

## Verrouillage du poste

### Pour interdire l'accès à l'extérieur depuis votre poste

- Sélectionner l'option [**Verrouillage**] à partir de l'écran Fonctions

### Pour annuler le verrouillage du poste

- Sélectionner l'option [**Verrouillage**] à partir de l'écran Fonctions, composer votre numéro de poste XXXXX suivi de # puis votre mot de passe suivi de # (code par défaut 123456, modifiable par l'administrateur système)

## Journaux d'appels

La touche **CALL LOG** devient rouge dès qu'un appel en absence a été reçu (Son nombre est indiqué sur la zone 1 de l'afficheur en haut à gauche : **3(X)**)

- Appuyer sur la touche **CALL LOG**
- Utiliser les touches de navigation ◀ et ▶ pour faire défiler les différentes pages : [**tous les appels**], [**manqués**], [**pris**], [**sortants**]
- ▶ Il est possible d'enregistrer automatiquement un numéro dans ses contacts (répertoire personnel) à partir de l'option [**+Contact**]

## Contacts 'Répertoire Personnel'

### Enregistrer des contacts (jusqu'à 250 contacts)

- Appuyer sur la touche CONTACTS
- Sélectionner l'option [**Nouveau**]
- Saisir le nom du contact à l'aide du pavé numérique
- Utiliser la touche de direction ▼ pour sélectionner le champ [**numéro**] : saisir le n° de téléphone (faire précéder le n° du 0 s'il s'agit d'un n° externe)
- En cas d'erreur lors de la saisie, appuyer sur l'option [**Ret. Arr.**]
- Appuyer sur l'option [**Enreg.**] pour enregistrer le contact
- ▶ Vos contacts sont automatiquement classés par ordre alphabétique.

### Appeler un contact

- Appuyer sur la touche **CONTACTS**
- Utiliser les touches de navigation ▼ et ▲ pour trouver votre correspondant
- Appuyer sur l'option [**Appeler**]

### Modifier ou Supprimer un contact

- Après avoir sélectionné son contact
- Appuyer sur l'option [**Modifier**], ou [**Suppr.**]
- Après modification, appuyer sur l'option [**Enreg.**].

## Options et réglages

Pour accéder aux options et réglages de votre poste

- Appuyer sur la touche **MENU**, puis sélectionner le menu [**Options et réglages**]

## Messagerie Vocale

Pour accéder à sa messagerie vocale à partir de son poste :

- Appuyer sur la touche **MESSAGE**
- Composer son code secret suivi de # (code par défaut 123456)



Pour accéder à la messagerie à partir de l'extérieur

- Composer le **01 55 55 99 99**
- Composer le # (à la réponse de la messagerie)
- Entrer votre numéro de poste 5XXXX
- Entrer votre mot de passe suivi de # (code par défaut 123456)

Consultez et gérer ses messages à partir du poste :

- ▶ Depuis le menu principal composer le **2** puis **0** pour écouter les messages et composer en fin d'écoute, le :
  - **5** pour réécouter le message vocal
  - **2** puis **3** pour écouter l'enveloppe du message (date, heure du dépôt, émetteur...)
  - **1** pour répondre à un message ou le transférer
  - **\*3** pour supprimer le message
  - **\*\*8** pour annuler la suppression d'un message
  - **#** pour passer au message suivant

## Initialisation de sa boîte vocale lors de la première connexion

- ▶ Après avoir appelé la messagerie vocale et avoir saisi son code par défaut, deux étapes sont nécessaires pour initialiser sa boîte vocale :
  - Enregistrer son nouveau code
  - Valider ou réenregistrer son nom

## Mobilité

Cette fonctionnalité, permet d'utiliser sa ligne et récupérer ses paramètres personnels à partir de n'importe quel poste Avaya du réseau

- Appuyer sur la touche **MENU**
- ▶ Sélectionner la fonction [**Ouv.Sess.**] dans le cas où le poste n'a pas de numéro de ligne affecté
- ▶ Sélectionner [**Ferm.sess.**] dans le cas contraire puis confirmer la fermeture de session par validation [**Ferm.se.**]
- Saisir son numéro de poste suivi de # ou [**Entrée**]
- Saisir le mot de passe suivi de # ou [**Entrée**]

# Ministère de l'éducation Nationale Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

## Téléphonie IP AVAYA 9620



## Mode d'emploi simplifié

<b>51313</b>	<b>A.lo@</b> (Centre de Services)
<b>9</b>	Standard
<b>5 1010</b>	Accueil Education
<b>5 6010</b>	AERES
<b>5 9090</b>	Accueil Recherche

*Pour obtenir de plus amples renseignements ou consulter les documentations complémentaires rendez-vous sur l'intranet Pléiade...  
... à partir de la rubrique verte RH/Vie pratique, Service 'Informatique et Téléphonie', 'Le Centre de Services' puis cliquer directement sur l'image qui s'affiche...*



## Caractéristiques du Poste IP 9620

### L'afficheur et ses touches associées



- 1) Lignes d'informations
- 2) Lignes ou de fonctions selon l'écran sélectionné
- 3) Touches contextuelles 'Option' : Elles permettent de sélectionner l'option proposée, selon l'état : 'Renumér.', 'Env tt', 'transfé'...

Les fonctions ou options proposées à l'écran, apparaîtront [en vert] dans ce document

### Les touches confort

- La touche **PHONE** permet de revenir automatiquement à l'écran 'Téléphone'



- Le navigateur permet de passer d'un écran à l'autre (Ecrans 'Téléphone' ou 'Fonctions'), et permet de faire défiler les informations et/ou options, la touche **OK** permet de valider la fonction choisie



- La touche **MESSAGE**, permet d'appeler directement la messagerie vocale



- La touche **CONTACTS** permet d'appeler et gérer ses contacts 'répertoire personnel'
- La touche **MENU** permet d'accéder aux options du poste
- La touche **CALL LOG** permet de consulter ses journaux d'appels



- La touche **SPEAKER** permet d'activer ou désactiver le main libre
  - La touche **MUTE** permet d'activer ou désactiver le micro 'Coupure Micro'
  - La touche **VOLUME** permet de régler le volume 'audio'
  - La touche **HEADSET** permet d'activer ou désactiver le port du casque
- Le clavier alphanumérique permet de composer un numéro ou rechercher un nom dans le répertoire

## Fonctions de base

### Appeler

- Composez les 5 chiffres du poste en interne et précéder son numéro du 0 pour l'extérieur
- Sélectionner l'option [Renumér] pour rappeler le dernier numéro composé (fonction BIS)

### Répondre

La réception d'un appel est notifiée à la fois par la sonnerie et le clignotement du voyant lumineux à l'angle droit du poste :

- Décrocher le combiné ou sélectionner l'option [Répondre] pour le mode mains-libres
- Sélectionner [Message] pour basculer l'appel sur la messagerie vocale
- Sélectionner [Ignorer] pour couper le son de la sonnerie

## Répertoire

Pour accéder au répertoire de l'entreprise, il est nécessaire de passer sur l'écran Fonctions via le navigateur ▶

- Sélectionner la fonction [Répertoire]
- Saisir le nom via le clavier de numérotation (un seul appui par touche, équivaut au mode T9)  
Attention : saisir \* pour les espaces
- Faire défiler les noms via la fonction [Suivant] si nécessaire
- Lancer l'appel, soit en sélectionnant la fonction [Appeler], ou en appuyant sur la touche de ligne associée

## Mise en attente

Après avoir invité son correspondant à patienter :

- Sélectionner l'option [Attente], la touche de ligne clignote
- Sélectionner l'option [Reprend], pour reprendre la ligne

## Transfert d'appel

Après avoir invité son correspondant à patienter :

- Sélectionner l'option [Transfé.]
- Composer le n° du destinataire
- Raccrocher ou sélectionner l'option [Terminer]
- L'option [Annuler] permet de reprendre l'appel et l'option [Abandon] permet de recomposer directement un autre numéro

## Conférence téléphonique

Après avoir invité son correspondant à patienter :

- Sélectionner l'option [Conf]
- Composer le numéro du destinataire
- Sélectionner l'option [Particip.] pour ajouter le correspondant à la conférence
- Réitérer l'opération jusqu'à 6 participants à ajouter à la conférence téléphonique

## Rappel automatique

Pour être rappelé automatiquement dès que le poste interne se libère, passer sur l'écran Fonctions via le navigateur ▶

- Sélectionner la fonction [Rappel Auto]
- Le système fera sonner votre poste dès que votre correspondant aura raccroché
- Décrocher et appuyer sur la fonction [Rappel Auto]

## Interception d'appel

### Intercepter un appel dans un groupement

Pour intercepter un appel qui sonne sur un autre poste, il est nécessaire de passer sur l'écran Fonctions via le navigateur ▶

- Sélectionner la fonction [Interception]
- Cette fonction nécessite une programmation

### Intercepter un appel hors groupement

Pour intercepter un appel qui sonne sur un autre poste qui n'appartient pas au même groupe d'interception

- Sélectionner la fonction [Interc hors gr] puis composer le numéro du poste qui sonne

## Renvoi d'appel

### Activation du renvoi temporaire

Cette fonctionnalité permet de choisir le destinataire vers lequel on souhaite renvoyer ses appels (renvoi immédiat)

- Sélectionner l'option [Renv. Temp] à partir de l'écran Fonctions via le navigateur ▶
- Composer le numéro du poste ou le numéro externe

### Activation du renvoi fixe

Cette fonctionnalité permet de renvoyer automatiquement ses appels vers la messagerie ou le filtrage (patron/secrétaire)

- Sélectionner la fonction [Renv. Fixe] à partir de l'écran Fonctions via le navigateur ▶
- Le renvoi fixe peut être activé ou désactivé depuis l'écran Téléphone, en appuyant sur l'option [Env.tt]

### Annuler un renvoi (renvoi fixe ou temporaire)

- Lorsqu'un renvoi est activé, la fonction [Renv. Fixe] ou [Renv. Temp] est en surbrillance
- Sélectionner la fonction relative au renvoi activé pour l'annuler

### Pour programmer un renvoi avancé

- Sélectionner l'option [Renv Avancé] à partir de l'écran Fonctions via le navigateur ▶
- Composer le code relatif à l'opération choisie (1=activer, 2= désactiver, 3=état)
- Lors de l'activation d'un renvoi, sélectionner le mode de renvoi (1=inconditionnel, 2= occupation, 3= non réponse), puis le type de renvoi (1=interne, 2=externe, 3=tous), puis saisir le numéro destinataire...