

# Thomson ST 2030

## Guide pratique d'utilisation



ENTECLA



## SOMMAIRE

<b>1. Généralités .....</b>	<b>4</b>
1.1. Principales caractéristiques .....	4
1.2. Description générale .....	5
1.3. Connectique .....	7
<b>2. Traitement des appels en cours .....</b>	<b>8</b>
2.1. Emettre un appel .....	8
2.2. Répondre à un appel .....	8
2.3. Mettre fin à un appel .....	8
2.4. Mis en garde / reprise d'un appel .....	9
2.5. Double appel .....	9
2.6. Permutation d'interlocuteurs .....	9
2.7. Transfert d'un appel en cours .....	11
2.8. Conférence .....	12
2.9. Interception au sein d'un groupe d'utilisateur .....	12
2.10. Interception ciblée d'un appel .....	12
<b>3. Gestion des renvois d'appels .....</b>	<b>13</b>
3.1. Renvoi immédiat .....	13
3.2. Renvoi sur occupation .....	14
3.3. Renvoi sur non réponse .....	15
3.5. Fonction « Ne pas déranger » .....	17
3.6. Fonction « Abonné absent » .....	17
3.6. Désactivation de tous les renvois .....	18
<b>4. Numérotation abrégée .....</b>	<b>19</b>
4.1. Numérotation abrégée de l'entreprise .....	19
4.2. Numérotation abrégée personnelle .....	19
<b>5. Journal des appels .....</b>	<b>20</b>
5.1. Appels entrants .....	20
5.2. Appels non répondus .....	20
5.3. Appels sortants .....	20
5.4. Effacer le journal .....	21
<b>6. Supervision de postes .....</b>	<b>22</b>
6.1. Activation d'une supervision .....	22
6.2. Etat du poste supervisé .....	23
6.3. Etat d'une touche de fonction .....	23
6.4. Intercepter les appels en direction du poste supervisé .....	23
6.5. Suppression d'une supervision .....	23
6.6. Appel d'un poste supervisé .....	24
<b>7. Filtrage d'appels .....</b>	<b>25</b>
7.1. Activation d'un filtrage .....	25
7.2. Etat du poste associé à un filtrage .....	26
7.3. Etat d'une touche de fonction .....	26
7.4. Suppression d'un filtrage .....	26
7.5. Appel d'un poste associé à un filtrage .....	27
7.6. Réception d'un appel destiné à un poste filtré .....	27
<b>8. Raccourcis clavier .....</b>	<b>28</b>
8.1. Création d'un raccourci .....	28
8.2. Suppression d'un raccourci .....	28
8.3. Etat d'une touche de fonction associée à un raccourci .....	28
8.4. Appel à partir d'un raccourci .....	29
<b>9. Utilisation de la messagerie vocale .....</b>	<b>30</b>
8.1. Accès à la messagerie .....	30
8.2. Mise en service de la messagerie .....	30
8.3. Accès à la messagerie de l'extérieur .....	30
<b>10. Personnalisation du téléphone .....</b>	<b>31</b>
9.1. Modification du contraste .....	31
9.2. Changement de sonnerie .....	31



## TABLE DES ILLUSTRATIONS

Figure 1 : Illustration des principales touches du Thomson ST 2030.....	5
Figure 2 : connectique du Thomson ST2030.....	7

---

## 1. Généralités

---

### 1.1. Principales caractéristiques

---

Les principales caractéristiques de ce téléphone sont les suivantes :

- Jusqu'à 6 communications simultanées supportées
- 10 touches de fonction
- Un écran de 128 x 64 pixels
- Touches de navigation
- Support de la fonction main-libre
- Journal des appels
- Switch intégré qui permet de n'utiliser qu'une connexion réseau sur le LAN pour le téléphone et un PC
- Support de la fonction PoE (Power over Ethernet) qui permet d'alimenter le téléphone au travers de la connexion réseau (nécessite la mise en œuvre d'un commutateur spécifique sur le LAN)
- Support des codecs G711, G729
- Support du protocole MGCP

Les fonctionnalités téléphoniques supportées dépendent ensuite de la plate-forme de service supportant l'offre *E@syCentrex*. Ces fonctionnalités et leur mise en œuvre sont explicitées dans les paragraphes qui suivent.

## 1.2. Description générale

L'illustration ci-dessous vous permet d'identifier les différentes parties du téléphone Thomson ST 2030.



Figure 1 : Illustration des principales touches du Thomson ST 2030

Le tableau suivant décrit les différentes fonctions associées à chacun des éléments illustrés ci-dessus.

N°	Description
1	Combiné
2	Ecran de 5 lignes dont une réservée aux onglets de navigation.
3	Boutons de sélection. Utilisés pour sélectionner un onglet de navigation.
4	Boutons de réglage du volume.
5	Bouton d'accès au menu de personnalisation du téléphone.
6	Croix de navigation. Composée de 4 touches permettant de se déplacer dans les menus contextuels et d'une touche OK pour valider les choix effectués.
7	Touche d'annulation. Permet de remonter au niveau supérieur d'un menu. Permet d'effacer un caractère erroné.
8	Touche d'accès aux 10 derniers numéros composés.
9	Touche d'activation du casque.*
10	Touche d'activation de la main-libre.
11	Touche Mute.
12	Touche d'accès direct à la messagerie vocale.
13	Pavé alpha-numérique.
14	Touches de fonction.

\* Les casques au catalogue *E@syCentrex* sont à connecter en lieu et place du combiné. La connectique et la touche dédiée ne sont, pour l'instant, pas utilisables.

### 1.3. Connectique

L'illustration ci-dessous vous donne une vue d'ensemble de la connectique du téléphone.

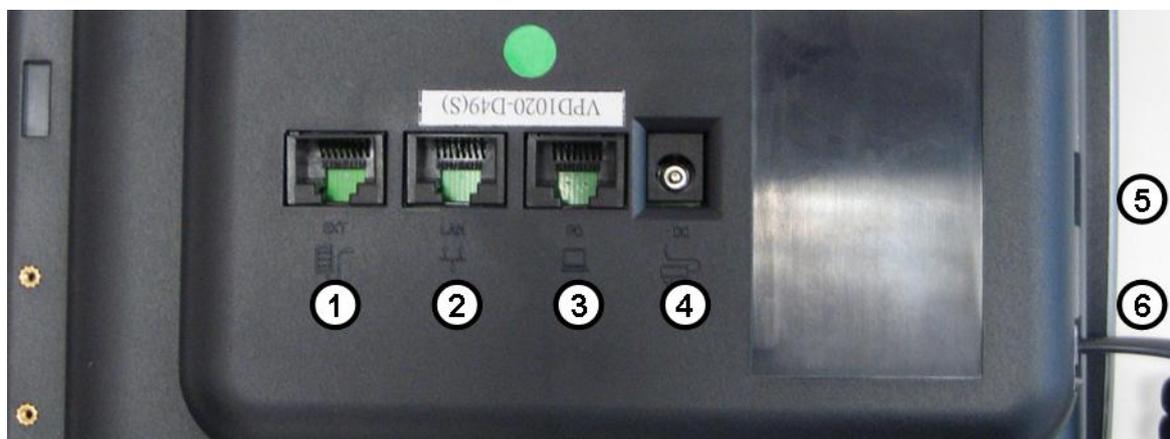


Figure 2 : connectique du Thomson ST2030.

Le tableau suivant décrit les différentes fonctions associées à chacun des éléments illustrés ci-dessus.

N°	Description
1	Prise RJ45 pour le raccordement d'un bloc de touches de fonction supplémentaires (en cours de validation).
2	Prise RJ45 pour la connexion au LAN de l'entreprise.
3	Prise RJ45 pour la connexion à un PC. Le téléphone intègre un switch.
4	Prise d'alimentation électrique. Le téléphone peut être auto-alimenté par le réseau LAN, dans ce cas il n'est pas nécessaire de brancher cette prise.
5	Prise pour la connexion d'un casque. A utiliser avec la touche d'activation du casque présentée plus haut.
6	Prise pour la connexion du combiné.*

\* Comme explicité plus haut, les casques actuellement au catalogue sont à utiliser en remplacement du combiné, donc branchés sur la prise de ce dernier.

---

## 2. Traitement des appels en cours

---

### 2.1. Emettre un appel

---

Vous disposez de trois possibilités pour émettre un appel.

- Vous pouvez décrocher le combiné et composer le numéro de votre correspondant,
- Vous pouvez vous mettre en main libre en appuyant sur le bouton  puis composer le numéro de votre correspondant.
- Vous pouvez directement composer le numéro de votre correspondant puis vous validez l'émission de l'appel en décrochant le combiné ou en appuyant sur la touche **OK** de la croix de navigation.

---

### 2.2. Répondre à un appel

---

Vous disposez de deux possibilités pour répondre à un appel.

- Vous pouvez décrocher le combiné,
- Vous pouvez vous mettre en main libre en appuyant sur le bouton .

---

### 2.3. Mettre fin à un appel

---

Vous disposez de plusieurs possibilités pour mettre fin à un appel

- Si vous êtes en main-libre, il vous suffit d'appuyer sur le bouton .
- Si vous n'êtes pas en main-libre, il vous suffit de raccrocher le combiné du téléphone.

---

## 2.4. Mis en garde / reprise d'un appel

---

Lorsque vous êtes en communication avec un interlocuteur.

→ Pour le mettre en garde, appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Garde**' du menu contextuel.

Lorsque votre interlocuteur est mis en garde.

→ Pour le reprendre en ligne, appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Récup**' du menu contextuel.

---

## 2.5. Double appel

---

Lorsque vous êtes en communication, vous pouvez initier un second appel.

→ Une fois en communication, appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Appel**' du menu contextuel.

→ Le premier appel est mis en garde.

→ Composez le numéro de votre second correspondant.

---

## 2.6. Permutation d'interlocuteurs

---

Lorsque vous êtes en communication avec plusieurs interlocuteurs, vous pouvez choisir celui avec lequel vous serez en communication « active », les autres étant mis en garde.

Pour passer d'un correspondant à l'autre

Deux cas de figure peuvent se présenter :

- Si vous êtes en communication avec 2 interlocuteurs :
  - Vos deux interlocuteurs apparaissent sur l'écran du téléphone. Celui avec lequel vous êtes en communication apparaît en haut de la liste.
  - Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Permut**' du menu contextuel pour changer d'interlocuteur.
- Si vous êtes en communication avec plus de 2 interlocuteurs :
  - Seuls les deux derniers interlocuteurs avec lesquels vous êtes entré en communication apparaissent à l'écran.
  - Pour changer d'interlocuteurs, appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Permut**'.



→ Le nom ou le numéro du correspondant avec lequel vous êtes en communication apparaît.

→ Pour changer d'interlocuteur, sélectionnez son nom ou son numéro à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Vous êtes en communication avec l'interlocuteur sélectionné, les autres sont mis en garde. Le nom ou le numéro du nouvel interlocuteur avec lequel vous êtes en communication apparaît en haut de la liste.

## 2.7. Transfert d'un appel en cours

Plusieurs types de transferts d'appel sont supportés par le Thomson ST 2030.

### ▪ Transfert aveugle

Lorsque vous êtes en communication avec un correspondant A, vous pouvez transférer l'appel vers un correspondant B sans vous assurer de la disponibilité de ce dernier.

→ Vous êtes en communication avec un interlocuteur A.

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Appel**' du menu contextuel. Le correspondant A est mis en garde.

→ Composer le numéro du correspondant B vers lequel vous souhaitez transférer votre appel en cours

→ Pour mettre en relation A et B, vous disposez de plusieurs possibilités :

- Raccrocher le combiné de votre téléphone,
- Appuyer sur le bouton  si vous étiez en main libre.

→ A et B sont en communication.

### ▪ Transfert supervisé

→ Vous êtes en communication avec un interlocuteur A

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Appel**' du menu contextuel. Le correspondant A est mis en garde.

→ Composer le numéro du correspondant B vers lequel vous souhaitez transférer votre appel en cours

→ Vous êtes en communication avec B.

→ Si B accepte d'être mis en relation avec A, vous pouvez initier le transfert de plusieurs manières

- En appuyant sur la touche de navigation gauche jusqu'à ce que le choix '**Trsf**' apparaisse dans le menu contextuel. Puis en appuyant sur le bouton de sélection associé à ce choix.
- En raccrochant votre combiné,
- En appuyant sur le bouton  si vous étiez en main-libre.

→ Si B n'accepte pas d'être mis en relation avec A, vous pouvez reprendre l'appel avec A :

- Soit en appuyant sur le bouton de sélection associé au choix '**Permut**' du menu contextuel.
- Soit en laissant B mettre fin à son appel.

---

## 2.8. Conférence

---

Lorsque vous êtes en communications « active » avec un interlocuteur et que un ou plusieurs autres sont mis en garde, vous avez la possibilité d'activer une conférence entre tous les interlocuteurs.

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Conf**' du menu contextuel

Pour sortir de la conférence :

→ Appuyez une nouvelle fois sur le bouton de sélection associé au choix '**Conf**' du menu contextuel.

---

## 2.9. Interception au sein d'un groupe d'utilisateur

---

Pour intercepter un appel qui se présente sur un poste appartenant au même groupe d'utilisateur (ou groupe d'interception) que le votre.

→ Composer le 14.

→ L'appel vous est immédiatement présenté, sans consultation préalable ;

**Attention, il s'agit d'une interception sans consultation, ce qui signifie que l'appel intercepté vous est directement présenté sans passer par un menu vous présentant le numéro appelant (s'il est transmis) et vous demandant si oui ou non vous désirez prendre l'appel.**

---

## 2.10. Interception ciblée d'un appel

---

Pour intercepter un appel à destination d'un autre poste.

→ Composer 13 + numéro du poste + #

Le numéro du poste peut être soit le numéro abrégé associé au poste (sans le préfixe) soit le numéro à 10 chiffres.

*Par exemple :*

*Dans le cas de figure où les plans de numérotation abrégés par défaut sont mis en œuvre sur le site E@syCentrex (5 + les 2 derniers chiffres du numéro et ### + les 4 derniers chiffres du numéro).*

*Si le poste de numéro 0175008245 sonne.*

*Il suffit de composer 138245# ou 1345# ou 130175008245# pour intercepter l'appel.*

**Attention, il s'agit d'une interception sans consultation, ce qui signifie que l'appel intercepté vous est directement présenté sans passer par un menu vous présentant le numéro appelant (s'il est transmis) et vous demandant si oui ou non vous désirez prendre l'appel.**

## 3. Gestion des renvois d'appels

Renvoyer un appel sur une autre extension, un numéro externe (ex : sur un téléphone portable) ou une boîte vocale.

Pour accéder au menu de configuration des renvois d'appel :

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Renvoi**' du menu contextuel.

### 3.1. Renvoi immédiat

Une fois ce renvoi activé, tous les appels à destination de votre numéro sont immédiatement routés vers le numéro configuré.

A partir du menu de configuration des renvois :

→ Sélectionner le choix '**Immédiat**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Vous êtes dans le menu de configuration du renvoi immédiat.

#### ▪ Création du renvoi

A partir du menu de configuration du renvoi immédiat :

→ Sélectionner le choix '**Créer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Tapez le numéro vers lequel vous souhaitez renvoyer tous vos appels.

**Vous ne pouvez pas composer de numéro abrégé.**

→ Validez la création du renvoi en appuyant sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi immédiat est activé vers le numéro configuré.

→ Le terme '**Renvoi :**' suivi du numéro configuré apparaît sur l'écran du téléphone.

#### ▪ Suppression du renvoi

Cette fonctionnalité désactive le renvoi et supprime le numéro configuré.

A partir du menu de configuration du renvoi immédiat :

→ Sélectionner le choix '**Supprimer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi immédiat n'est plus activé.

#### ▪ Vérification du statut du renvoi

Pour savoir si le renvoi immédiat de votre poste est activé, vous avez deux possibilités :

→ Sur l'écran du téléphone apparaît le mot '**Renvoi :**' suivi du numéro vers lequel sont renvoyés immédiatement tous vos appels.

→ A partir du menu de configuration du renvoi immédiat :

- Sélectionnez le choix '**Vérifier état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas.
- Un message vocal vous indique si le service de renvoi immédiat est activé ou non.

#### ▪ Changement du statut du renvoi

Cette fonctionnalité vous permet de désactiver un renvoi que vous avez créé sans supprimer le numéro associé. Cette même fonctionnalité vous permet par la suite de réactiver ce renvoi sans avoir à renseigner une nouvelle fois le numéro de téléphone.

A partir du menu de configuration du renvoi immédiat :

→ Sélectionnez le choix '**Changer état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi immédiat est activé ou non vers le numéro configuré.

---

## 3.2. Renvoi sur occupation

---

Une fois ce renvoi activé, lorsque vous êtes en communication tous les nouveaux appels à destination de votre poste sont renvoyés vers le numéro configuré.

A partir du menu de configuration des renvois :

→ Sélectionnez le choix '**Sur occupation**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Vous êtes dans le menu de configuration du renvoi sur occupation.

#### ▪ Création du renvoi

A partir du menu de configuration du renvoi sur occupation :

→ Sélectionner le choix '**Créer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Tapez le numéro vers lequel vous souhaitez renvoyer vos appels.

**Vous ne pouvez pas composer de numéro abrégé.**

→ Validez la création du renvoi en appuyant sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi sur occupation est activé vers le numéro configuré.

- **Suppression du renvoi**

Cette fonctionnalité désactive le renvoi et supprime le numéro configuré.

A partir du menu de configuration du renvoi sur occupation :

→ Sélectionner le choix '**Supprimer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi sur occupation n'est plus activé.

- **Vérification du statut du renvoi**

Pour savoir si le renvoi sur occupation de votre poste est activé :

A partir du menu de configuration du renvoi sur occupation :

→ Sélectionnez le choix '**Vérifier état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas.

→ Un message vocal vous indique si le service de renvoi sur occupation est activé ou non.

- **Changement du statut du renvoi**

Cette fonctionnalité vous permet de désactiver un renvoi que vous avez créé sans supprimer le numéro associé. Cette même fonctionnalité vous permet par la suite de réactiver ce renvoi sans avoir à renseigner une nouvelle fois le numéro de téléphone.

A partir du menu de configuration du renvoi sur occupation :

→ Sélectionnez le choix '**Changer état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi sur occupation est activé ou non vers le numéro configuré.

---

### 3.3. Renvoi sur non réponse

---

Une fois ce renvoi activé, sur non réponse de votre part après un nombre de secondes choisi, les appels à destination de votre poste sont renvoyés vers le numéro configuré.

A partir du menu de configuration des renvois :

→ Sélectionnez le choix '**Sur non réponse**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Vous êtes dans le menu de configuration du renvoi sur non réponse.

- **Création du renvoi**

A partir du menu de configuration du renvoi sur non réponse :

→ Sélectionnez le choix '**Créer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Tapez le numéro vers lequel vous souhaitez renvoyer vos appels.

**Vous ne pouvez pas composer de numéro abrégé.**

→ Validez le numéro en appuyant sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Renseignez le nombre de secondes après lequel les appels seront renvoyés vers le numéro configuré.

→ Validez la création du renvoi en appuyant sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi sur non réponse est activé vers le numéro configuré.

▪ **Suppression du renvoi**

Cette fonctionnalité désactive le renvoi et supprime le numéro configuré.

A partir du menu de configuration du renvoi sur non réponse :

→ Sélectionner le choix '**Supprimer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi sur non réponse n'est plus activé.

▪ **Vérification du statut du renvoi**

Pour savoir si le renvoi sur non réponse de votre poste est activé :

A partir du menu de configuration du renvoi sur non réponse :

→ Sélectionnez le choix '**Vérifier état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas.

→ Un message vocal vous indique si le service de renvoi sur non réponse est activé ou non.

▪ **Changement du statut du renvoi**

Cette fonctionnalité vous permet de désactiver un renvoi que vous avez créé sans supprimer le numéro associé. Cette même fonctionnalité vous permet par la suite de réactiver ce renvoi sans avoir à renseigner une nouvelle fois le numéro de téléphone.

A partir du menu de configuration du renvoi sur non réponse :

→ Sélectionnez le choix '**Changer état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service de renvoi sur non réponse est activé ou non vers le numéro configuré.

---

### 3.5. Fonction « Ne pas déranger »

---

Lorsque cette fonction est activée, tout correspondant cherchant à vous joindre se voit diffuser un message lui indiquant que vous ne souhaitez pas être déranger.

A partir du menu de configuration des renvois :

→ Sélectionnez le choix '**Ne pas déranger**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

- **Activation de la fonction**

A partir du menu de configuration de la fonction 'Ne pas déranger' :

→ Sélectionnez le choix '**Activer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service 'Ne pas déranger' est activé.

- **Désactivation de la fonction**

A partir du menu de configuration de la fonction 'Ne pas déranger' :

→ Sélectionnez le choix '**Désactiver**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service 'Ne pas déranger' est désactivé.

- **Vérification du statut de la fonction**

Pour savoir si la fonction 'Ne pas déranger' est activée :

A partir du menu de configuration de la fonction :

→ Sélectionnez le choix '**Vérifier état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas.

→ Un message vocal vous indique si le service 'Ne pas déranger' est activé ou non.

---

### 3.6. Fonction « Abonné absent »

---

Lorsque cette fonction est activée, tout correspondant cherchant à vous joindre se voit diffuser un message lui indiquant que vous êtes absent du bureau.

A partir du menu de configuration des renvois :

→ Sélectionnez le choix '**Abonné absent**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

- **Activation de la fonction**

A partir du menu de configuration de la fonction 'Abonné absent' :

→ Sélectionnez le choix '**Activer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service 'Abonné absent' est activé.

- **Désactivation de la fonction**

A partir du menu de configuration de la fonction 'Abonné absent' :

→ Sélectionnez le choix '**Désactiver**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que le service 'Abonné absent' est désactivé.

- **Vérification du statut de la fonction**

Pour savoir si la fonction 'Abonné absent' est activée :

A partir du menu de configuration de la fonction :

→ Sélectionnez le choix '**Vérifier état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas.

→ Un message vocal vous indique si le service 'Abonné absent' est activé ou non.

---

## 3.6. Désactivation de tous les renvois

---

Cette fonctionnalité vous permet de désactiver tous les renvois en une seule manipulation.

A partir du menu de configuration des renvois :

→ Sélectionnez le choix '**Effacer les renvois**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que tous les renvois sont désactivés.

---

## 4. Numérotation abrégée

---

Dans le cadre du service *E@syCentrex*, vous disposez de plusieurs types de numérotations abrégées :

- Des numéros créés au niveau de l'entreprise
- Des numéros créés par vos soins via votre interface Web utilisateur.

---

### 4.1. Numérotation abrégée de l'entreprise

---

Par défaut, au sein de votre entreprise vous disposez de deux types de numérotation abrégée :

- la première vous permet de joindre votre correspondant en composant le 5 + les deux derniers chiffres de son numéro de téléphone  
Par exemple, composez le **512** pour joindre la personne ayant pour numéro le 0175008012.
- la seconde vous permet de joindre votre correspondant en composant ## + les quatre derniers chiffres de son numéro de téléphone.  
Par exemple, composez le **##8012** pour joindre la personne ayant pour numéro le 0175008012

---

### 4.2. Numérotation abrégée personnelle

---

Votre interface Web Utilisateur vous permet de configurer votre propre numérotation abrégée, indépendante de celle de votre entreprise. Vous pouvez configurer jusqu'à 100 numéros abrégés personnels. Pour plus d'information sur cette configuration, veuillez vous référer au document *Guide Utilisateur Interface Selfcare*.

Pour joindre un correspondant appartenant à votre annuaire personnel, vous devez composer le 9 suivi des deux chiffres que vous avez configurés via votre interface Web Utilisateur.

---

## 5. Journal des appels

---

Pour accéder au journal des appels :

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Menu**' du menu contextuel.

→ Dans le menu général, sélectionnez le choix '**Journal des appels**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous êtes dans le menu du journal des appels.

---

### 5.1. Appels entrants

---

A partir du menu du journal des appels :

→ Sélectionnez le choix '**Appels entrants**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous accédez alors à la liste des appels entrants.

→ Sélectionnez un numéro à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation pour appeler ce numéro.

---

### 5.2. Appels non répondus

---

A partir du menu du journal des appels :

→ Sélectionnez le choix '**Appels non répondus**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous accédez alors à la liste des appels non répondus.

→ Sélectionnez un numéro à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation pour appeler ce numéro.

---

### 5.3. Appels sortants

---

A partir du menu du journal des appels :

→ Sélectionnez le choix '**Appels sortants**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous accédez alors à la liste des appels sortants.

→ Sélectionnez un numéro à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation pour appeler ce numéro.



---

## 5.4. Effacer le journal

---

A partir du menu du journal des appels :

→ Sélectionnez le choix '**Effacer journal**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

## 6. Supervision de postes

Visualiser l'état d'un poste à tout moment et intercepter ses appels.

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Menu**' du menu contextuel.

→ Dans le menu général, sélectionnez le choix '**Supervision/filtrage**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous êtes dans le menu de configuration des supervisions et des filtrages.

→ Sélectionnez le choix '**Supervision**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous êtes dans le menu de configuration des supervisions.

### 6.1. Activation d'une supervision

Programmer la supervision entre deux postes.

A partir du menu de configuration des supervisions :

→ A l'aide des touches de navigation haut et bas, sélectionnez le type de notification qui doit être mis en œuvre lors de cette supervision.

- **Silencieuse**  
Seule la LED de la touche de fonction associée s'allumera lorsque le poste supervisé recevra un appel ou sera en communication. La lumière sera clignotante sur réception d'un appel, elle sera continue lorsque le téléphone supervisé sera en ligne.
- **Bip**  
En plus de la LED, un BIP retentira lorsque le poste supervisé sonnera.
- **Sonnerie**  
En plus de la LED, votre téléphone sonnera lorsque le poste supervisé recevra un appel.

→ Appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation pour valider votre choix.

→ Sélectionnez le numéro de touche de fonction à laquelle vous associez la supervision (de 1 à 10).

→ Appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation pour valider votre choix.

→ Composez le numéro du poste que vous souhaitez superviser.

**Vous devez composer le numéro complet du poste sur 10 chiffres. ;**

→ Appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation pour valider votre choix.

La supervision est maintenant active.

---

## 6.2. Etat du poste supervisé

---

Connaître l'état du poste que vous supervisez (disponible, appelé, ou en ligne).

La LED de la touche de fonction associée à la supervision d'un poste vous permet de connaître l'état de ce dernier :

- La LED est éteinte : le poste est disponible
- La LED clignote : le poste est en train de sonner
- La LED est allumée en continu : le poste est en communication

---

## 6.3. Etat d'une touche de fonction

---

Pour savoir si une supervision est associée à une touche de fonction.

A partir du menu de configuration des supervisions :

→ Sélectionnez le choix '**Vérifier état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Spécifier le numéro de la touche à vérifier (de 1 à 10).

→ Un message vocal vous indique si une supervision est programmée sur cette touche et si oui vers quel numéro.

---

## 6.4. Interceptor les appels en direction du poste supervisé

---

Interceptor directement les appels effectués en direction du poste supervisé.

→ Appuyez sur la touche de fonction associée à la supervision d'un poste qui reçoit un appel (la LED clignote).

→ A l'écran, le numéro ou le nom de l'appelant vous est présenté. Il vous est proposé de prendre ou non l'appel.

→ Selon votre choix, appuyer sur le bouton de sélection associé au choix **Oui** ou **Non**.

---

## 6.5. Suppression d'une supervision

---

A partir du menu de configuration des supervisions :

→ Sélectionnez le choix '**Supprimer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ La supervision associée à la touche de fonction est supprimée.



---

## 6.6. Appel d'un poste supervisé

---

Pour appeler un poste supervisé, il vous suffit d'appuyer sur la touche de fonction associée à la supervision.

## 7. Filtrage d'appels

Cette fonction est utilisée lors de la mise en oeuvre du filtrage Patron / Secrétaire. L'utilisation de cette fonctionnalité dans le cadre du service *E@syCentrex* implique une configuration spécifique des postes Centrex qui la mettront en oeuvre, à savoir l'association des postes à d'un profil patron ou à un profil secrétaire. Pour l'association d'un profil spécifique à votre poste, veuillez vous renseigner auprès de votre administrateur.

Une fois les postes Centrex configurés, l'activation du filtrage Patron / Secrétaire va s'effectuer en 2 étapes.

1. Sur le poste du patron : Activation d'un filtrage associé au poste de la secrétaire.
2. Sur le poste de la secrétaire : Activation d'un filtrage associé au poste du patron.

Selon que votre poste Centrex soit configuré en tant que patron ou secrétaire par votre administrateur, le numéro que vous associerez à un filtrage sur votre poste sera soit celui du poste dont vous allez filtrer les appels, soit celui du poste qui va filtrer vos appels.

**Note :** l'activation de ces filtres peut également se faire au travers de votre interface Web utilisateur dans la partie « Touches de fonction » de l'interface. Pour plus d'information, veuillez vous référer au document « Guide Utilisateur Interface Selfcare ».

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Menu**' du menu contextuel.

→ Dans le menu général, sélectionnez le choix '**Supervision/filtrage**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous êtes dans le menu de configuration des supervisions et des filtres.

→ Sélectionnez le choix '**Filtrage**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous êtes dans le menu de configuration des filtres.

### 7.1. Activation d'un filtrage

Programmer le filtrage des appels d'un poste.

A partir du menu de configuration des filtres :

→ Sélectionnez le type de notification qui doit être mis en oeuvre lors de ce filtrage. Cette notification ne s'applique que si votre poste a le profil **Patron**.

Tapez sur :

- **Silencieuse**  
Seule la LED de la touche de fonction associée s'allumera lorsque le poste supervisé recevra un appel ou sera en communication. La lumière sera clignotante sur réception d'un appel, elle sera continue lorsque le téléphone supervisé sera en ligne.
- **Bip**

En plus de la LED, un BIP retentira lorsque le poste supervisé sonnera.

- **Sonnerie**

En plus de la LED, votre téléphone sonnera lorsque le poste supervisé recevra un appel.

→ Sélectionnez le numéro de touche de fonction à laquelle vous associez le filtrage (de 1 à 10).

→ Validez votre choix en appuyant sur la touche de sélection associée à **[OK]**.

→ Composez le numéro du poste que vous souhaitez associer au filtrage. Vous devez composer le numéro complet du poste sur 10 chiffres.

→ Validez votre choix en appuyant sur la touche de sélection associée à **[OK]**.

→ Le filtrage est maintenant actif.

---

## 7.2. Etat du poste associé à un filtrage

---

Connaître l'état du poste associé à un filtrage (disponible, appelé).

→ Si le poste associé à un filtrage est disponible, la touche de fonction correspondante ne subit aucune modification.

→ Si vous avez le profil **Patron** et que le poste qui filtre vos appels reçoit une communication qui vous était destinée, la touche de fonction associée se met à clignoter (et selon votre programmation un Bip ou une sonnerie se fait entendre).

---

## 7.3. Etat d'une touche de fonction

---

Pour savoir si un filtrage est associé à une touche de fonction.

A partir du menu de configuration des filtres :

→ Sélectionnez le choix '**Vérifier état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Spécifier le numéro de la touche à vérifier (de 1 à 10).

→ Un message vocal vous indique si un filtrage est programmé sur cette touche et si oui sur quel numéro.

---

## 7.4. Suppression d'un filtrage

---

A partir du menu de configuration des filtres :

→ Sélectionnez le choix '**Supprimer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.



→ Le filtrage associé à la touche de fonction est supprimé.

---

## 7.5. Appel d'un poste associé à un filtrage

---

→ Appuyer sur la touche de fonction associée au filtrage : le poste filtré est appelé.

---

## 7.6. Réception d'un appel destiné à un poste filtré

---

Si vous avez le profil **Secrétaire** et que vous recevez une communication qui était destinée au poste dont vous filtrez les appels, le caractère « **F** » apparaît sur l'écran de votre téléphone à gauche du nom ou du numéro de téléphone de l'appelant.

---

## 8. Raccourcis clavier

---

Vous pouvez associer une touche de fonction à un numéro libre.

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Menu**' du menu contextuel.

→ Dans le menu général, sélectionnez le choix '**Raccourcis**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

Vous êtes dans le menu de configuration des raccourcis clavier.

---

### 8.1. Création d'un raccourci

---

A partir du menu de configuration des raccourcis :

→ Sélectionnez le numéro de touche de fonction à laquelle vous associez le raccourci (de 1 à 10). Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Sélectionnez le choix '**Créer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Renseignez le numéro de téléphones qui sera appelé à partir de la touche de fonction sélectionnée.

→ Un message vocal vous indique que la touche de fonction est associée au numéro renseigné.

---

### 8.2. Suppression d'un raccourci

---

A partir du menu de configuration des raccourcis :

→ Sélectionnez le numéro de la touche de fonction (de 1 à 10) pour laquelle vous désirez supprimer le raccourci. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Sélectionnez le choix '**Supprimer**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique que la touche de fonction n'est pas programmée.

---

### 8.3. Etat d'une touche de fonction associée à un raccourci

---

A partir du menu de configuration des raccourcis :

→ Sélectionnez le numéro de la touche de fonction (de 1 à 10) pour laquelle vous désirez connaître l'état. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.



→ Sélectionnez le choix '**Vérifier état**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Un message vocal vous indique si la touche de fonction est associée ou non à un numéro.

---

## 8.4. Appel à partir d'un raccourci

---

Pour appeler un numéro à une touche de fonction, il suffit d'appuyer sur la touche de fonction.

---

## 9. Utilisation de la messagerie vocale

---

---

### 8.1. Accès à la messagerie

---

Pour accéder à votre messagerie vocale, il vous suffit d'appuyer sur le bouton  de votre téléphone.

Vous pouvez également composer le **888**.

---

### 8.2. Mise en service de la messagerie

---

Lors du premier appel à votre messagerie vocale, le serveur vous demande d'initialiser un code secret.

→ Entrez un numéro à 4 chiffres correspondant à votre code secret.

---

### 8.3. Accès à la messagerie de l'extérieur

---

Vous pouvez consulter votre messagerie à partir de n'importe quel téléphone en dehors de celui qui vous est attribué dans le cadre du service *E@syCentrex*, par exemple un autre téléphone Centrex, un téléphone mobile, etc...

Pour se faire vous disposez de deux possibilités :

- Vous pouvez appeler le numéro **0811 090 234**  
(Coût d'un appel local à partir d'un téléphone fixe).

Dans ce cas de figure, afin de vous identifier, un serveur vocal vous demande de renseigner le numéro de téléphone de votre poste Centrex et le mot de passe de votre messagerie vocale.

- Vous pouvez appeler le numéro de votre poste Centrex

Dans ce cas de figure, il vous suffit d'appuyer sur la touche **\*** de votre clavier téléphonique durant la diffusion de votre message d'accueil, puis afin de vous identifier vous devez renseigner le mot de passe de votre messagerie vocale.

---

## 10. Personnalisation du téléphone

---

Pour personnaliser votre téléphone Thomson ST 2030, appuyer sur le bouton **Menu** du téléphone.

Puis appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Config**' du menu contextuel. Vous êtes dans le menu de personnalisation du téléphone.

---

### 9.1. Modification du contraste

---

A partir du menu de personnalisation :

→ Sélectionnez le choix '**Contraste**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Puis à l'aide des touches de navigation gauche et droite, réglez le contraste de l'écran du téléphone.

→ Appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation pour valider votre choix.

---

### 9.2. Changement de sonnerie

---

A partir du menu de personnalisation :

→ Sélectionnez le choix '**Sonnerie**' à l'aide des touches de navigation haut et bas. Puis appuyez sur le bouton **OK** de la croix de navigation.

→ Puis à l'aide des touches de navigation haut et bas, sélectionnez une sonnerie.

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**OK**' pour choisir une sonnerie

→ Appuyez sur le bouton de sélection associé au choix '**Jouer**' pour uniquement l'écouter.