

Guide d'utilisation du poste Thomson ST2030



Pour toute question complémentaire :
service.clients@alter-telecom.fr

SOMMAIRE

1. Présentation du téléphone Thomson ST 2030	3
1.1 Description des touches	4
1.2 Description de l’Affichage	5
2. Les Fonctions de téléphonie	6
2.1 Emission d’un appel :	6
2.2 Réception d’un appel :	6
2.3 Mise en attente et Reprise d’un correspondant :	6
2.4 Transférer un Appel	6
2.5 Gérer un Double Appel	7
2.6 Le Renvoi d’Appels	7
2.7 La Boîte Vocale.....	8
2.7.1 Interroger la boîte vocale	8
2.7.2 Personnaliser la messagerie vocale	8

1. Présentation rapide du téléphone Thomson ST2030

(1) Touche « Ok »



(10) Menu de configuration



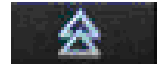
(2) Touches de navigation



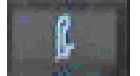
(3) Touche d'annulation ou de retour



(4) Touche de Renvoi



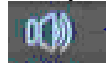
(5) Mode secret



(6) Touches de fonction



(7) Haut parleur



(9) « Flèche » de navigation



(8) Mode Casque



1.1 Description des touches

(1) Touche de Validation « OK »

Cette Touche permet de confirmer une action ou de valider un choix.

(2) Touches de navigation

Ces touches permettent de sélectionner les menus contextuels.

(3) Touche d'Annulation ou de Retour « C »

Cette Touche permet de quitter un menu ou de corriger un chiffre en cas d'erreur lors de la composition d'un numéro.

(4) Touche de programmation des Renvois d'Appels (RA):

Cette touche permet d'accéder à la sélection du renvoi d'appels affecté à « tous les appels » ou aux « appels non répondus ». Par défaut sont proposés :

- Répondeur
- Mobile de l'utilisateur, si celui-ci est inscrit dans la fiche utilisateur de l'interface web
- Autre numéro : saisie possible d'un numéro long ou court.

(5) Touches mode « secret »

Cette touche permet d'activer/désactiver le mode secret.

En mode secret le micro est coupé et l'interlocuteur n'entend plus.

(6) Touches de fonction (F1, F2, F3...F10) :


Ces touches donnent accès à des services avancés de téléphonie et peuvent être configurées par l'administrateur des services.

Ces touches permettent de pré programmer certaines actions telles que :

- La connexion à sa boîte vocale et la notification de nouveaux messages,
- Le transfert vers un Numéro prédéfinis ou non, interne ou externe,
- La supervision d'un utilisateur
- ...


A noter qu'une pression prolongée sur l'une de ces touches affiche les fonctions associées à ces boutons (ce qui permet de vérifier la prise en compte sur le poste de la configuration par interface Web).

(7) Touches du haut parleur et de l'amplificateur

La touche « haut parleur »  permet d'activer / désactiver le haut parleur.

Les touches « + » et « - » permettent le réglage du volume du haut parleur s'il est activé ou du volume du combiné si le haut parleur n'est pas activé.

(8) Touches d'activation du mode casque.

La touche « mode casque »  permet d'activer / désactiver le mode casque lorsque vous utilisez un casque à la place du combiné.

A noter que le casque se branche sur le côté gauche du téléphone.

(9) « Flèches de navigation ».

Ces touches permettent de naviguer dans les menus contextuels.

(10) Touche Menu

Cette touche permet d'accéder au menu des paramètres et réglages du téléphone.

1.2 Description de l’Affichage

Ecran de veille :

L’écran du téléphone Thomson 2030 se présente de la façon suivante :

En décrivant de haut en bas l’affichage nous pouvons observer :

- Date et Heure
- N° court et nom de l’utilisateur
- Dernier N° appelé ou appelant
- Nombre d’appels en absence

La partie basse de l’écran est dédiée aux menus contextuels proposés par défaut :

« Bis », « Appels », « Services. », qui correspondent respectivement à :

- « Bis » : Rappel automatique du dernier numéro composé.
- « Appels » : Ce menu propose d’accéder au journal des appels (Appels en absence, reçus, et composés.)
- « Services » : Ce menu propose la liste de services avancés, comme l’attribution/désattribution du poste à un utilisateur, le (dé) verrouillage du poste, la programmation des numéros abrégés, la modification de la visibilité du numéro...

La sélection s’effectue à l’aide des touches de navigation situées en bas de l’écran. Vous pouvez ensuite naviguer dans le menu à l’aide des flèches de navigation

NB : la touche « C » permet à tout moment de revenir au menu précédent. Elle permet aussi de corriger la saisie de l’utilisateur.

2. Les Fonctions de téléphonie

2.1 Emission d'un appel :

Pour appeler un correspondant extérieur :


- En mode mains libre, il vous faut composer le numéro de téléphone à partir du clavier numérique sans décrocher le combiné, puis appuyer sur la touche « OK » afin de valider l'action « Appeler ».
- En mode classique, il vous faut décrocher le combiné et composer le numéro de votre correspondant à partir du clavier numérique, l'appel se fait automatiquement.

Pour appeler un correspondant interne, le principe est le même que celui évoqué ci-dessus sauf que le numéro composé est celui du numéro de poste interne (quatre chiffres).

2.2 Réception d'un appel :

Le nom et le numéro de l'appelant se présentent sur l'écran, si celui-ci est identifié dans l'annuaire, sinon seul le numéro apparaît.

L'utilisateur a la possibilité de décrocher de différentes manières :

- Le mode classique qui consiste à décrocher avec le combiné
- Le mode mains libres qui s'active en appuyant sur la touche haut parleur  ou « OK »

En cours de sonnerie, l'utilisateur a la possibilité

- D'accepter l'appel « accepter »
- De raccrocher directement avec le menu contextuel « Refuser ».
- De transférer l'appel vers un numéro interne ou externe sans décrocher pour cela en cours de sonnerie sélectionner le menu contextuel « rediriger », puis composer le numéro (court ou long) vers lequel vous souhaitez diriger l'appel, enfin valider avec la touche « rediriger»

2.3 Mise en attente et reprise d'un correspondant :

Pour mettre en attente un correspondant il faut valider la fonction «RDE/REPRE». Pour reprendre la conversation il est nécessaire de sélectionner «Annuler ».

2.4 Transférer un Appel

Pour transférer un appel, il vous faut commencer par mettre en attente votre premier correspondant en sélectionnant « Rde / Rpre » dans le menu contextuel en bas de l'écran du téléphone, puis composer le numéro de votre second correspondant. Lorsque la communication est établie avec le second correspondant, vous pouvez alors lui transférer la communication en sélectionnant « Transfer ».

2.5 Gérer un Double Appel


Vous êtes en communication avec un correspondant et vous recevez un deuxième appel. Vous êtes alors alerté par un bip sonore et par un double affichage sur votre écran.

Vous pouvez alors accepter, refuser ou rediriger cet appel en sélectionnant « Accepter », « Refuser » ou « Rediriger » dans le menu contextuel qui s'affiche lors d'un double appel.

- « Accepter » : Si vous acceptez l'appel du second correspondant, le premier appel bascule automatiquement sur la musique d'attente et vous êtes alors en communication avec le second. Une fois la communication terminée avec le second correspondant vous rebasculez automatiquement sur le premier.
- « Refuser » : Si vous refusez l'appel cela a pour effet de couper la communication.
- « Rediriger » Vous pouvez également rediriger le 2^{ème} appel vers un autre numéro sans y répondre: Vous êtes en communication avec un correspondant et vous recevez un deuxième appel. Sans décrocher, sélectionnez « Rediriger » puis valider avec « OK », entrez le numéro du correspondant vers lequel vous voulez rediriger l'appel puis validez avec « OK ».Le deuxième appel est automatiquement redirigé vers un autre poste.

2.6 Le Renvoi d'Appels

Vous avez la possibilité de renvoyer provisoirement tous les appels qui vous sont destinés vers un poste de votre choix ou vers votre boîte vocale.


Pour réaliser un renvoi d'appel il vous faut appuyer sur la touche (4)  de votre téléphone puis sélectionner le type de renvoi souhaité.

Vous pouvez activer deux types de Renvoi d'appels (RA) :

- Renvoi d'appels inconditionnel : Tous vos appels sont immédiatement renvoyés vers un numéro de votre choix (Répondeur, mobile, Numéro libre (long ou court))
- Renvoi d'appels sur non réponse : Les appels auxquels vous n'aurez pas répondu après quelques sonneries sont renvoyés vers un numéro de votre choix (Répondeur, mobile, Numéro libre long ou court).

Le choix du type de renvoi effectué, il ne vous reste plus qu'à valider le numéro vers lequel vous souhaitez renvoyer vos appels.

Si vous souhaitez renvoyer vos appels vers un collègue, il vous suffit de composer le numéro court du destinataire après avoir sélectionné « numéro » dans le menu.

Pour désactiver un renvoi d'appels, appuyez sur la touche (4)  de votre téléphone, sélectionnez le type de renvoi que vous avez activé, puis sélectionnez « Désactivé ».

2.7 La Boîte Vocale

2.7.1 Interroger la boîte vocale

Pour interroger votre boîte vocale, vous devez composer le « 9 » puis votre mot de passe,
Ex : mot de passe=david, taper 32843

L'autre moyen d'accéder à sa boîte vocale est de programmer une des dix touches de fonctions (F1 à F10) via l'interface web, afin d'accéder directement à la boîte vocale. Cette configuration vous offre la possibilité d'être notifié visuellement, lorsque vous avez un nouveau message vocal. En effet la touche définie s'allume en rouge, afin de signaler qu'un ou plusieurs nouveaux messages ont été déposés sur la boîte vocale.

Pour d'interroger votre boîte vocale à distance, vous devez composer votre numéro d'appel 01.72.74.xx.xx. Dès la connexion avec votre boîte vocale établie, tapez # puis votre mot de passe (par défaut 123456) suivi de #.

Vous accédez alors au serveur vocal interactif de votre messagerie qui vous propose d'écouter vos messages.

2.7.2 Personnaliser la messagerie vocale

Pour personnaliser votre messagerie vocale, vous devez tout d'abord accéder à votre boîte vocale en composant le 9, ou la touche de fonction programmée à cet effet, puis entrer votre mot de passe valider par #. Ensuite, il faut sélectionner l'option 3 du menu vocal et choisir le type d'annonce :
1*Standard, 2*semi personnalisée ou 3* personnalisée.

**POUR TOUTE QUESTION OU DIFFICULTES RELATIVE A L'UTILISATION DES
SERVICES ALTER TELECOM, CONTACTEZ-NOUS !
PAR EMAIL : service.clients@alter-telecom.fr**