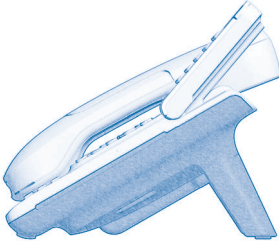


# Alcatel OmniPCX Office Alcatel 4028/4029





## Introduction

En choisissant un téléphone de la gamme 4028/4029, vous faites confiance à **Alcatel** : nous vous en remercions. Votre poste numérique vous apporte tous les avantages de sa nouvelle ergonomie, pour une communication plus performante.

- Un grand écran graphique permet, à l'aide des touches et du navigateur, de téléphoner, configurer et programmer votre téléphone,
- un combiné confort : forme ergonomique et zone de maintien en matière souple,
- des touches audio (écoute amplifiée, mains libres...) pour vous faciliter la vie,
- un clavier alphabétique confortable pour appeler vos correspondants par leur nom.



## Comment utiliser ce guide

### • Actions



Décrocher.

Raccrocher.

### • Clavier



Clavier numérique.

Clavier alphabétique.



Touché spécifique du clavier numérique.

### • Navigateur



Déplacer la touche de navigation vers le haut, le bas, la gauche ou la droite.



Pour remonter d'un niveau (appui court) ou revenir à la page d'accueil (appui long) ; en cours de communication, permet d'accéder aux différentes pages (Menu, Perso, ...) et de revenir aux écrans de téléphonie.

### • Afficheur et touches afficheur



Vue partielle de l'afficheur.



Touché afficheur.

### • Touches audios



Écoute amplifiée, mains libres.



Réglage "moins".



Réglage "plus".

### • Touches programmables et icônes



Touché d'appel.



Icone associée à une touche.

### • Autres touches fixes



Touché fixe.



Touché MENU.



Touché d'accès à la messagerie.

### • Autres symboles utilisés



Signifie que la fonctionnalité est accessible depuis la page Menu.



Signifie que la fonctionnalité est accessible depuis la page Perso.



Signifie que la fonctionnalité est accessible depuis la page Info.



Signifie que la fonction est soumise à programmation. Si nécessaire, consulter votre installateur.

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



# Sommaire

1.

## Découvrir votre téléphone ..... p. 6

### Description d' écrans ..... p. 7

- 1.1 Ecrans d'accueil ..... p. 7
- 1.2 Ecran de gestion des appels ..... p. 8
- 1.3 Ecran d'application ..... p. 8

2.

### Téléphoner ..... p. 9

- 2.1 Etablir un appel ..... p. 9
- 2.2 Recevoir un appel ..... p. 9
- 2.3 Téléphoner en mode "Mains libres" ..... p. 9
- 2.4 Mettre le haut-parleur en cours de communication (combiné décroché) ..... p. 10
- 2.5 Appeler votre correspondant par son nom (annuaire de l'entreprise) ..... p. 10
- 2.6 Appeler par touches d'appels programmées ..... p. 10
- 2.7 Appeler un numéro du répertoire collectif ..... p. 10
- 2.8 Filtrage d'appel via la messagerie vocale ..... p. 11
- 2.9 Rappeler ..... p. 11
- 2.10 Demander un rappel automatique lorsque votre correspondant interne est occupé ..... p. 11
- 2.11 Recevoir un appel interne en interphonie ..... p. 11
- 2.12 Émettre en fréquences vocales ..... p. 12
- 2.13 Vous isoler de votre correspondant (secret) ..... p. 12

3.

### En cours de communication ..... p. 13

- 3.1 Appeler un second correspondant en cours de communication ..... p. 13
- 3.2 Recevoir un second appel en cours de communication ..... p. 13
- 3.3 Passer d'un correspondant à l'autre (va et vient) ..... p. 13
- 3.4 Transférer un appel ..... p. 14
- 3.5 Converser simultanément avec 2 correspondants (conférence) ..... p. 14
- 3.6 Mettre votre correspondant en attente (garde) ..... p. 14
- 3.7 Mettre un correspondant externe en attente (parcage) ..... p. 15
- 3.8 Entrer en tiers dans une communication interne ..... p. 15
- 3.9 Mémoriser un numéro ..... p. 15
- 3.10 Régler le niveau sonore ..... p. 15

4.

### L'Esprit d'Entreprise ..... p. 16

- 4.1 Recevoir la sonnerie des appels supervisés ..... p. 16
- 4.2 Répondre à la sonnerie générale ..... p. 16
- 4.3 Filtrage patron/secrétaire ..... p. 16
- 4.4 Intercepter un appel ..... p. 16
- 4.5 Répondre momentanément à la place de l'opératrice ..... p. 17
- 4.6 Groupement de postes ..... p. 17
- 4.7 Appeler un correspondant interne sur son récepteur portatif (bip) ..... p. 17
- 4.8 Répondre au "bip" sonore de votre récepteur portatif ..... p. 17
- 4.9 Appeler un correspondant sur son haut-parleur ..... p. 17
- 4.10 Envoyer un message écrit à un correspondant interne ..... p. 18
- 4.11 Envoyer une copie d'un message vocal ..... p. 18
- 4.12 Envoyer un message vocal à un destinataire / une liste de diffusion ..... p. 19
- 4.13 Diffuser un message sur les haut-parleurs d'un groupe de postes ..... p. 19

5.

### Rester en contact ..... p. 20

- 5.1 Choix des appels à renvoyer ..... p. 20
- 5.2 Renvoyer les appels vers un autre numéro (renvoi immédiat) ..... p. 20
- 5.3 Renvoyer vos appels vers votre messagerie vocale ..... p. 20
- 5.4 A votre retour, consulter votre messagerie vocale ..... p. 20
- 5.5 Activer/désactiver l'assistant personnel ..... p. 21
- 5.6 L'assistant personnel : un seul numéro pour vous joindre ..... p. 21
- 5.7 Renvoyer les appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne ..... p. 21
- 5.8 Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste ..... p. 21
- 5.9 Effectuer un renvoi sélectif ..... p. 21
- 5.10 Renvoyer les appels de votre groupement ..... p. 22
- 5.11 Annuler tous les renvois ..... p. 22
- 5.12 Annuler un renvoi particulier ..... p. 22
- 5.13 Renvoyer les appels dès que vous êtes en communication (renvoi sur occupation) ..... p. 22
- 5.14 Ne pas être dérangé ..... p. 22
- 5.15 Laisser un message d'absence à vos appelants internes ..... p. 23
- 5.16 Consulter les messages écrits laissés en votre absence ..... p. 23
- 5.17 Notification des messages ..... p. 24

6.

### Gérer vos coûts ..... p. 25

- 6.1 Imputer directement le coût de vos appels sur des comptes clients ..... p. 25
- 6.2 Connaître le coût d'une communication externe établie pour un usager interne depuis votre poste ..... p. 25

7.

### Votre poste s'ajuste à vos besoins ..... p. 26

- 7.1 Initialiser votre messagerie vocale ..... p. 26
- 7.2 Personnaliser votre accueil vocal ..... p. 26
- 7.3 Modifier votre mot de passe ..... p. 26
- 7.4 Configurer votre sonnerie ..... p. 26
- 7.5 Régler le contraste de votre écran ..... p. 27
- 7.6 Sélectionner la page d'accueil ..... p. 27
- 7.7 Choisir la langue ..... p. 28
- 7.8 Programmer les touches d'appel direct ..... p. 28
- 7.9 Programmer les touches d'appel direct ..... p. 28
- 7.10 Programmer un rappel de rendez-vous ..... p. 28
- 7.11 Connaître le numéro de votre téléphone ..... p. 28
- 7.12 Diffuser une musique d'ambiance sur votre haut-parleur ..... p. 29
- 7.13 Verrouiller / Déverrouiller votre poste ..... p. 29
- 7.14 Configurer la prise audio de votre poste ..... p. 29
- 7.15 Activer/désactiver le mode "casque forcé" ..... p. 29

### Garantie et clauses ..... p. 30

# Découvrir votre téléphone

Combiné téléphonique

Réglage de l'inclinaison de l'écran

## ■ Voyant lumineux

- Vert clignotant : arrivée d'un appel.
- Orange clignotant : alarme.

Prise pour la connexion d'un casque, d'un équipement mains libres ou d'un haut-parleur

Clavier alphabétique

## ■ Touches audios



**Touche Raccrocher :** pour terminer un appel.



**Touche Mains libres/Haut-parleur :** pour prendre une ligne ou répondre à un appel sans décrocher.

- Allumée fixe en mode mains libres ou en mode casque (appui court).
- Clignotement en mode haut-parleur (appui long).



**Touche Interphonie/Secret :**

- En conversation : appuyer sur cette touche pour que votre correspondant ne vous entende plus.
- poste au repos : appuyer sur cette touche pour répondre automatiquement aux appels sans avoir à décrocher.



**Pour augmenter ou diminuer le volume du haut-parleur, du combiné ou de la sonnerie**

## ■ Boîtier d'extension



Un boîtier d'extension peut équiper votre poste. Il dispose ainsi de touches supplémentaires configurables en touches de fonction, touches de ligne, touches d'appel ...  
**Pour mettre en place les étiquettes :** ramener la languette de maintien du cache de touches vers soi et soulever le cache. Installer l'étiquette sous le bloc de touches, dans le logement prévu à cet effet, et mettre à nouveau le cache en place.

## ■ Afficheur et touches afficheur

Comporte plusieurs lignes et pages donnant des informations sur les communications et les fonctions accessibles par les 6 touches associées aux lignes de l'écran.



**Icone renvoi :** l'appui sur la touche associée à cet icône permet de programmer ou de modifier la fonction renvoi (en rotation quand un renvoi est activé).



**Casque branché.**



**Rendez-vous programmé.**



**Mode silence activé.**



**Poste verrouillé.**



**Touches afficheur :** l'appui sur une touche afficheur active la fonction qui lui est associée sur l'écran.

## ■ Navigation



**Touche OK :** permet de valider les différents choix et options proposés en cours de programmation ou de configuration.



**Navigateur Gauche-Droit :** permet de passer d'une page à une autre.



**Navigateur Haut-Bas :** permet de défiler le contenu d'une page.



**Touche Retour/Sortie :** pour remonter d'un niveau (appui court) ou revenir à la page d'accueil (appui long) ; en cours de communication, permet d'accéder aux différentes pages d'accueil (Menu, Info,...) et de revenir aux écrans de téléphonie.

## ■ Pages d'accueil



**Page menu :** contient l'ensemble des fonctions et applications accessibles à l'aide des touches associées aux libellés.

**Page perso :** contient des touches de ligne ainsi que des touches d'appel direct à programmer.

**Page info :** contient des informations sur le téléphone et l'état de fonctions : nom, numéro de téléphone, nombre de messages, état du renvoi, rappel de rendez-vous, ...

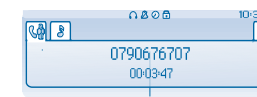
## ■ Présentation des appels



**Appel entrant.**



**Communication en cours.**



**Appel en attente.**



Dans le cas de deux appels simultanés, il est possible de passer d'un appel à un autre en appuyant sur les touches afficheur associées à chacun des appels.

**Navigateur Gauche-Droit :** permet de consulter les appels.

## ■ Touches de fonction et touches programmables



**Touche Information :** pour obtenir des informations sur les fonctions de la page 'Menu' et pour programmer les touches de la page 'Perso'.



**Touche Messagerie pour accéder aux différents services de messagerie :**

le clignotement de cette touche signale la présence d'un nouveau message vocal ou d'un nouveau message texte.



**Touche 'Bis' :** pour rappeler le dernier numéro émis.

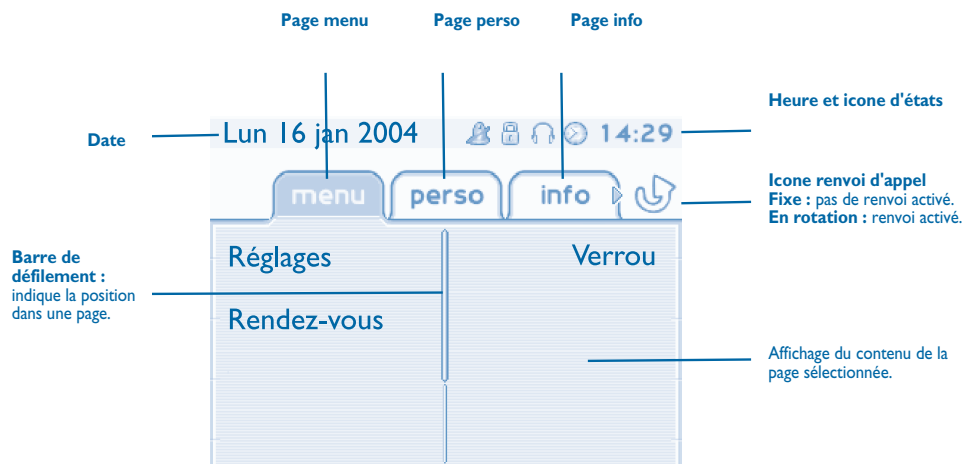


**Touche programmable (Touches f1 et f2) :**

le voyant est allumé lorsque la fonction associée à la touche est activée.

# 1 Description d' écrans

## 1.1 Ecrans d'accueil



- **Page menu** : contient l'ensemble des fonctions et applications accessibles à l'aide des touches associées aux libellés. 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 10 derniers numéros ou l'interception d'appels.



- **Page perso** : contient des touches de ligne ainsi que des touches d'appel direct à programmer. Le navigateur haut-bas permet d'accéder à l'ensemble des touches d'appel direct (autres que celles affichées par défaut). La programmation ou la modification d'une touche d'appel direct se fait par l'intermédiaire de la touche Information.



- **Page info** : contient des informations sur le téléphone et l'état de fonctions : nom, numéro de téléphone, nombre de messages, état du renvoi, rappel de rendez-vous, ...



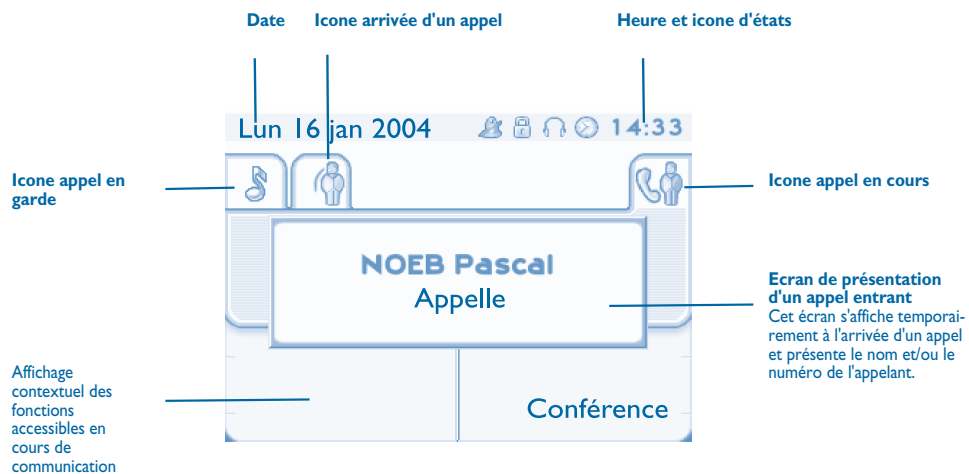
**Navigateur Gauche-Droit :**  
permet de passer d'une page à une autre.



**Navigateur Haut-Bas :**  
permet de défiler le contenu d'une page.

# Description d' écrans

## 1.2 Ecran de gestion des appels



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.



Utiliser le navigateur haut-bas pour afficher les fonctions accessibles. 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.

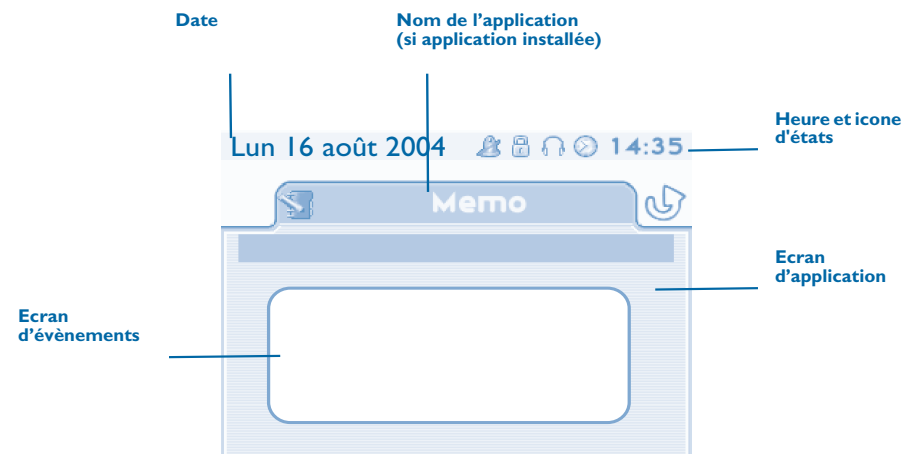


**Touche Retour/Sortie** : pour passer d'un écran téléphonique à un écran applicatif. Permet, par exemple, en cours de communication de chercher un numéro, de programmer un rappel de rendez-vous, ...



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.

## 1.3 Ecran d'application



- **Ecran d'application** : affichage d'informations utiles à la programmation ou la configuration du poste.
- **Ecran d'évènements** : affichage d'évènements liés à la programmation ou la configuration en cours, confirmation, refus, erreur,...



## 2.1 Etablir un appel



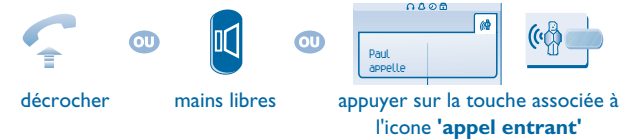
*Pour un appel à l'extérieur, composer le numéro d'accès à l'extérieur avant le numéro de votre correspondant. 0 est le code par défaut pour accéder au réseau téléphonique public.*

*Pour le standard, composer le '9' (par défaut).*

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



## 2.2 Recevoir un appel



## 2.3 Téléphoner en mode 'Mains libres'

■ Poste au repos :



■ En cours de communication :



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

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



vous êtes en communication

activer le haut-parleur (appui long)



+ OU -  
régler le volume (7 niveaux)

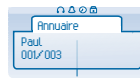
désactiver le haut-parleur (appui long)

 un appui court sur la touche haut-parleur permet de passer en mode main-libre (voyant allumé fixe).

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



propose un nom suivi de son numéro de téléphone et de son numéro d'ordre dans une liste



premières lettres du nom de votre correspondant

• Si le nom convient :



appeler votre correspondant

• Si le nom du correspondant ne vous convient pas :



OU



OU



étendre la recherche

effacer la dernière lettre saisie

afficher le nom suivant

OU



OU



afficher le nom précédent

revenir au menu principal

## 2.6 Appeler par touches d'appels programmées

Perso



accéder à la page 'perso'



rechercher votre correspondant parmi les touches d'appels programmées



appeler le correspondant de votre choix

## 2.7 Appeler un numéro du répertoire collectif

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



n° abrégé

## 2.8 Filtrage d'appel via la messagerie vocale

Perso

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.

### • Activer le filtrage :



touche programmée  
**'filtrage  
messagerie vocale'**

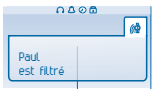


entrer votre mot  
de passe



même touche pour arrêter  
l'écoute et désactiver le filtrage

### • A la réception d'un appel :



nom ou n° de  
l'appelant



vous entendez la personne  
déposer son message



mains libres pour  
prendre l'appel

OU



OU



pour arrêter  
l'écoute seulement

## 2.9 Rappeler

Menu

### ■ Rappeler le dernier numéro composé (bis) :



rappel du dernier numéro

touche 'bis'  
(appui court)

### ■ Rappeler l'un des 10 derniers numéros :



touche 'bis'  
(appui long)

OU



accéder à la page  
**'menu'**



sélectionner le n°  
parmi les 10 derniers  
émis



rappeler le numéro de  
votre choix

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

correspondant interne occupé



l'acceptation du rappel s'affiche

### • Annuler la demande de rappel :



l'acceptation de l'annulation du  
rappel s'affiche

## 2.11 Recevoir un appel interne en interphonie

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

### • Pour activer - poste au repos :



la diode associée s'allume



Lorsque votre correspondant raccroche, le mode interphonie est toujours activé.

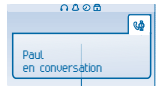
### • Pour désactiver - poste au repos :



la diode associée s'éteint

## 2.12 Émettre en fréquences vocales

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.



vous êtes en communication



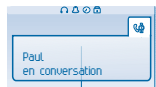
activer 'fv'



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

## 2.13 Vous isoler de votre correspondant (secret)

Vous entendez votre correspondant mais il ne vous entendra plus :



vous êtes en communication



la touche s'allume



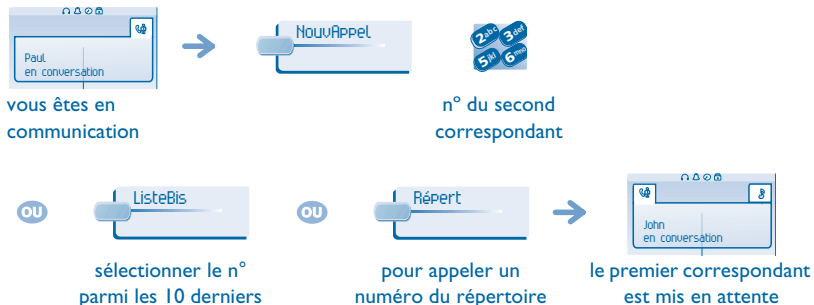
la touche s'éteint



reprendre la conversation

# 3 En cours de communication

## 3.1 Appeler un second correspondant en cours de communication



### • Autres méthodes pour appeler un second correspondant

- Numéroté directement.
- Nom du second correspondant.
- Pour rappeler le dernier numéro émis (appui court).  
- Rappeler l'un des 10 derniers numéros (appui long).
- Touche d'appel programmée.

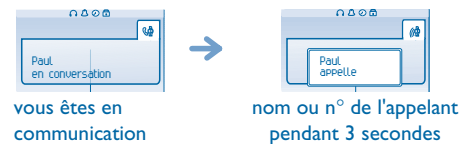
### • Pour annuler votre second appel et retrouver le premier :



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

## 3.2 Recevoir un second appel en cours de communication

### • Un second correspondant cherche à vous joindre :



### ■ Répondre à l'appel affiché :

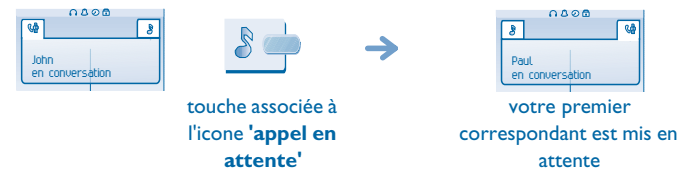


### • Pour retrouver votre premier correspondant et mettre fin à la conversation en cours :



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

En communication, un deuxième correspondant est en attente. Pour le reprendre :



## 3.4 Transférer un appel

- Vous voulez transférer votre correspondant sur un autre poste :



- Si le destinataire du transfert répond :



Vous pouvez aussi transférer votre appel immédiatement, sans attendre la réponse de votre correspondant.

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

## 3.5 Converser simultanément avec 2 correspondants (conférence)

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



- Annuler la conférence et reprendre votre premier correspondant (si la conférence est active) :



- Raccrocher avec tous vos correspondants (si la conférence est active) :



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

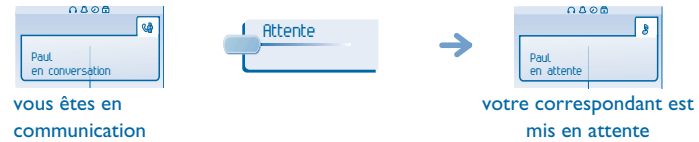


annuler la conférence

## 3.6 Mettre votre correspondant en attente (garde)

- Mise en garde exclusive :**

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



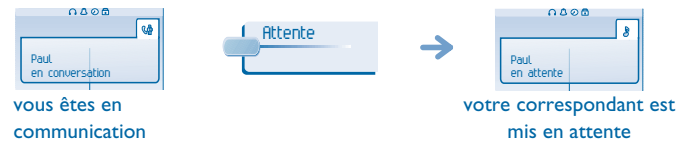
- Reprendre le correspondant en garde :**



touche associée à l'icône 'appel en attente'

- Mise en garde commune (soumis à programmation) :**

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



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



touche associée à l'icône 'appel en attente'

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

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



vous êtes en communication

- Pour retrouver votre correspondant parqué :



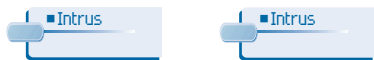
n° du poste à l'origine du parcage



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

## 3.8 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 :



même touche pour sortie

- Se protéger contre l'entrée en tiers :



touche programmée 'protection d'une communication'

entrer le numéro



*La protection disparaît lorsque vous raccrochez.*

## 3.9 Mémoriser un numéro Perso

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



vous êtes en communication



appuyer sur une touche d'appel de la page perso

saisir le nom de votre correspondant

valider

## 3.10 Régler le niveau sonore

En communication, pour régler le niveau sonore du haut-parleur ou du combiné :



vous êtes en communication

régler le niveau sonore

## 4.1 Recevoir la sonnerie des appels supervisés

Perso ▼

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



touche programmée  
"sonnerie d'appel  
supervisé"



même touche pour  
annuler

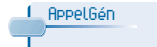
## 4.2 Répondre à la sonnerie générale

Menu ▼

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



accéder à la page  
'menu'



## 4.3 Filtrage patron/secrétaire



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

- **A partir du poste patron ou secrétaire :**



vos appels sont filtrés par la personne choisie  
(secrétaire,...)

touche  
programmée  
"filtrage"



même touche pour  
annuler



Le filtrage est indiqué sur l'afficheur du poste patron et par l'icône associée à la touche programmée "filtrage".

## 4.4 Intercepter un appel

Menu ▼

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

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



touche programmée  
'interception d'appel  
de groupe'

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



accéder à la page  
'menu'



n° du poste qui  
sonne

ou



touche programmée  
'interception  
d'appel de poste'



n° du poste qui  
sonne

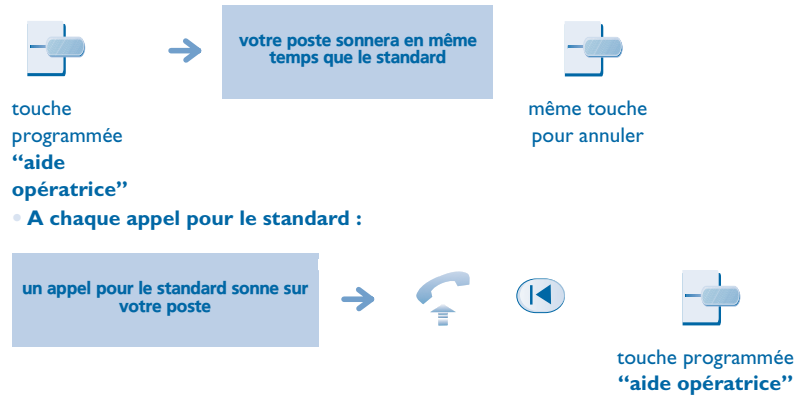


Par programmation du système, certains postes peuvent être protégés contre l'interception.



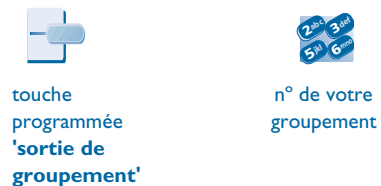
## 4.5 Répondre momentanément à la place de l'opératrice

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



## 4.6 Groupement de postes

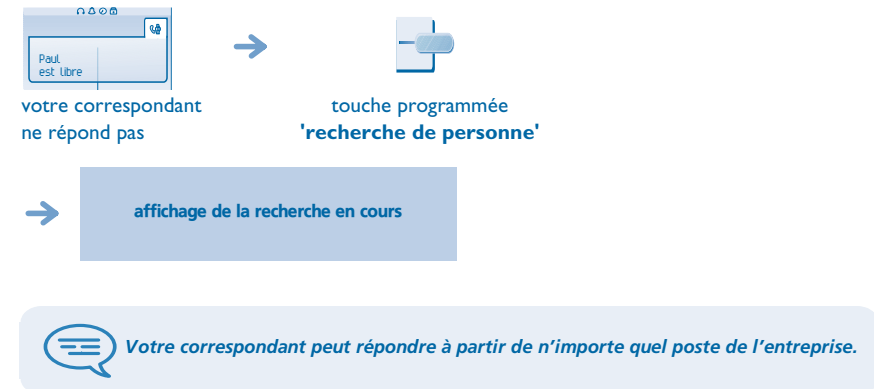
- **Appel de postes d'un groupement :**  
Certains postes peuvent faire partie d'un groupement, vous pouvez les joindre en composant le numéro du groupement.



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

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

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



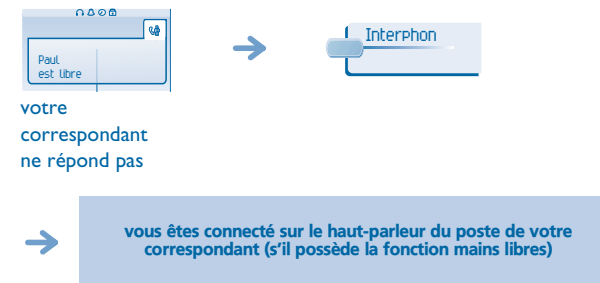
## 4.8 Répondre au "bip" sonore de votre récepteur portatif

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

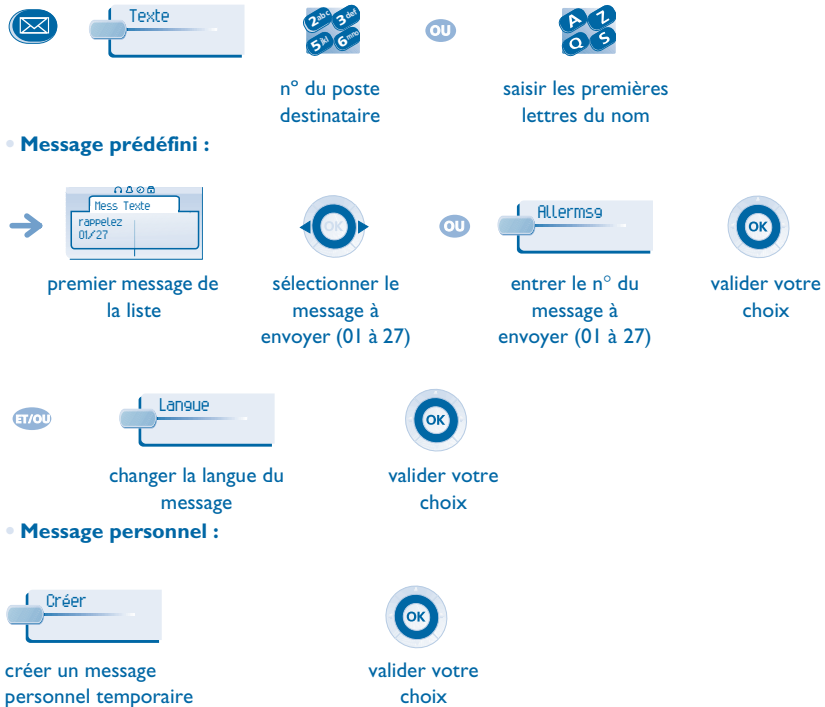


## 4.9 Appeler un correspondant sur son haut-parleur

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



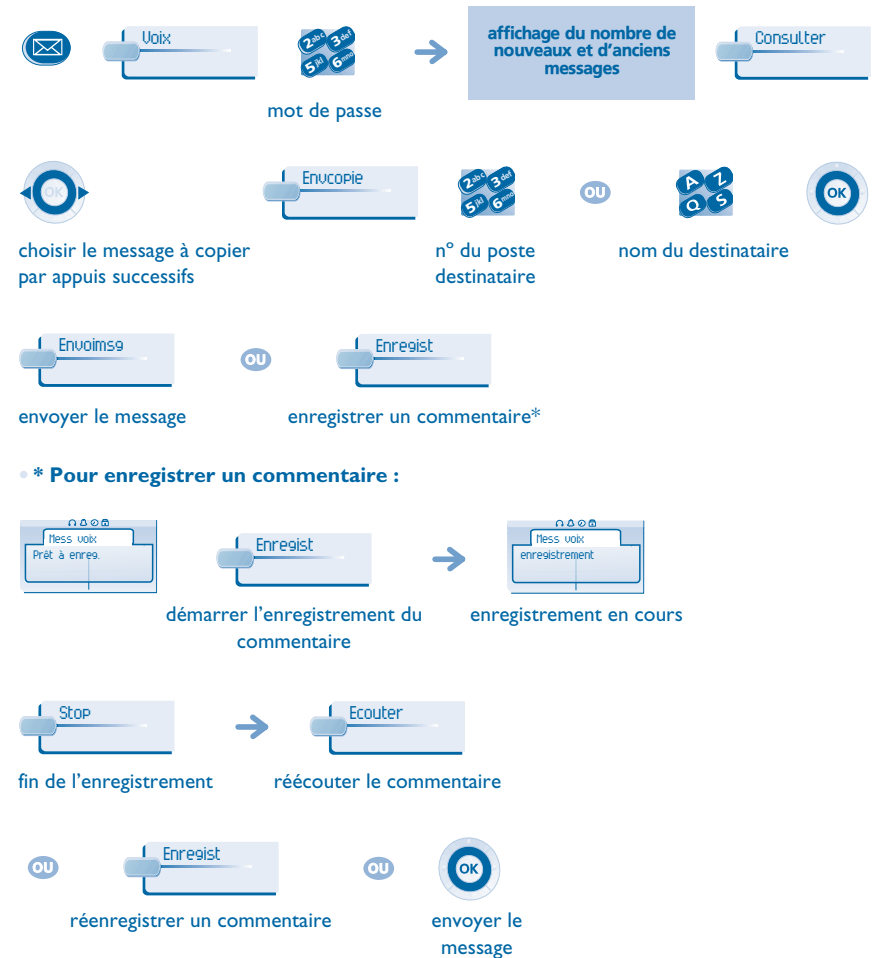
## 4.10 Envoyer un message écrit à un correspondant interne



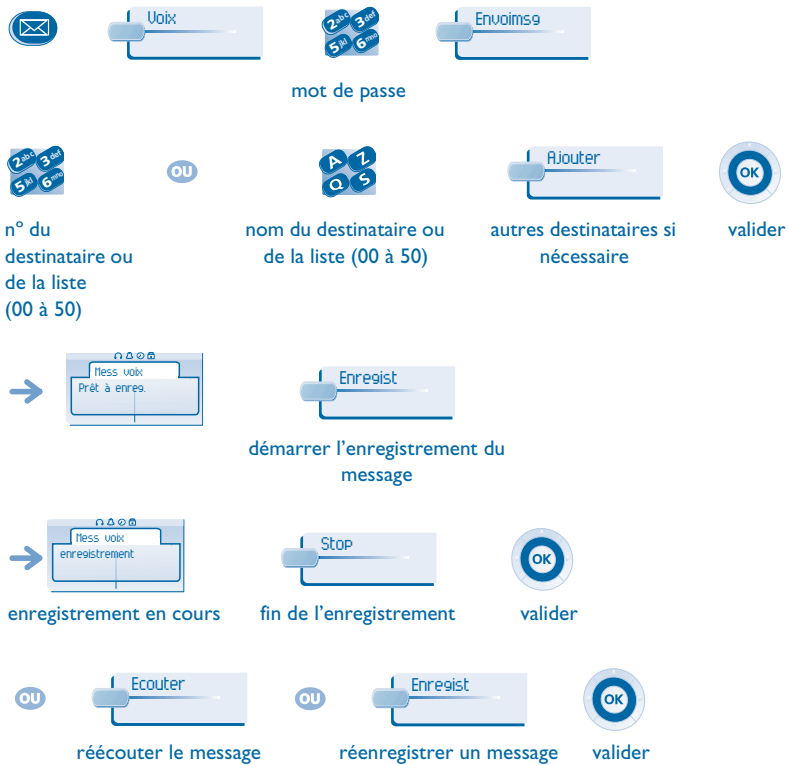
• Les 27 messages sont les suivants :

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

## 4.11 Envoyer une copie d'un message vocal

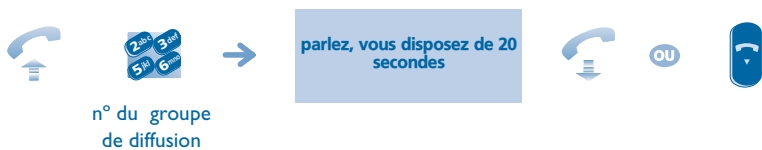


## 4.12 Envoyer un message vocal à un destinataire / une liste de diffusion



## 4.13 Diffuser un message sur les haut-parleurs d'un groupe de postes

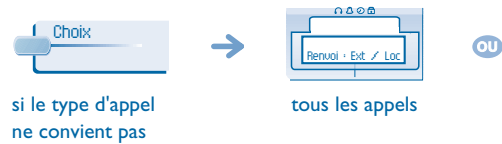
Ce message, ne nécessitant pas de réponse, est diffusé sur les haut-parleurs des postes de votre groupe de diffusion :



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

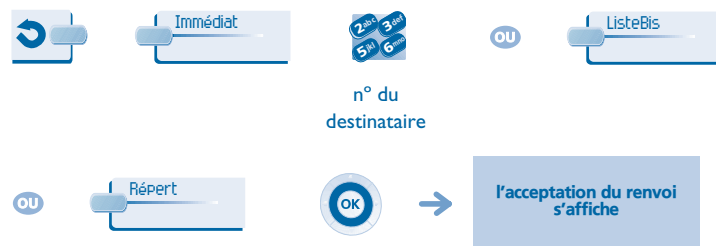
### 5.1 Choix des appels à renvoyer

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



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

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



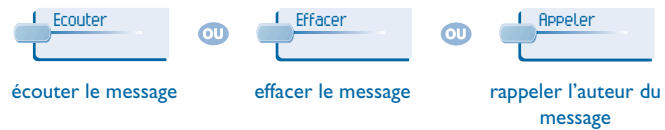
*Vous pouvez continuer à passer vos appels. Seul le poste destinataire peut vous joindre.*

### 5.3 Renvoyer vos appels vers votre messagerie vocale



### 5.4 A votre retour, consulter votre messagerie vocale

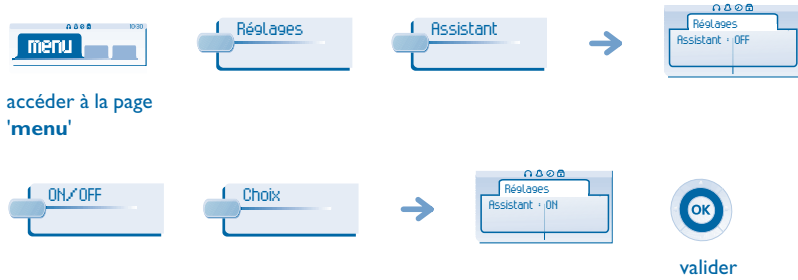
Le voyant lumineux de votre poste indique la présence de messages.



# Rester en contact

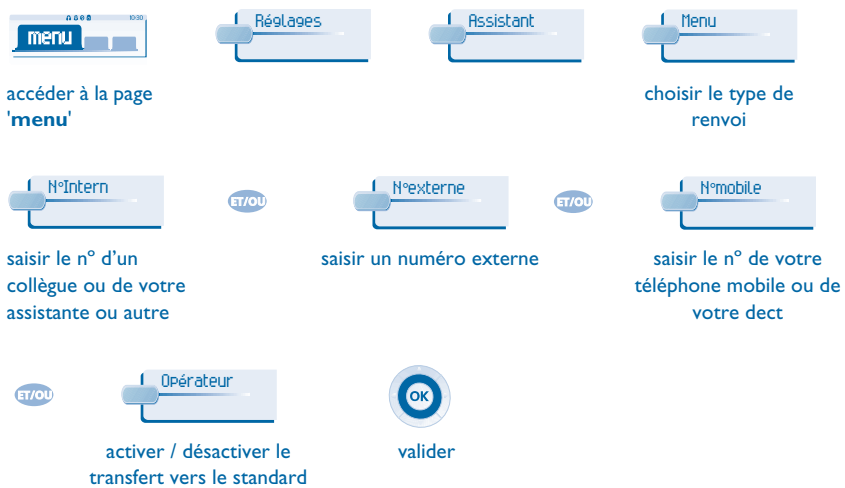
## 5.5 Activer/désactiver l'assistant personnel

Menu



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

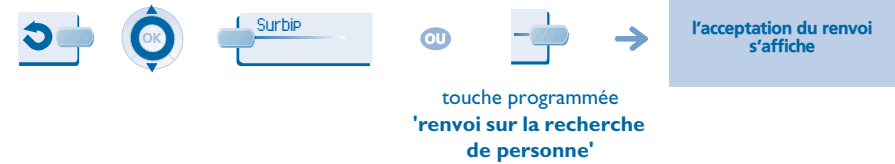
Menu



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

5.7

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

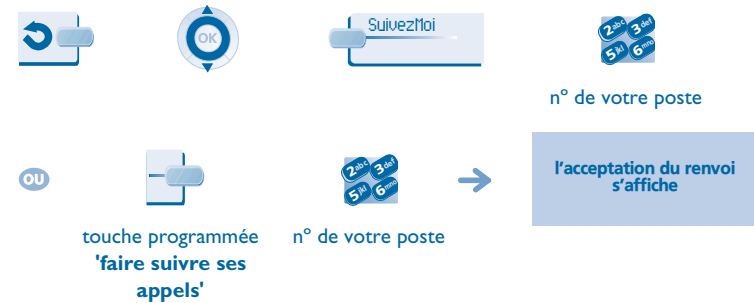


## 5.8 Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste

5.8

Vous souhaitez que vos appels vous suivent :

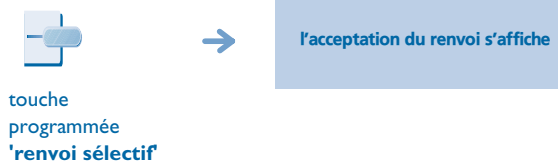
Vous devez activer la fonction à partir du poste destinataire du renvoi.



## 5.9 Effectuer un renvoi sélectif

5.9

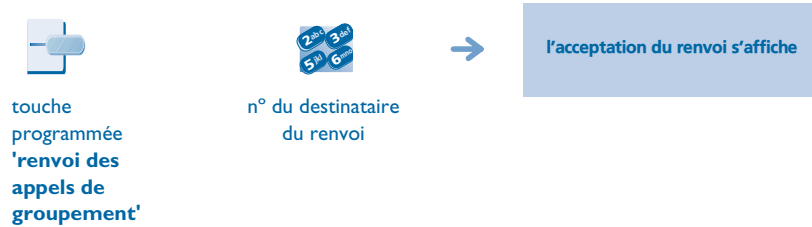
Vous pouvez renvoyer sélectivement vos appels en fonction de l'identité de l'appelant :



# Rester en contact

## 5.10 Renvoyer les appels de votre groupement

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



## 5.11 Annuler tous les renvois

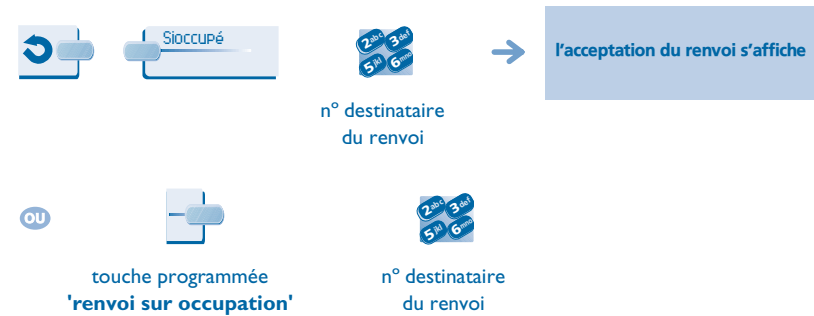


## 5.12 Annuler un renvoi particulier



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

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



## 5.14 Ne pas être dérangé

Vous pouvez rendre votre poste momentanément inaccessible à tout appel.



Le message 'Ne pas déranger' s'affiche sur le poste des correspondants qui cherchent à vous joindre.

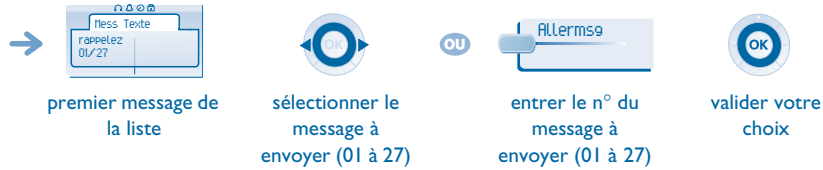
# Rester en contact

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

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



### Message prédéfini :



### Message personnel :

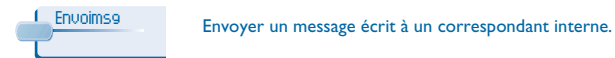


### Les 27 messages sont les suivants :

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

## 5.16 Consulter les messages écrits laissés en votre absence

Le voyant lumineux de votre poste indique la présence de messages.



## 5.17 Notification des messages

Menu

Un message est déposé dans votre boîte vocale mais vous n'êtes pas à votre bureau. Vous pouvez configurer votre poste de façon à recevoir une notification de message sur un autre poste.



accéder à la page  
'menu'

- **Activer/désactiver la notification des messages :**



appuis successifs pour  
activer/désactiver

valider

- **Pour interrompre momentanément l'enregistrement :**



entrer le numéro

valider

- **Modifier la plage horaire :**

Il est possible de modifier la plage horaire pendant laquelle la notification est active.



modifier les  
horaires

valider



## 6.1 Imputer directement le coût de vos appels sur des comptes clients

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



touche programmée 'code affaire'



entrer le numéro du destinataire



mot de passe de ce poste interne



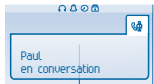
entrer le numéro du correspondant

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



touche programmée "code affaire en cours de communication"

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



en communication avec le correspondant interne



touche programmée 'rappel de taxation'



votre correspondant est mis en attente



n° externe demandé



transfert de l'appel à votre correspondant en attente

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

1. Lire les informations relatives à la communication (coût, durée, nombre de taxes...).



nom de l'usager interne et coût de la communication

2. Imprimer un ticket de taxation. 3. Terminer la consultation.



# 7 Votre poste s'ajuste à vos besoins

## 7.1 Initialiser votre messagerie vocale

le voyant lumineux clignote



entrer votre mot de passe puis enregistrer votre nom selon les instructions du guide vocal



Le mot de passe est utilisé pour accéder à votre messagerie vocale et pour verrouiller votre téléphone.

## 7.2 Personnaliser votre accueil vocal

Menu

Vous pouvez remplacer l'annonce d'accueil par défaut par une annonce personnelle

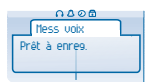


Réglages

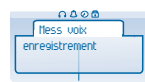
Boitevoc

Msperso

accéder à la page 'menu'



pour démarrer l'enregistrement

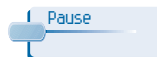


enregistrement en cours



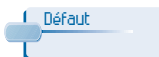
fin de l'enregistrement

ou



pour interrompre momentanément l'enregistrement

ou



pour revenir à l'annonce par défaut



valider

## 7.3 Modifier votre mot de passe

Menu

Le mot de passe est utilisé pour accéder à votre messagerie vocale et pour verrouiller votre téléphone.



Réglages

Mes Options

Mot-passe

accéder à la page 'menu'



ancien code (4 chiffres)



nouveau code (4 chiffres)



Tant que votre messagerie vocale n'a pas été initialisée, le mot de passe est 1515.

## 7.4 Configurer votre sonnerie

Menu



Réglages

Mon poste

Sonnerie

accéder à la page 'menu'

Choisir la mélodie :



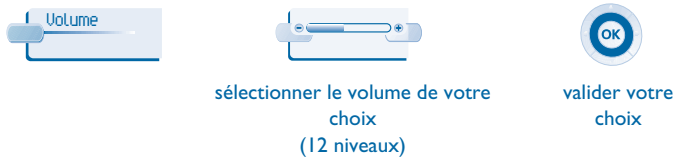
sélectionner la mélodie de votre choix (16 mélodies)



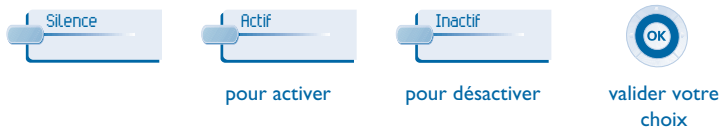
valider votre choix

# Votre poste s'ajuste à vos besoins

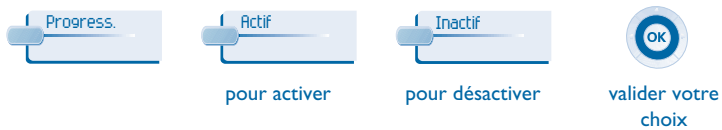
## ▼ Régler le volume de la sonnerie :



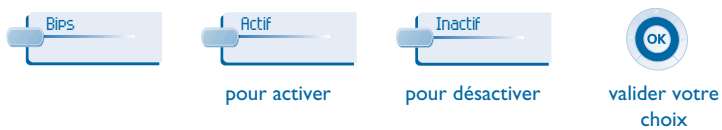
## ▼ Activer/désactiver le mode silence :



## ▼ Activer/désactiver le mode réunion (sonnerie progressive) :



## ▼ Activer/désactiver le mode sonnerie discrète :



## ▼ Régler le volume de la sonnerie pendant la présentation d'un appel :



## 7.5 Régler le contraste de votre écran Alcatel 4038

Menu



accéder à la page 'menu'



augmenter ou diminuer le contraste de l'écran ou des touches (du boîtier d'extension) par appuis successifs sur les touches correspondantes

## 7.6 Sélectionner la page d'accueil

Menu

Cette fonctionnalité permet de choisir la page qui s'affiche par défaut sur le poste.



sélectionner la page par défaut (appuis successifs)

valider votre choix

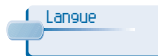
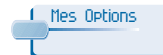
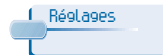
# Votre poste s'ajuste à vos besoins

## 7.7 Choisir la langue

Menu



accéder à la page 'menu'



sélectionner la langue de votre choix



valider votre choix

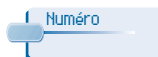
## 7.8 Programmer les touches d'appel direct (Page perso)

Perso



appuyer sur une touche d'appel de la page perso

saisir le nom



saisir le numéro



## 7.9 Programmer les touches d'appel direct (Touches f1 et f2)



appuyer sur une touche programmable (f1 ou f2)

saisir le nom



saisir le numéro



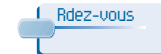
## 7.10 Programmer un rappel de rendez-vous

Menu

Vous pouvez définir l'heure d'un rappel temporaire (une fois dans les 24 heures) ou d'un rappel permanent (tous les jours à la même heure).



accéder à la page 'menu'



sélectionner le type de rendez-vous (temporaire ou permanent)



composer l'heure du rendez-vous



valider l'heure de rendez-vous

• **A l'heure programmée votre poste sonne :**



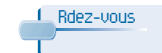
*Si vous êtes en ligne, l'afficheur clignote et une tonalité est émise. Après un troisième rappel sans réponse, une demande temporaire est annulée mais une demande permanente reste en mémoire.*

*Si votre poste est renvoyé sur un autre poste, le rappel de rendez-vous ne suit pas le renvoi.*

• **Pour annuler votre demande de rappel :**



accéder à la page 'menu'



sélectionner le type de rendez-vous (temporaire ou permanent)

## 7.11 Connaître le numéro de votre téléphone

Info

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



Accéder à la page **Info** à l'aide du navigateur.

# Votre poste s'ajuste à vos besoins

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



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

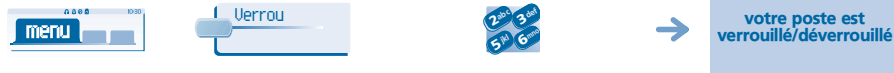


(appui long)



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

## 7.13 Verrouiller / Déverrouiller votre poste



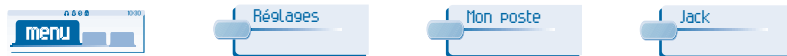
accéder à la page 'menu'

suivant les instructions affichées à l'écran, entrer votre mot de passe ou valider

## 7.14 Configurer la prise audio de votre poste



Par défaut, la prise audio de votre poste permet la connexion d'un casque, d'un kit mains-libres ou d'un haut-parleur.



accéder à la page 'menu'



## 7.15 Activer/désactiver le mode 'casque forcé'



Le mode 'casque forcé' est à activer dès lors qu'un casque est installé à la place du combiné.



accéder à la page 'menu'



activer/désactiver le mode 'casque forcé'

Indépendamment de la garantie légale dont il bénéficie, cet appareil est garanti un an, pièces et main-d'œuvre, à compter de la date figurant sur votre facture.

La présentation de la facture sera exigée lorsque la garantie sera invoquée. Toutefois, cette garantie ne s'applique pas : en cas d'utilisation non conforme aux instructions figurant dans ce manuel utilisateur, de défauts ou détériorations provoqués par l'usure naturelle, de détériorations provenant d'une cause extérieure à l'appareil (ex : choc, chute, exposition à une source d'humidité, etc.), d'une installation non conforme ou de modifications ou de réparations réalisées par des personnes non agréées par le fabricant ou le revendeur.

Attention, ne mettez jamais votre poste téléphonique en contact avec l'eau. Toutefois, pour nettoyer votre poste, vous pouvez utiliser un chiffon doux légèrement humidifié. N'utilisez jamais de solvants (trichloréthylène, acétone, etc.) qui risquent d'endommager les surfaces plastiques de votre poste. Ne jamais vaporiser de produits nettoyants. L'écouteur du combiné peut attirer des objets métalliques pouvant être dangereux pour l'oreille.

Les libellés ne sont pas contractuels et peuvent être soumis à des modifications. Certaines fonctions de votre poste dépendent de la configuration du système et de l'activation d'une clé logicielle.

Puissance consommée en veille : 3,5W.

### **Déclaration de conformité**

CE : nous, **Alcatel Business Systems**, déclarons que le produit Alcatel 4028 ou 4029 est présumé conforme aux exigences essentielles de la Directive 1999/5/CE du Parlement Européen et du Conseil. Une copie de l'original de cette déclaration de conformité peut être obtenue par l'intermédiaire de votre installateur.

Alcatel Business Systems se réserve le droit, dans l'intérêt de sa clientèle, de modifier sans préavis les caractéristiques de ses produits. Copyright© Alcatel Business Systems 2005. Tous droits réservés.

MUI9003AAAA-O400ed01-0705