de liste. Utiliser les touches de navigation pour sélectionner le contact et appuyer sur la touche OK pour lancer l'appel.

Vous pouvez passer à l'autre mode de recherche en l'activant dans le menu Options (disponible après le lancement de la recherche par nom).

Cette fonction dépend de la configuration du système. Si nécessaire, contactez votre administrateur...

## 2.10 Appeler par touches d'appels programmées (Page perso /Touches f1 et f2 /Module d'extension )

Si vous avez programmé une touche d'appel direct, sélectionnez -la pour effectuer l'appel.

Les touches F1 et F2 dépendent de la configuration du système.

## 2.11 Filtrage d'appel via la messagerie vocale

Ce service permet de filtrer les appels arrivant sur votre messagerie vocale. Lorsque la personne dépose son message vous pouvez entrer en communication avec elle. Cette fonction dépend de la configuration du système. Si nécessaire, contactez votre administrateur.


### 2.11.1 Activer le filtrage

- x Touche programmée 'filtrage messagerie vocale'. La touche programmée doit être configurée par le système.
- x Entrer votre mot de passe.
- x Même touche pour arrêter l'écoute et désactiver le filtrage.

### 2.11.2 A la réception d'un appel



Vous entendez la personne déposer son message.

Utiliser l'une des options suivantes :

- x Mains libres pour prendre l'appel.
- x décrocher.
- x  Pour arrêter l'écoute seulement.

## 2.12 Recomposer

x Utiliser l'un des éléments suivants :

- o  (appui court)  
Renumérotation du dernier numéro composé
- o  (appui long).  
Sélectionner le numéro à recomposer parmi les 10 derniers numéros composés.


x ou Lancer l'appel.

Vous accédez également à cette fonction via le menu :

- x Accéder à la page 'Menu'.
- x **Appels émis**
- x Sélectionner le numéro à recomposer parmi les 10 derniers numéros composés

## 2.13 Demander un rappel automatique lorsque votre correspondant interne est occupé

Cette fonction vous permet d'être automatiquement rappelé lorsque votre contact interne se libère .

- x Le poste du correspondant interne que vous cherchez à joindre est occupé, vous voulez qu'il vous rappelle dès qu'il sera libre.
- x **Rappeler** ■ L'acceptation du rappel s'affiche.
- x  Pour revenir à l'écran d'accueil.

Le rappel automatique n'est pas disponible si le poste de votre correspondant est libre ou si vous êtes mis en attente lorsqu'il est occupé. Cette fonctionnalité dépend de la configuration du système .

### 2.13.1 Annuler un rappel automatique


- x Lorsque le système vous rappelle, votre téléphone sonne .
- x **Rappeler** ■ L'acceptation de l'annulation du rappel s'affiche.

Annuler la demande de rappel n'est possible que lorsque le contact que vous tentez de joindre a libéré la ligne.

## 2.14 Recevoir un appel en interphonie

Vous pouvez répondre sans avoir à décrocher. Lorsqu'un correspondant appelle, vous êtes alors directement connecté en mode mains libres. L'afficheur indique l'identité de l'appelant. Cette fonction dépend de la configuration du système. Si nécessaire, contactez votre administrateur.

Pour activer

- x  (à l'état inactif) ■ La touche s'éclaire en bleu lorsque le mode interphonie est activé .

Lorsque votre correspondant raccroche, le mode interphonie reste actif.

Pour désactiver

- x  (à l'état inactif) ■ La touche s'éteint.

L'interphonie peut être désactivée par l'administrateur .

## 2.15 Envoyer des signaux DTMF

En cours de communication, vous devez parfois émettre des codes en fréquences vocales, par exemple dans le cadre d'un serveur vocal, d'un standard automatique ou d'un répondeur consulté à distance.

- x Durant une conversation.
- x **Fréqvoc**
- x Entrer le code DTMF.
- x **Fréqvocale** Pour désactiver la fonction.





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

En fonction de la configuration du système, la fréquence vocale peut être activée par défaut. Dans ce cas, vous pouvez envoyer directement un code DTMF en le composant pendant la conversation. Mais si vous souhaitez passer un deuxième appel pendant la conversation, vous devez désactiver le code DTMF avant de composer le numéro.

## 2.16 Vous isoler de votre correspondant (secret)

Vous entendez votre correspondant mais votre correspondant ne vous entend pas :






### 2.16.1 A partir du téléphone

- x Durant une conversation.
- x  Désactiver le microphone ■ La touche clignote en bleu .
- x  Activer le micro ■ La touche secret ne clignote plus .

### 2.16.2 A partir du casque






- x Utiliser la touche Silence du casque, s'il y en a une, pour désactiver le microphone du casque ou pour reprendre la conversation (disponible uniquement sur les casques compatibles ).

## 2.17 Renvoyer vos appels vers votre messagerie vocale

- x Sélectionner l'icône de renvoi (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  / .
- x **Immédiat/MV** ■ L'acceptation du renvoi s'affiche (L'icône de renvoi est animée :  / .
- x  Revenir à la page d'accueil


## 2.18 Consulter votre boîte vocale

Vous êtes informé d'un nouvel événement lorsque la touche message clignote. Les nouveaux événements sont aussi affichés sur la page 'Info'.



- x Accéder au portail de messagerie.
- x Sélectionner la fonction message vocal.
- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.
- x Sélectionner l'onglet des nouveaux messages vocaux à l'aide des touches de navigation gauche et droite.
- x Sélectionner le message que vous souhaitez écouter à l'aide des touches de navigation vers le haut et le bas.
- x Valider votre choix.  
Affichage du nom de l'émetteur, de la date, de l'heure et du rang du message.
- x **Ecouter**  Ecouter le message.
- x **Effacer**  Effacer le message.
- x **Appeler**  Rappeler l'émetteur du message.
- x **Envoicopie**  Copier le message.
- x **Env. Msg**  Envoyer un message instantané

### Confirmer tous les nouveaux messages vocaux

Dès que vous lancez la lecture d'un message vocal, ce message est automatiquement confirmé. Cependant, vous pouvez confirmer les messages vocaux sans les écouter.

- x  Appuyer sur la touche associée.
- x  Appuyer sur la touche associée : **Msg vocal**
- x

### Supp. ts messages

- x  Appuyer sur la touche associée.
- x  Appuyer sur la touche associée : **Msg vocal**
- x


## 2.19 Envoyer un message instantané à un contact

Vous ne pouvez envoyer un message instantané qu'à un collègue connecté au même système de téléphonie (en général un collègue dans votre entreprise).

Vous pouvez envoyer un message instantané à votre contact à l'aide de son numéro de téléphone ou de son nom.


: Si votre poste n'est pas muni d'un clavier magnétique, utilisez le clavier alphanumérique pour saisir les lettres. Utiliser la touche 'alpha -numérique' pour basculer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique. Une fois le mode alphabétique sélectionné, la LED correspondant à la touche reste allumée.

### 2.19.1 Envoyer un message instantané en utilisant la fonction de recherche par le nom

- x  Accéder au portail de messagerie.
- x [Env. Msg](#)
- x Saisir les premières lettres du nom.  
Lorsque vous entrez le nom de votre contact, vous pouvez étendre la recherche en ajoutant les premières lettres de son prénom après avoir saisi le symbole '#' ou en sélectionnant : [Prénom](#).
- x Démarrer la recherche.
- x Une liste de noms correspondant à la recherche s'affiche à l'écran. Chaque contact est affiché avec son nom et son numéro de téléphone professionnel.
- x Sélectionner le contact.  
La fiche contact s'ouvre et affiche les données associées au contact : nom et prénom, numéros de téléphone (bureau, mobile, domicile), adresse électronique, adresse de messagerie instantanée et nom de la société. Le contenu de la fiche contact dépend de l'annuaire de l'entreprise .
- x Faire défiler l'écran avec les touches de navigation vers le haut et le bas et sélectionner l'adresse de messagerie instantanée si celle-ci existe dans la fiche contact .
- x Accéder au mode de saisie de message instantané.
- x Taper le message instantané à envoyer.
- x Envoyer le message instantané.


### 2.19.2 Envoyer un message instantané à l'aide d'un numéro de téléphone




Vous ne pouvez envoyer un message instantané qu'à un collègue connecté au même système de téléphonie (en général un collègue dans votre entreprise) .

- x  Accéder au portail de messagerie.
- x [Env. Msg](#)
- x Entrer le numéro de téléphone de votre contact.
- x Accéder au mode de saisie de message instantané.
- x Taper le message instantané à envoyer.
- x Envoyer le message instantané.

### 2.19.3 Etat des messages instantanés

Une fois envoyé, le message instantané est stocké dans l'onglet des messages envoyés de la fonction de messagerie instantanée du portail de messagerie. L'état du message peut être le suivant :

- x  Accéder au portail de messagerie.
- x Sélectionner la fonction message instantané (IM).
- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- x Utiliser la touche de navigation gauche ou droite pour sélectionner l'onglet : [Emis](#)


	Le message instantané a été envoyé mais n'est pas encore parvenu à son destinataire.
	Le message instantané a été envoyé.
	Le message instantané a été lu.

## 2.20 Consulter les messages instantanés

Vous êtes informé d'un nouvel événement lorsque la touche message clignote.

- x Accéder au portail de messagerie.
- x Sélectionner la fonction message instantané (IM).
- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- x Sélectionner l'un des onglets suivants : nouveaux messages, messages reçus, messages envoyés ou tous les messages Sélectionner l'onglet à l'aide des touches de navigation gauche et droite.
- x Sélectionner le message à lire à l'aide des touches de navigation vers le haut et le bas .
- x Valider votre choix.
- x Une fois le message instantané lu, vous pouvez :

 Répondre au message instantané en appuyant sur la touche programmable associée.

 Supprimer le message instantané en appuyant sur la touche associée.



Appuyer sur OK pour appeler l'expéditeur du message instantané.

Lorsqu'un message est lu, l'état du message passe de ' non lu ' à ' lu ' côté destinataire et côté expéditeur.

Vous pouvez utiliser la touche de filtre pour consulter les messages envoyés à un contact ou reçus de ce contact. Par exemple, si vous consultez un message reçu d'un contact et appuyez sur la touche filtre, vous afficherez uniquement les messages envoyés à ce contact ou reçus de ce dernier.

Confirmer les nouveaux messages instantanés.



Une fois le nouveau message instantané lu, il est automatiquement confirmé. Cependant, vous pouvez confirmer tous les messages instantanés sans les consulter.

- x  Appuyer sur la touche associée.
- x  Appuyer sur la touche associée : **Nouv. IM**
- x

Tous les nouveaux messages instantanés sont confirmés.

Supprimer les messages instantanés

Lorsque vous consultez les messages instantanés, vous pouvez choisir de supprimer les messages stockés dans les onglets suivants : nouveaux, envoyés, reçus ou tous les messages.

- x  Appuyer sur la touche associée.
- x  Appuyer sur l'icône de corbeille associé à la liste que vous souhaitez supprimer .
- x

## 2.21 Répondre par un message instantané

Vous pouvez répondre à vos contacts par un message instantané lorsque vous avez reçu un message instantané ou un message vocal. Vous pouvez également envoyer des messages instantanés lorsque vous consultez le journal d'appels. Vous ne pouvez envoyer un message instantané qu'à un collègue connecté au même système de téléphonie (en général un collègue dans votre entreprise) .

: Si votre poste n'est pas muni d'un clavier magnétique, utilisez le clavier alphanumérique pour saisir les lettres . Utiliser la touche 'alpha -numérique' pour basculer d'un clavier numérique à un clavier



alphabétique . Une fois le mode alphabétique sélectionné, la LED correspondant à la touche reste allumée.

### 2.21.1 Répondre à un message instantané

- x Accéder au portail de messagerie.
- x Sélectionner la fonction message instantané (IM).
- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- x Sélectionner l'onglet à l'aide des touches de navigation gauche et droite Nouveaux messages.
- x Sélectionner le message à répondre à l'aide des touches de navigation vers le haut et le bas.
- x Valider votre choix.
- x IM
- x Taper le message instantané à envoyer.
- x Envoyer le message instantané.

### 2.21.2 Répondre à un message vocal



- x Accéder au portail de messagerie.
- x Sélectionner la fonction message vocal (msg voix).
- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- x Sélectionner l'un des onglets suivants : nouveaux messages ou tous les messages vocaux  
Sélectionner l'onglet à l'aide des touches de navigation gauche et droite.
- x Sélectionner le message à répondre à l'aide des touches de navigation vers le haut et le bas.
- x Lorsque les détails du message vocal sont affichés à l'écran, appuyez sur la touche programmable associée au message instantané.
- x Taper le message instantané à envoyer.
- x Envoyer le message instantané.

### 2.21.3 Répondre en utilisant le journal d'appels




- x Accéder au portail de messagerie.
- x Sélectionner la fonction journal des appels (Appels).
- x Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- x Sélectionner l'un des onglets suivants : appels manqués ou tous les appels. Sélectionner l'onglet à l'aide des touches de navigation gauche et droite.
- x Sélectionner le journal des appels à consulter à l'aide des touches de navigation haut et bas .
- x Valider votre choix.
- x Lorsque les détails de l'appel sont affichés à l'écran, appuyez sur la touche programmable associée à la fonction de message instantané.
- x Taper le message instantané à envoyer.
- x Envoyer le message instantané.


## 2.22 Verrouiller / Déverrouiller votre poste

Une icône s'affiche dans la barre d'état pour indiquer que le téléphone est verrouillé (  /  ).

Verrouiller votre téléphone



- x Accéder à la page 'Menu'.
- x **Verrou**
- x Entrer votre mot de passe (Valider)  
Votre téléphone est verrouillé.
- x  Pour revenir à l'écran d'accueil.



Déverrouiller votre téléphone

- x Accéder à la page 'Menu'.
- x **Verrou**
- x Entrer votre mot de passe (Valider)  
Votre téléphone est déverrouillé.
- x  Pour revenir à l'écran d'accueil.

## 2.23 Mettre un appel en attente (attente)




Lors d'une conversation, vous souhaitez mettre l'appel en attente et reprendre le correspondant en attente ultérieurement sur le même téléphone.

- x Durant une conversation.
- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o Sélectionner l'icône d'appel en cours (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  )
  - o **Attente**
  - o  (cette touche dépend de la configuration du système et des pays comme les États - Unis).

**■** Votre correspondant est mis en attente (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  /  ).

Reprendre le correspondant en attente

Utiliser l'une des options suivantes :

- x Sélectionner l'appel en attente sur l'écran de conversation (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  /  ).
- x  (cette touche dépend de la configuration du système et des pays comme les États - Unis).
- x Raccrocher, votre téléphone va sonner et prendre l' appel.
- x Presser la touche Retour/Sortie pour afficher la page Perso . Sélectionner l'appel en attente .

## 2.24 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. Cette fonction dépend de la configuration du système. Si nécessaire, contactez votre administrateur.

- x Durant une conversation.
- x **Parquer**
- x Saisir le numéro du téléphone de destination de parcage .

5 p F X S p U H U O D S S H O j S D U W L U G X S D P O P S K R Q H G H G H V W L Q D W L R Q G

- x Accéder à la page 'Menu'.
- x **Intercepter Reprise**


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

## 2.25 Passer un deuxième appel pendant une conversation

Utiliser l'une des options suivantes :

- x Composer directement le numéro de votre correspondant (si le mode DTMF n'est pas activé).
- x Nom du second correspondant.
- x **Nouvel appel** ■ Numéro du deuxième correspondant.
- x **Nouvel appel** ■ **Appels émis** ■ Sélectionner le numéro parmi les 10 derniers émis.
- x **Nouvel appel** ■ **Rép.indiv.** ■ Sélectionner la touche programmée.





- x  (appui long) Ou **Page menu** ■ **Appels émis** ■ Sélectionner le numéro parmi les 10 derniers émis.
- x **Page perso** ■ Touche d'appel programmée.
- x Le premier correspondant est mis en attente.

### 2.25.1 Reprendre le correspondant en attente

- x Vous êtes en conversation avec le deuxième correspondant et le premier correspondant est en attente.
- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o **Fin d'appel**
  - o Sélectionner l'onglet de l'appel à reprendre à l'aide des touches de navigation gauche et droite .
  - o Raccrocher, votre téléphone va sonner et prendre l'appel .
- Vous êtes de nouveau en conversation avec votre premier correspondant.

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

## 2.26 Recevoir un deuxième appel en cours de communication

- x Lors d'une conversation, un autre correspondant essaie de vous joindre . Le nom ou le numéro de l'appelant s'affiche pendant quelques secondes.
- x Sélectionner l'icône Appel entrant (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  .
- x Le premier correspondant est mis en attente.

Autre méthode :

- x S'il y a deux appels entrants simultanés ou plus, sélectionner l'icône d'appel entrant et appuyer sur la touche de fonction suivante : **Répondre**.

- x FilAtt oU Fileattente Répondre

Pour reprendre votre premier correspondant et terminer la conversation en cours :

- x Raccrocher, votre téléphone va sonner et prendre l'appel .
  - Vous êtes de nouveau en conversation avec votre premier correspondant.



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

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

Selon la configuration du système, vous pouvez gérer plusieurs appels en même temps.

Utiliser l'un des éléments suivants pour basculer entre les appels :

En communication, un deuxième correspondant est en attente.

- x Sélectionner l'appel en attente sur l'écran de conversation (l'icône dépend de votre modèle de téléphone : / ).

- x Répondre

- x Presser la touche Retour/Sortie pour afficher la page Perso . Sélectionner l'appel en attente .

■ Vous êtes en conversation avec le deuxième correspondant et le premier correspondant est en attente.

## 2.28 Transférer un appel

En communication, pour transférer votre correspondant sur un autre poste :

Vous êtes en communication avec un premier correspondant

Selon la configuration du système, le transfert d'un appel peut se faire de deux manières .

### 1. A l'aide de la touche programmable

- x Appeler un second correspondant ■ Le premier correspondant est mis en attente.
- x Vous pouvez transférer l'appel immédiatement ou attendre que votre contact réponde avant de le transférer.

#### Transfert

- x Les deux correspondants sont mis en relation.

### 2. A l'aide de touches prédéfinies


Ces touches prédéfinies dépendent du système et sont réservées à des pays spécifiques comme les États-Unis.

- x ■ Le premier correspondant est mis en attente.
- x Appeler un second correspondant.
- x Vous pouvez transférer l'appel immédiatement ou attendre que votre contact réponde avant de le transférer.

x

- x Les deux correspondants sont mis en relation.

Vous êtes en communication avec un premier correspondant. Un deuxième correspondant est en attente.

- x Vous souhaitez mettre en relation le premier correspondant avec le second.
- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o **Transfert**
  - o  (cette touche dépend de la configuration du système et des pays comme les États - Unis).
- x Les deux correspondants sont mis en relation.

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

## 2.29 Transférer un appel à une messagerie vocale

En cours de communication, vous voulez transférer votre correspondant sur la boîte vocale d'un autre correspondant

- x **Transf.MV**
- x Numéro du deuxième correspondant.

## 2.30 Converser simultanément avec 2 correspondants (conférence)


- x En communication avec un correspondant, un deuxième est en attente.
- x **Conférence**
  - Vous êtes en conférence.

### 2.30.1 Annuler la conférence et reprendre le dernier appel actif avant la conférence (l'autre correspondant a été mis en attente) (Si la conférence est active)

- x **xConférence**

### 2.30.2 Mettre fin à la conférence avec tous les participants (Si la conférence est active)

Utiliser l'une des options suivantes :

- x  Raccrocher.
- x Raccrochez le combiné.

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

- x **xConférence**
- x Utiliser l'une des options suivantes :
  - o **Transfert**
  - o (cette touche dépend de la configuration du système et doit être programmée ).

## 2.31 Conférence 'Meet -me'

La fonction 'Meet me' permet d'établir une conférence avec un maximum de 6 personnes : le 'maître' de la conférence (qui a les droits pour initier la conférence) et les participants (5 maximum) qui se joignent à la conférence.

### 2.31.1 Initier une conférence 'Meet me'

Afin que les participants se joignent à la conférence, vous devez au préalable convenir avec eux d'une heure de rendez-vous pour la conférence et leur transmettre le code d'accès.

- x Débranchez le combiné.
- x Entrer le code d'activation de la conférence 'Meet me'. Ce code est défini par l'administrateur lors de la configuration du système. Il se peut que vous ayez besoin de contacter votre administrateur.
- x Entrer votre numéro de téléphone (en interne).
- x Entrer votre mot de passe.
- x Entrer le code d'accès à la conférence.

La conférence est établie. Les participants doivent saisir ce code d'accès pour rejoindre la réunion . Envoyer le code d'accès à la conférence aux participants .

Lorsque le système vous invite à entrer un code ou un mot de passe, vous avez droit à 3 essais avant que le système ne rejette votre demande.

Numéro d'appel d'activation de la conférence 'Meet me' : ce numéro d'appel est utilisé par le maître de conférence lorsqu'il veut initier une conférence depuis un poste externe. Ce numéro doit être au préalable défini par l'administrateur du système.

### 2.31.2 Se joindre à une conférence 'Meet me'

Une fois établie par le maître de la conférence, les participants peuvent se joindre à la conférence 'Meet me' (5 participants au maximum).

- x Débranchez le combiné.
- x Entrer le code d'adhésion à la conférence 'Meet me'. Ce code est défini par l'administrateur lors de la configuration du système. Il se peut que vous ayez besoin de contacter votre administrateur.
- x Entrer le code d'accès à la conférence.  
Code d'accès à la conférence : code à 4 chiffres défini par le maître de la conférence et communiqué aux participants afin qu'ils puissent se joindre à la conférence.

Vous êtes en conférence.

Lorsque le maître de conférence raccroche, toutes les communications sont coupées.

Numéro d'appel d'adhésion à la conférence 'Meet me' : ce numéro d'appel permet aux participants de se joindre à une conférence depuis un poste externe.

Un bip sonore retentit lorsqu'un participant se joint à la conférence. 2 bips sonores retentissent lorsqu'un participant quitte la conférence.

Vous ne pouvez pas rejoindre une conférence si le nombre maximal de participants autorisé est déjà atteint.

Si la conférence n'est pas encore établie par le maître de conférence, vous êtes mis en attente jusqu'à son établissement (5 minutes maximum).

Si vous ne pouvez pas rejoindre directement la conférence, vous devez passer par un intermédiaire (correspondant interne ou un opérateur automatique) Ce dernier compose le code d'adhésion à la conférence et transfère votre appel (dans les 10 secondes).

## 2.32 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 :

- x **Intrusion**
- x Même touche pour sortie (**xIntrusion**).

### 2.32.1 Se protéger contre l'entrée en tiers

- x Appuyer sur une touche programmée. La touche programmée doit être configurée par le système .
- x Saisir le numéro du correspondant.

La protection disparaît lorsque vous raccrochez.

## 2.33 Sauvegarder un contact dans votre annuaire personnel



En cours de communication, pour enregistrer le numéro sur une touche d'appel :

En cours de communication.

- x **Versrepert**
- x Appuyer sur une touche d'appel de la page Perso.
- x Entrer le nom de votre correspondant.
- x Valider.






## 2.34 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,...

- x Sélectionner l'icône de renvoi (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  / .
- x **Ext/Int** ■ Sélectionner le type d'appel Ext/Int ■ Le type d'appel renvoyé s'affiche.
  - o **Toutappel** ■ Préfixe ROOM STATUS
  - o **Externes** ■ Transférer les appels extérieurs .
  - o **Internes** ■ Transférer les appels intérieurs .

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

Le numéro peut être celui de votre domicile, mobile, messagerie vocale ou un poste interne (opérateur etc.).






- x Sélectionner l'icône de renvoi (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  / .
- x **Immédiat**
- x N° du destinataire ■ L'acceptation du renvoi s'affiche (L'icône de renvoi est animée :  / .
- x  Revenir à la page d'accueil.

Vous pouvez également sélectionner le numéro de destination du renvoi à l'aide de la fonction de recomposition du numéro ou du répertoire individuel.

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








## 2.36 Renvoyer les appels lorsque vous êtes en communication (renvoi sur occupation)

Vos correspondants pourront ainsi joindre un autre poste lorsque vous êtes déjà en ligne.

- x Sélectionner l'icône de renvoi (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  / .
- x **Sioccupé**
- x Entrer le numéro de destination  L'acceptation du renvoi s'affiche (L'icône de renvoi est animée : .
- x  Revenir à la page d'accueil.




## 2.37 L'assistant personnel : un seul numéro pour vous joindre

L'assistant personnel permet à l'appelant, en plus de déposer un message sur la boîte vocale, d'être dirigé vers : un numéro interne, externe, un mobile ou le standard.

- x accéder à la page 'Menu'.
- x **réglages**  **assistant** 
- x vous pouvez choisir où acheminer les appels.
  - o **n°Interne**  saisir le n° d'un collègue ou de votre assistante ou autre.
  - o **n°externe**  saisir un numéro externe.
  - o **n° mobile**  saisir le n° de votre téléphone mobile ou de votre DECT.
  - o **opérateur**  activer / désactiver le transfert vers le standard.
- x  Revenir à la page d'accueil.





## 2.38 Activer/désactiver l'assistant personnel

L'assistant personnel : un seul numéro pour vous joindre. Lorsque vous n'êtes pas à votre bureau, l'assistant personnel vous permet de proposer à vos appelants jusqu'à 5 options de destination, via un guide vocal professionnel : messagerie vocale, numéro interne ou opérateur.

- x Accéder à la page 'Menu'.
- x **Réglages**  **Assistant**
- x **Activer** Ou **Désactiver**  Activez ou désactivez l'assistant.
- x  Revenir à la page d'accueil.

## 2.39 Ne pas être dérangé





Le message 'Ne pas déranger' s'affiche sur le poste des correspondants qui cherchent à vous joindre. Vous pouvez rendre votre poste momentanément inaccessible à tout appel.

- x Sélectionner l'icône de renvoi (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  / .
- x **PasDéranger**  L'acceptation du renvoi s'affiche (L'icône de renvoi est animée : .




## 2.40 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.


- x Sélectionner l'icône de renvoi (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  / )
- x **Suivez-moi**
- x Saisir le numéro du terminal vers lequel vous souhaitez transmettre des appels ■ L'acceptation du renvoi s'affiche (l'icône de renvoi est animée : )
- x  Revenir à la page d'accueil.

Si vous avez une touche programmée pour cette fonction, vous pouvez y accéder directement .

- x Appuyer sur une touche programmée.
- x Saisir le numéro du terminal vers lequel vous souhaitez transmettre des appels ■ L'acceptation du renvoi s'affiche.
- x  Revenir à la page d'accueil.



## 2.41 Renvoyer les appels de votre groupement

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



- x Touche programmée 'Renvoi des appels de groupement'. La touche programmée doit être configurée par le système .
- x Saisir le numéro du terminal vers lequel vous souhaitez transmettre des appels .
- x L'acceptation du renvoi s'affiche.
- x  Revenir à la page d'accueil.

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

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

- x Sélectionner l'icône de renvoi (l'icône dépend de votre modèle de téléphone :  / )
- x **Surbip** ■ L'acceptation du renvoi s'affiche.

## 2.43 Annuler tous les renvois

- x Sélectionner l'icône de renvoi (L'icône de renvoi est animée : )
- x **Annulrenvoi**
- x  Revenir à la page d'accueil.

Pour annuler tous les renvois, vous pouvez également programmer un autre type de renvoi.

## 2.44 Annuler un renvoi particulier

- x Touche programmée correspondant au type de renvoi (groupe ou sélectif). La touche programmée doit être configurée par le système .





















































































\$SSHO &RPSRVHU OH QXPpUR GLUHFWHPHQW F WRXFKH GH OLJQH WpOpSKRQH GpFUR WRXFKH PDLQV OLEUHV	
\$SSHO SD\$QQRDLUH G HQWUHSULVH (QWUH] OH QRP OH SUPQRP GX FRQW HQVXLWH OHV LQVWUXFWLRQV HQ OLJQ	
5pSRQGUH j XQ DSSHO 'pFURFKHU OH FRPELQp XWLQLVHU OD WpOpSKRQHFRXGX%OXHWRRWKS OD W DSSX\HU VXU O LF{QH \$SSHO HQWUDQW	
,JQRUHU O DSSHO O DSSHO	
'HUQLHU Qž pPLV ELV \$SSX\HU ORQJWHPSV SRXU DFFI GHUQLHUV QXPpURV FRPSRVpV	
)DLUH XQH GHDPQGH GH UDSSH 'HPDQGH GH UDSSHO	
0HWWUH XQ DSSHO HQ DWWHQV *DUGH	
(QYR\HU GHV VLJQDX[ '70) ù)UpT9RFDOH (QYR\HU OHV QXPpURV	
OXHW	
,QWHUSKRQLH /H WpOpSKRQH UpSRQG DXWRP \$YDQW TXH OD OLJQH QH VRLW VXFFHVVLQR GH ELSV	 \$SSX\HU ORQJ
3DVVHU G XQ PRGH DXGLR j O D	
3DVVHU XQ GHX[LqPH DSSHO SH FRQYHUVDWLRQ 1RXYHO DSSHO	
5HFHYRLU XQ GHX[LqPH DSSHO FRPPXQLFDWLRQ 6pOHFWLRQQHU O LF{QH \$SSHO	
%DVFXOHU HQWUH OHV DSSHOV 6pOHFWLRQQHU O DSSHO HQ DV FRQYHUVDWLRQ	
3RXU WHUPLQHU YRWUH GHX[Lq OH SUHPLHU 9RXV UHSUHQH] DXWRPDWLTXH	
7UDQVIpUHU XQ DSSHO 9RXV rWHV HQ FRQYHUVDWLRQ \$SSHOHU XQ GHX[LqPH FRQWDF 7UDQVIHUW	
&RQIpUHQFH \$SSHO SUHPLHU FRQWDFW \$SSHOHU OH VHFRQG FRQWDFW &RQIpUHQFH	
\$SSHOHU SDU WRXFKHV G DSSH \$SSX\HU VXU OD WRXFKH G DSS VRXKDLWpH	3HUV

3URJUDPPHU OHV WRXFKHV G D 6pOHFWLRQQHU XQH WRXFKH SR RXpJO J7RWFKHV	0HQX
6pOHFWLRQQHU OD WRXFKH j S (QWUH OH QRP HW OH QXPpUR DVVRFHU j OD WRXFKH	
0RGLILHU YRV WRXFKHV SURJU 5pJO J7RWFKHV	0HQX
\$SSX\HU VXU OD WRXFKH SURJU 6XLYUH HQWUXFWLRQV LQGLTXp	
6XSSULPH] XQH WRXFKH SURJU 5pJO J7RWFKHV	0HQX
6pOHFWLRQQHU OD WRXFKH j V 6XLYUH OHV LQVWUXFWLRQV LG	
3HUVRQQDOLVHU YRWUH DFFXH 5pJO J7RWWHYRFDOH	0HQX
9RXV SRPFRKH SHUVRQQDOLVHU HW GpILQLU O GpIDXW	
&RQVXOWHU YRWUH ERvWH YRF	
5HQYR\HU OHV DSSHOV YHUV YF 6pOHFWLRQQHU O LF{QH 7UDQV ,PPpGLDW 09 6pOHFWLRQQHU HQWUXFWLRQV DSSHO	
\$QQXOHU XQ UHQYRL 6pOHFWLRQQHU O LF{QH 7UDQV \$QQXOUHQYRL	
1H SDV GpUDQJHU 6pOHFWLRQQHU O LF{QH 7UDQV 3DV'pUDQJHU	
&RQVXOWHU OHV PHVVDJHV LQV 6pOHFWLRQQHU OD IRQFWLRQ F	
(QYR\HU XQ PHVVDJH LQVWDQW (QY 0VJ (QWUH OH QXPpUR GpILQLU SUHPLqUH OHV WpOpSKRQH	
,QIRUPDWLRQV VXU OH WpOpSK	,QIR
9HUURXLOOHU GpYHUURXLOOHU 9HUURX	0HQX
5pJOHU OH YROXPH DXGLR	
6pOHFWLRQQHU OD ODQJXH GH 5pJO J7RWLRQJXH	0HQX
&KRLVLU OD PpORGLH 5pJO J7RWLRQHULH	0HQX
\$MXVWHU OD VRQQHULH j O DLQ 0pORGLH 6LOHQFLHX[ %LSV 9	
5pJOHU OD OXPLQRVLWp GX SR 5pJO J7RWLRQHULH QX GpILQLU /XPLQRVLWp	
5pJOHU OH FRQWUDVWH GH O p j O pWDW LQDFWLI	
0RGLILHU OH PRW GH SDVVH GH 5pJO J7RWLRQVGHSDVVH	0HQX
3DJH G DFFXHLO 5pJO J7RWLRQVGHSDVVH	0HQX
6pOHFWLRQQHU OD SDJH SDU G	

(1) Dépendent de la configuration du système pour des pays spécifiques comme les États-Unis. (2) Disponible pour l'ALE-20h Essential DeskPhone (3) Disponible pour l'ALE-20 Essential DeskPhone