

## Tableau des fonctions Alcatel OXE

### Téléphones 4028 / 4029 / 4038 / 4039

#### 1. Choisir votre sonnerie (Il y a 16 mélodies différentes).



- 1.1 À l'aide du navigateur, accédez à la page Menu
- 1.2 Appuyez successivement Réglages / Téléphone ou Poste / Sonnerie / Appel interne OU Appel externe
- 1.3 Appuyez la touche correspondante à la mélodie désirée. Utilisez le curseur afin de vous déplacer parmi la liste des sonneries.
- 1.4 Appuyez OK pour confirmer et appuyez Raccrocher.

#### 2. Ajuster le volume de votre sonnerie.



- 2.1 À l'aide du navigateur, accédez à la page Menu
- 2.2 Appuyez successivement Réglages / Téléphone ou Poste / Sonnerie / Niveau
- 2.3 Appuyez à répétition sur les touches + ou - pour ajuster le volume
- 2.4 Appuyez OK pour confirmer et appuyez Raccrocher.

#### 3. Ajuster le contraste de votre afficheur (Le niveau de clarté de votre écran téléphonique).



- 3.1 À l'aide du navigateur, accédez à la page Menu
- 3.2 Appuyez successivement Réglages / Téléphone ou Poste / Contraste
- 3.3 Appuyez à répétition sur les touches + ou - pour ajuster le contraste de votre écran
- 3.4 Appuyez OK pour confirmer et appuyez Raccrocher.

#### 4. Programmer vos numéros de composition automatique sur une touche libre (Section A pour 4039 ou section B pour 4029)



##### Poste 4039

- 4.1A Page Perso, Appuyez sur la touche information ( i )
- 4.2A Appuyez sur une touche libre
- 4.3A Appuyez Appel direct et composez le numéro à mémoriser (s'il s'agit d'un numéro externe composez le 9 et ensuite le numéro)
- 4.4A À l'aide du navigateur, positionnez le curseur à Mnénom et tapez le nom à l'aide du clavier alphabétique (12 caractères max.)
- 4.5A Appuyez Valider pour confirmer et appuyez Raccrocher.



##### Poste 4029

- 4.1B Page Perso, appuyez sur la touche information ( i )
- 4.2B Appuyez sur une touche libre
- 4.3B Appuyez Comp. Abr. et composez le numéro à mémoriser (s'il s'agit d'un numéro externe composez le 9 et ensuite le numéro) et appuyez sur Valider
- 4.4B Étiquette apparaît et tapez le nom à l'aide du clavier alphabétique (12 caractères maximum) et Appuyez sur Valider pour confirmer.
- 4.5B Appuyez Raccrocher.

Pour l'utiliser, appuyez sur la touche préprogrammée et le numéro sera composé automatiquement.



#### 5. Supprimer un numéro de composition automatique sur une touche.

- 5.1 Page Perso, appuyez sur la touche information ( i )
- 5.2 À l'aide du navigateur si nécessaire sélectionnez la touche à déprogrammer et appuyez sur cette touche
- 5.3 Appuyez Effacer OU supprimer et appuyez Raccrocher.

## 6. Établir un appel avec le combiné ou en utilisant le mode mains libres.

Pour les appels internes, composez le numéro du poste ou pour les appels externes composez le 9 et le numéro.



**6.1** Débranchez le combiné et composez **OU** composez sans décrocher le combiné et vous serez automatiquement en mains libres (Voyant de la touche Mains libres/Haut-parleur allumé)

**6.2** Lorsque le mode mains libres est activé (Voyant allumé) et que vous désirez que votre interlocuteur ne vous entende plus, appuyez Interphonie/secret (mute) (Le voyant clignote)



**6.4** Pour que votre interlocuteur vous entende de nouveau, appuyez Interphonie/secret (Mute)

**6.5** Pour quitter le mode mains libres, décrochez le combiné



**6.6** Pour retourner en mode mains libres, appuyez sur la touche mains libres (Voyant allumé) et raccrochez le combiné

**6.7** Pour mettre fin à la conversation, appuyez sur la touche Raccrocher ou raccrochez le combiné selon le cas.

**Note 1** : Vous pouvez utiliser la fonction Interphonie/secret aussi bien avec le combiné qu'avec le mode mains libres.

**Note 2** : Lorsque vous utilisez le combiné et que vous appuyez sur la touche mains libres (Voyant allumé et clignotant), vous êtes en mode écoute collective et les gens près de vous entendent votre interlocuteur. Pour désactiver cette fonction, appuyez sur la touche mains libres de nouveau.

## 7. Répondre à un appel.

**7.1** Débranchez le combiné **OU** appuyez Mains libres **OU** appuyez la touche associée à l'icône – appel entrant

**7.2** Pour mettre fin à un appel, raccrochez le combiné **OU** appuyez sur la touche raccrocher.

## 8. Répondre automatiquement à un appel interne sans avoir à décrocher (Interphonie/secret).



Cette fonction permet de répondre à un appel entrant sans soulever le combiné et sans appuyer sur une touche. Lorsque vous recevrez un appel, vous serez en mode mains libres automatiquement. Lorsque votre interlocuteur raccrochera la communication se terminera d'elle-même.

**8.1** Appuyez Interphonie/secret pour activer le mode réponse automatique - poste au repos (Voyant allumé fixe)

**8.2** Appuyez Interphonie/secret pour désactiver le mode réponse automatique - poste au repos.

## 9. Mettre votre correspondant en attente (Garde) et le reprendre.



**9.1** Lorsque vous êtes en conversation et vous désirez mettre l'appel en garde, appuyez F1 (Garde) **OU** appuyez la touche associée à l'appel en cour

**9.2** Pour reprendre l'appel en garde, appuyez sur la touche associée à l'appel en garde (Note de musique) **OU** appuyez reprendre app. à l'écran

## 10. Recevoir un second appel en cours de communication et passer d'un à l'autre.

**10.1** Vous êtes en communication et vous recevez un autre appel (Vous entendez un bip sonore à l'oreille et le nom ou le numéro de l'appelant apparaît à l'écran pendant 3 secondes)

**10.2** Alors pour y répondre Appuyez sur la Touche d'appel entrant dont l'icône clignote et le premier appel est en garde automatiquement

**10.3** Lorsque la deuxième communication est établie et que vous désirez passer d'un interlocuteur à l'autre, alors Appuyez sur la touche associée à l'appel en garde (Note de musique) pour revenir à l'autre personne et vice et versa (Il y a garde automatique lorsque l'on va de l'un à l'autre)

## 11. Rappeler le dernier numéro composé (Touche Bis).



**11.1** Appuyez Bis (Appui court) pour appeler le dernier numéro composé **OU** Appuyez Bis (Appui long) pour obtenir la liste des 8 derniers noms ou numéros composés, à l'aide du navigateur sélectionnez le numéro à appeler et Appuyez sur la touche correspondante pour appeler.

## 12. Demande de rappel automatique lorsque votre correspondant interne est occupé ou ne répond pas.

**12.1** Lorsque vous faites un appel interne et que l'afficheur indique sous le nom de la personne appelée la mention occupé ou qu'il ne répond pas, appuyez Rappeler à l'écran

**12.2** Un message de rappel sera déposé dans l'enveloppe de la personne appelée

**12.3** Pour récupérer vos propres messages de rappel, appuyez l'enveloppe et appuyez rappel (Le nom OU la liste apparaît , sélectionnez le nom) et appuyez Rappel pour appeler la personne qui désire vous parlez OU appuyez Supprimer pour annuler ce rappel.

**12.4** Pour mettre fin à la communication en cours et revenir à l'autre, appuyez la touche Raccrocher et vous reviendrez automatiquement à l'autre personne.

### **13. Consulter un second correspondant en cours de communication et passer d'un à l'autre.**

**13.1** Vous êtes en communication et vous désirez consulter une autre personne

**13.2** Si vous avez fait un appel externe, appuyez Nouvel appel. Si non, passez à l'étape suivante

**13.3** Composez le numéro de la deuxième personne à joindre (Si vous vous trompez de numéro, appuyez Fin consult. et reprendre à 13.2)

**13.4** Lorsque la deuxième communication est établie et que vous désirez passer d'un interlocuteur à l'autre, appuyez sur la touche associée à l'appel en garde (Note de musique) et vice et versa pour changer d'interlocuteur (Il y a garde automatique lorsque vous passez de l'un à l'autre)

**13.5** Pour mettre fin à la communication en cours, appuyez Fin consult. et vous reviendrez automatiquement à l'autre personne.

### **14. Transférer un appel sans annonce, à l'interne ou à l'externe**

**14.1** Vous êtes en communication et désirez transférer l'appel à une autre personne

**14.2** Si vous avez fait un appel externe, appuyez Nouvel appel. Si non, passez à l'étape suivante

**14.3** Composez le numéro de la personne à joindre (si vous vous trompez de numéro, appuyez Fin consult. et reprendre à 14.2)

**14.4** Appuyez F2 OU Transfert OU raccrocher et le transfert sera complété.

### **15. Transférer un appel avec annonce, à l'interne ou à l'externe.**

**15.1** Vous êtes en communication et désirez transférer l'appel à une autre personne et lui annoncer qui le demande au préalable

**15.2** Si vous avez fait un appel externe, appuyez Nouvel appel. Si non, passez à l'étape suivante

**15.3** Composez le numéro de la personne à joindre (si vous vous trompez de numéro, appuyez Fin consult. et reprendre à 15.2)

**15.4** Attendre que la personne réponde et lui demander de prendre l'appel

**15.5** Si elle ne désire pas prendre l'appel / pour mettre fin à la communication en cours / revenir à l'autre interlocuteur: Appuyez Fin consult.

**F2**

**15.6** Si la personne prend l'appel, appuyez F2 OU Transfert OU Raccrochez pour compléter le transfert.

### **16. Transférer un appel directement à une boîte vocale interne.**

**16.1** Vous êtes en communication et vous désirez transférer l'appel directement à une boîte vocale interne

**16.2** Si vous avez fait un appel externe, appuyez Nouvel appel. Si non, passez à l'étape suivante

**16.3** Composez \*97 et le numéro de la boîte vocale (si vous vous trompez de numéro, appuyez Fin consult. et reprendre à 16.2)

**16.4** Appuyez F2 OU Transfert OU Raccrochez et le transfert vers la boîte vocale est complété.

### **17. Conférence à trois maximum, à l'interne ou à l'externe.**

**17.1** Vous êtes en communication et vous désirez établir une conférence avec une autre personne

**17.2** Si vous avez fait un appel externe, appuyez Nouvel appel. Si non, passez à l'étape suivante

**17.3** Composez le numéro de la troisième personne à joindre (si vous vous trompez de numéro, appuyez Fin consult. et reprendre à 17.2)

**17.4** Attendre que la personne réponde et Appuyez sur la touche Conférence à l'écran pour compléter la conférence à trois ( Si la deuxième personne jointe ne désire pas accéder à la conférence, appuyez Fin consult. pour revenir seul avec le premier correspondant.)

**Note 1** : Lorsque la conférence est établie, si vous appuyez Fin conférence, vous revenez automatiquement avec le premier correspondant et le second est éliminé.

**Note 2** : À l'issue de la conférence, vous voulez laisser vos deux correspondants en liaison alors appuyez Transfert OU Raccrocher.

**18. Renvoi immédiat de vos appels vers un autre poste (A) (Interne ou externe) ou vers votre boîte vocale (B).**

**18.1A** Pour rediriger vos appels vers un autre poste

**18.2A** Appuyez sur l'icône Renvoi et appuyez sur Renvoi imm. et composez le numéro interne ou externe

**18.3A** Pour confirmer le renvoi, appuyez Raccrocher.

**18.1B** Pour rediriger vos appels vers votre boîte vocale

**18.2B** Appuyez sur l'icône Renvoi et appuyez sur Renvoi imm. MV

**18.3B** Pour confirmer le renvoi, appuyez Raccrocher.

Pour annuler un renvoi, appuyez sur l'icône Renvoi, appuyez Désactiver et appuyez Raccrocher.

**19. Mettre un appel en garde virtuel et le reprendre d'un autre poste (Garde indicative).**

**19.1** Vous êtes en ligne avec un correspondant

**19.2** Si vous avez fait un appel externe, appuyez Nouvel appel. Si non, passez à l'étape suivante

**19.3** Composez \* 75 et votre numéro de poste personnel et l'appel est placé en garde virtuelle sous votre numéro de poste (si vous vous trompez de numéro, appuyez Fin consult. et reprendre à 19.2)


**19.4** Pour reprendre l'appel de votre poste Composez \* 75 **OU** pour le reprendre d'un autre poste Composez \* 75 suivi de votre numéro de poste personnel.


**20. Intercepter un appel ou répondre aux appels de votre collègue à partir de votre poste.**

**20.1** Votre collègue est absent, son téléphone sonne et vous désirez y répondre à partir de votre poste

**20.2** Composez \* 73 s'il fait parti de votre groupe d'interception d'appel **OU** Si la personne ne fait pas partie de votre groupe d'interception d'appel, composez \* 72 suivi du numéro du poste qui sonne.

**21. Composition par nom, à l'aide du clavier alphabétique vous pouvez appeler un correspondant interne de l'entreprise.**

 **21.1** Composez les deux premières lettres du nom de famille au clavier alphabétique et appuyez la touche ENTER (La flèche située dans la rangée du centre du clavier alphabétique à droite)

 **21.2** À l'aide du navigateur sélectionnez le nom désiré si requis et Appuyez appel **OU** Appuyez la touche correspondant à la personne désirée et l'appel sera acheminé automatiquement.