

# **Guide de référence du Flash**

Norstar et Flash sont des marques de commerce de Northern Telecom.

© Northern Telecom 1999



---

# Table des matières

<b>Renseignements généraux</b>	<b>1-1</b>
Introduction	1-1
Structure	1-1
Autres documents	1-2
Signification des symboles	1-2
Connaissances requises	1-3
<b>Présentation du Flash</b>	<b>2-1</b>
Introduction	2-1
Fonctionnement du Flash	2-1
Utilisateurs du Flash	2-3
Codes de fonction Flash	2-3
Identification des codes de fonction Flash	2-4
Description des codes de fonction	2-5
Réception automatique	2-7
Répertoire d'entreprise	2-8
Boîtes vocales	2-9
Boîtes vocales spéciales	2-9
Boîtes vocales personnelles	2-10
Boîtes vocales information	2-11
Règles d'utilisation	2-11
Utilisation du clavier Norstar	2-11
Utilisation du Flash avec un poste à afficheur deux lignes	2-12
Utilisation du Flash avec un poste à afficheur une ligne	2-13
Utilisation du Flash avec un adaptateur de terminal analogique	2-13
Entrées de caractères sur la ligne de commande	2-14
Guides parlés	2-15
Interruption d'un guide parlé	2-15
Programmation des touches mémoire	2-16
Sortie du Flash	2-17
<b>Boîtes vocales information</b>	<b>3-1</b>
Introduction	3-1
Utilisation des boîtes vocales information	3-1
Préparation	3-2

Enregistrement de l'annonce de boîte vocale information	3-2
<b>Boîte vocale personnelle</b>	<b>4-1</b>
Introduction	4-1
Personnalisation de la boîte vocale	4-1
Initialisation de la boîte vocale	4-2
Annonces personnelles	4-4
Enregistrement des annonces de boîte vocale	4-6
Sélection d'une annonce personnelle	4-9
Options de la boîte vocale	4-10
Écoute des messages	4-12
Option Copie	4-15
Options Réponse	4-16
Enregistrement d'un message	4-18
Administration des boîtes vocales	4-20
Modification d'un nom dans le répertoire d'entreprise	4-20
Options pour les annonces	4-22
Modification du mot de passe	4-23
Avis de réception de message hors système	4-25
Activation et désactivation de l'avis de réception de message hors système	4-30
Modification de l'avis de réception de message hors système	4-31
<b>Dépôt de message</b>	<b>5-1</b>
Introduction	5-1
Utilisation de la fonction Dépôt de message	5-1
Attribution des modalités de remise	5-2
Utilisation de l'option Répertoire d'entreprise	5-3
Choix de l'option Répertoire d'entreprise	5-4
Dépôt d'un message au moyen d'un poste Norstar	5-5
Accès à la boîte vocale personnelle après le dépôt d'un message	5-7
Transfert d'un appel à une boîte vocale	5-7
Types de messages Flash	5-8
Message à diffuser Flash	5-8
Messages à diffusion générale	5-9
<b>Recommandations générales</b>	<b>6-1</b>
Introduction	6-1
Quelques recommandations	6-1

<b>Dépannage</b>	<b>7-1</b>
Introduction	7-1
Transfert inhabituel d'appels à la boîte réception	7-1
Renvoi automatique au Flash impossible	7-2
Affichage du message guide Accès	7-2
Refus de messages par la boîte vocale	7-2
Mot de passe oublié	7-2
Omission d'un nom dans le répertoire d'entreprise	7-3
Temporisation	7-3
Messages interrompus	7-3
Saturation trop fréquente de la boîte	7-3
Langue d'affichage incorrecte	7-4
L'avis de réception de message hors système ne fonctionne pas	7-4
 <b>Annexe A : Valeurs implicites et commandes par tonalités MF</b>	 <b>A-1</b>
Numéros implicites des boîtes vocales spéciales	A-1
Commandes par tonalités MF pour définir l'avis de réception de message hors système	A-2
 <b>Glossaire</b>	 <b>Glossaire-1</b>
 <b>Index</b>	 <b>Index-i</b>



---

# Renseignements généraux

# 1

## Introduction

Le présent Guide de référence a été élaboré pour faciliter l'utilisation du module Flash du système de communication d'affaires Norstar. Les renseignements qu'il contient décrivent les fonctions que le système Flash met à la disposition de l'utilisateur.

La présente section décrit le contenu du guide et précise comment l'information y est présentée.

## Structure

Le **Guide de référence du Flash** est divisé en sections :

**Renseignements généraux** — Ce chapitre donne un aperçu de l'organisation matérielle du guide et explique les conventions adoptées pour la description et l'utilisation des fonctions.

**Présentation du Flash** — Ce chapitre donne un aperçu du fonctionnement du Flash. Cette section définit les termes fréquemment utilisés dans la description des fonctions.

**Boîtes vocales information** — Ce chapitre donne une description des boîtes vocales information et explique comment les utiliser.

**Boîte vocale personnelle** — Ce chapitre présente en survol la marche à suivre pour configurer une boîte vocale personnelle. Elle décrit également les options dont peut se servir le titulaire d'une boîte vocale.

**Dépôt de message** — Ce chapitre renseigne sur les diverses options qu'offre la fonction Dépôt de message.

**Recommandations générales** — Ce chapitre fournit une liste des suggestions qui s'appliquent au fonctionnement du Flash.

**Dépannage** — Ce chapitre présente les méthodes de diagnostic et de rétablissement qu'il faut utiliser si des problèmes surgissent pendant l'utilisation du Flash.

**Glossaire** — Le glossaire définit quelques-uns des termes utilisés dans le présent guide.

**Index** — L'index dresse la liste alphabétique des éléments contenus dans le présent guide et indique où se trouve l'information correspondante. S'il vous est impossible de trouver un terme en particulier, essayez de repérer un terme plus générique ou la fonction du Flash.

## Autres documents

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Flash, consultez le coordinateur de système ou reportez-vous au **Guide de référence abrégé du Flash**.

## Signification des symboles

Dans le présent guide, des conventions ont été adoptées pour la présentation des messages guides qui apparaissent à l'afficheur du poste Norstar.

### Ligne de commande de l'afficheur

Tout mot ou message guide qui figure sur la première ligne de l'afficheur est présenté de cette façon.

Exemple : **MP :**

Lorsqu'un mot apparaît ainsi, il désigne la commande à exécuter pour continuer.

### Options des touches de l'afficheur

Les mots qui apparaissent sur la seconde ligne d'un poste à afficheur deux lignes sont soulignés dans le texte.

Exemple : Appuyez sur **BTE**.



Un mot souligné ainsi correspond à la touche placée directement au-dessous de l'option qui apparaît à l'afficheur du poste Norstar et sur laquelle on peut appuyer.

### **Touches**

Les touches du clavier sont illustrées par des cases ressemblant à des touches. Dans le texte ou dans les marches à suivre, elles indiquent les touches sur lesquelles il faut appuyer pour sélectionner une option.

Exemple : Appuyez sur #.

Ces touches sont celles sur lesquelles il faut appuyer pour exécuter une commande.

### **Chevrons**

Les données qu'il faut entrer au clavier sont toujours présentées entre chevrons.

Exemple : Entrez <le nom et l'initiale du titulaire de la boîte vocale>.

Les renseignements entre chevrons décrivent ce qui doit être entré. Dans l'exemple ci-dessus, il faut entrer le nom et l'initiale du titulaire de boîte vocale en appuyant sur les touches correspondantes du clavier d'un poste Norstar.

## **Connaissances requises**

Avant d'utiliser le Flash, vous devez bien vous familiariser avec le fonctionnement des postes Norstar munis d'un afficheur une ligne et d'un afficheur deux lignes. Vous devriez également lire la fiche d'utilisation de votre poste Norstar.



## Introduction

Le système Flash est un service de réception des appels entièrement automatisé qui assure l'acheminement des appels et la permanence téléphonique. La présente section décrit :

- le fonctionnement de base du système,
- l'utilisation des codes de fonction,
- la réception automatique\*,
- le répertoire d'entreprise,
- les boîtes vocales,
- l'utilisation du clavier téléphonique,
- l'afficheur Norstar,
- les entrées sur la ligne de commande,
- les guides parlés,
- la sortie du Flash,
- la programmation des codes de fonction pour accès par touche mémoire.

\* Le système de messagerie vocale de base Flash n'offre pas la sélection de service et la réception automatique.

## Fonctionnement du Flash

Le système Flash fonctionne au moyen d'un système de communication d'affaires Norstar. Il assure un service permanent de réception des appels qui achemine les appels et prend automatiquement les messages. Lorsqu'il est activé, le Flash répond aux appels d'arrivée et les achemine vers les postes téléphoniques et les boîtes vocales au sein du système.

Le Flash est composé de trois éléments principaux :

- la réception automatique,
- les boîtes vocales (messagerie vocale),
- la sélection de service (SS).

Le premier élément est la réception automatique. Celle-ci joue le même rôle qu'un réceptionniste qui répond aux appels d'arrivée. Elle fait entendre au demandeur une liste d'options qui lui sont communiquées par un guide parlé. Le demandeur peut cependant interrompre la réception automatique s'il connaît déjà l'option de son choix. Il lui suffit d'appuyer sur la touche correspondant à l'option désirée au clavier de n'importe quel poste multifréquence.

Une fois qu'une option a été sélectionnée, la réception automatique exécute la commande et achemine l'appel vers un numéro de poste ou de boîte vocale au sein de l'entreprise, permet au demandeur d'accéder au répertoire ou encore le met en communication avec le standardiste désigné.

Les boîtes vocales représentent le deuxième élément du Flash; elles recueillent les messages vocaux des demandeurs. Il revient au coordinateur de système de créer des boîtes vocales qui sont ensuite initialisées par leur titulaire. Une fois qu'une boîte vocale a été initialisée, n'importe qui peut y déposer un message.

Chaque titulaire de boîte vocale peut personnaliser sa boîte au moyen de diverses options :

- l'enregistrement et la sélection d'une annonce principale et d'une annonce secondaire,
- l'enregistrement d'annonces personnalisées,
- la sélection d'un mot de passe,
- l'enregistrement d'un nom dans le répertoire d'entreprise,
- la définition et la mise à jour des paramètres de l'avis de réception de message hors système,
- la réception et l'envoi de messages.

Le troisième élément du Flash est la sélection de service (SS). Cette application présente une série de guides parlés aux demandeurs et leur permet d'accéder aux options de transfert d'appels en appuyant sur une seule touche. Grâce à la sélection de service, un demandeur peut :

- écouter le menu principal et choisir une option,
- écouter un message d'information préenregistré,
- laisser un message dans une boîte vocale,
- communiquer avec un autre poste.

## Utilisateurs du Flash

Le système Flash peut être utilisé par les gens qui appellent de l'extérieur ainsi que par les titulaires de boîte vocale de l'entreprise. Lorsque vous êtes absent du bureau, vous pouvez utiliser le Flash en appelant de n'importe quel poste téléphonique à fréquences vocales. Au sein de l'entreprise, vous pouvez communiquer avec le Flash en vous servant d'un poste Norstar ou d'un poste à clavier multifréquence relié au système de communication d'affaires Norstar.

Même les personnes appelant de l'extérieur et se servant de postes à cadran peuvent utiliser le Flash. Lorsqu'un demandeur communique avec le Flash au moyen d'un poste à cadran, le Flash transfère l'appel au réceptionniste de l'entreprise ou au standardiste désigné. Si ni l'un ni l'autre n'est disponible pour répondre à l'appel, le demandeur est transféré à la boîte réception du Flash.

## Codes de fonction Flash

Lorsqu'on utilise le Flash au moyen d'un poste téléphonique Norstar, il faut entrer un code de fonction. Ces codes sont nécessaires pour permettre l'accès aux diverses fonctions et options du Flash. Ainsi, avant d'utiliser une fonction ou une option, il faut entrer un code de fonction.

## 2 - 4 Présentation du Flash

Les codes de fonction sont attribués pendant l'installation du Flash. Les codes de fonction implicites du Flash vont de 980 à 987. Lorsque ces codes sont déjà utilisés pour d'autres applications ou produits Norstar, Norstar attribue au Flash des codes de fonction entre 900 et 999. Il est possible que les codes ne soient pas consécutifs. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les codes de fonction, communiquez avec votre coordinateur de système.

Le tableau 2.1 indique les codes de fonction implicites et réserve un espace pour inscrire les codes de fonction effectivement attribués.

Fonction	Code de fonction implicite	Nouveau code de fonction
Dépôt de message	Fonction 980	Fonction 9 ___ ___
Accès à une boîte vocale	Fonction 981	Fonction 9 ___ ___
État de la réception	Fonction 982	Fonction 9 ___ ___
Administration du système	Fonction 983	Fonction 9 ___ ___
Numéro d'appel (NA) du Flash	Fonction 985	Fonction 9 ___ ___
Transfert	Fonction 986	Fonction 9 ___ ___
Interruption	Fonction 987	Fonction 9 ___ ___

Tableau 2.1 — Codes de fonction

## Identification des codes de fonction Flash

Pour déterminer les codes de fonction Flash, utilisez un poste M7310 ou M7324 avec afficheur et :

1. Appuyez sur   \* .

L'afficheur indique :

```
Dépôt mess F9XX
SUIV
```

**Nota :** Les XX représentent un numéro situé entre 00 et 99.

2. Inscrivez le code de fonction pour la fonction Dépôt de message au tableau 2.1.
3. Appuyez sur SUIV. L'afficheur indique le code de la fonction Accès à une boîte vocale. Inscrivez le code au tableau 2.1.

4. Appuyez de nouveau sur SUIV pour obtenir tous les codes de fonction Flash et inscrivez-les au tableau 2.1.

Au dernier code de fonction, l'afficheur indique :

Interruption	F9XX
	SORT

Pour mettre fin à la session d'utilisation du Flash, appuyez sur  ou sur SORT.

## Description des codes de fonction

### Code de fonction Dépôt de message

Ce code est utilisé par les titulaires de boîte pour déposer un message dans une boîte vocale Flash déjà initialisée.

Pour utiliser la fonction Dépôt de message, appuyez sur

.

### Code de fonction Accès à une boîte vocale

Ce code est utilisé par les titulaires de boîte pour obtenir l'accès à leur boîte vocale personnelle. Chaque boîte vocale personnelle est protégée par un mot de passe qui est déterminé par son titulaire.

Pour utiliser la fonction Accès à une boîte vocale, appuyez sur

.

### Code de fonction État de la réception

Ce code est utilisé par le coordinateur de système, un réceptionniste ou un standardiste désigné pour définir l'état de la réception et déterminer le numéro de poste de la réception. Lorsque aucun standardiste n'est disponible, l'état de la réception doit être fixé à NON. Cet état indique à la réception automatique que ni le réceptionniste ni le standardiste désigné ne sont disponibles. On a également recours à ce code de fonction pour définir l'état de la réception en fonction des heures d'ouverture ou de fermeture de l'entreprise. Ce code est protégé par un mot de passe.

Pour utiliser la fonction État de la réception, appuyez sur

.

**Nota :** Dans un système de messagerie vocale de base Flash :

- la réception automatique n'est pas offerte;
- l'état de l'entreprise ne peut être modifié;
- les lignes de réponse ne peuvent être modifiées.

### **Code de fonction Numéro d'appel (NA) du Flash**

Ce code sert à déterminer le numéro d'appel du Flash. Le NA est utilisé dans le cas du renvoi automatique d'un poste Norstar au Flash et de l'utilisation du Flash avec un adaptateur de terminal analogique (ATA).

Pour utiliser la fonction NA du Flash, appuyez sur    .

**Nota :** Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'ATA, reportez-vous à la section intitulée **Utilisation du Flash avec un adaptateur de terminal analogique** dans le présent chapitre.

### **Code de fonction Transfert**

Ce code est utilisé pour transférer les appels à une boîte vocale. Pendant que le demandeur est en ligne, appuyez sur la touche mémoire correspondant au code de fonction Transfert (986), puis entrez le numéro de la boîte vocale où vous voulez acheminer l'appel. L'appel est alors transféré. Ne mettez pas l'appel en garde.

Pour pouvoir utiliser la fonction Transfert, programmez le code

sur une touche mémoire.

**Nota :** Pour obtenir de plus amples renseignements sur la programmation des codes de fonction du Flash, reportez-vous à la section intitulée **Programmation des touches mémoire** dans le présent chapitre.

### **Code de fonction Interruption**

Ce code sert à interrompre le Flash pendant qu'un demandeur écoute une annonce personnelle ou laisse un message. L'utilisateur de la boîte vocale peut alors parler au demandeur.

Pour utiliser la fonction Interruption, appuyez sur    .



**Nota :** Lorsque cette fonction est activée pendant qu'un demandeur est en train de laisser un message, la première partie du message est conservée dans la boîte vocale et doit être supprimée.

On peut programmer les codes de fonction du Flash pour en permettre l'accès par une touche. Pour obtenir de plus amples renseignements sur la programmation des codes de fonction, reportez-vous à la section intitulée **Programmation des touches mémoire** plus loin dans le présent chapitre.

**Nota :** Les codes de fonction indiqués ci-dessus sont les codes implicites du Flash.

## Réception automatique

La réception automatique du Flash constitue, en quelque sorte, le réceptionniste. Lorsqu'elle est activée, cette fonction répond aux appels d'arrivée du système téléphonique de l'entreprise en tenant compte de l'heure. Le menu d'accueil fournit une liste d'options au demandeur qui peut alors :

- obtenir un NA ou une boîte vocale de l'entreprise;
- déposer un message dans une boîte vocale;
- sélectionner une langue seconde (option non offerte par un guide parlé);
- repérer un numéro de poste ou de boîte vocale dans le répertoire de l'entreprise;
- joindre le réceptionniste ou le standardiste désigné de l'entreprise;
- accéder à sa boîte vocale (option non offerte par un guide parlé).

La réception automatique offre au demandeur la possibilité de recourir à chacune de ces options. Il lui suffit d'appuyer sur la touche correspondant à l'option désirée. Par exemple, pour consulter le répertoire d'entreprise, il faut appuyer sur **#**.

Lorsque le menu d'accueil implicite est désactivé, le coordinateur de système doit enregistrer un menu personnalisé qui fournit aux demandeurs une liste d'options, telles que le dépôt d'un message dans une boîte vocale ou l'accès à la réception. Le menu d'accueil personnalisé est diffusé après l'annonce d'entreprise et après qu'un demandeur a enregistré un message et l'a envoyé à une boîte vocale.

### Répertoire d'entreprise

Le répertoire d'entreprise est une liste des titulaires de boîte vocale inscrits du Flash. Avant qu'une boîte vocale puisse être utilisée, le titulaire de la boîte doit enregistrer son nom dans le répertoire de l'entreprise. Les titulaires qui ne veulent pas que leur nom figure au répertoire peuvent s'adresser au coordinateur de système. Le répertoire d'entreprise peut être modifié à n'importe quel moment.

Tout utilisateur d'un poste Norstar avec afficheur deux lignes peut consulter le répertoire d'entreprise en appuyant sur **RÉPRT** lorsque l'afficheur présente l'option Répertoire. Les demandeurs peuvent également consulter le répertoire en appuyant sur **#** lorsque le guide parlé annonce l'option.

Après avoir accédé au répertoire d'entreprise, on peut entrer le nom de famille d'un titulaire de boîte vocale ou appuyer sur **#** pour voir tous les noms. Dans ce dernier cas, l'afficheur du poste Norstar montre le premier nom inscrit au répertoire. Pour voir le nom suivant, il faut appuyer sur **1**.

**Nota :** Il est également possible de désactiver la fonction Répertoire d'entreprise. Pour obtenir de plus amples renseignements à cet égard, consultez le coordinateur de système.

## Boîtes vocales

La boîte vocale est l'endroit où sont conservés les messages dans le système Flash. Le tableau suivant indique le nombre maximal de boîtes vocales pour chaque système Flash :

Système Flash	Nombre maximal de boîtes vocales
Messagerie vocale de base	12
Système de base	24
Système évolué	48

Tableau 2.2 — Nombre maximal de boîtes vocales

Il existe trois types de boîtes vocales Flash, soit :

- les boîtes vocales spéciales,
- les boîtes vocales personnelles,
- les boîtes vocales information.

### Boîtes vocales spéciales

Les boîtes vocales spéciales sont administrées par le coordinateur de système de l'entreprise. Elles comprennent :

- la boîte vocale du coordinateur de système,
- la boîte réception.

#### Boîte vocale du coordinateur de système

La boîte vocale qu'utilise le coordinateur de système de l'entreprise est, en fait, une boîte vocale personnelle. On peut y déposer des messages à son intention.

Le numéro implicite de cette boîte est 12. Ce numéro est attribué lorsque les numéros de boîte vocale comportent deux chiffres. Les numéros de boîte vocale peuvent avoir de deux à sept chiffres. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les numéros de la boîte vocale du coordinateur de système, consultez le coordinateur de système.

### **Boîte réception**

Cette boîte a pour objet la collecte des messages provenant de demandeurs utilisant un poste à cadran et de messages destinés aux employés de l'entreprise qui ne sont pas titulaires d'une boîte vocale personnelle ou dont les boîtes vocales sont saturées. Le réceptionniste de l'entreprise ou le coordinateur de système réacheminera les messages déposés dans la boîte réception au moyen de l'option Copie du Flash.

Le numéro implicite de la boîte réception est 10. Ce numéro est attribué lorsque les numéros de boîte vocale comportent deux chiffres. Les numéros de boîte vocale peuvent avoir de deux à sept chiffres. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les numéros de la boîte réception et les boîtes spéciales, consultez le coordinateur de système.

**Important :** Si le chiffre initial des listes de diffusion est 1 et que les numéros de boîte vocale comportent deux chiffres, les numéros implicites des boîtes vocales spéciales sont 20 et 22.

### **Boîtes vocales personnelles**

Les boîtes vocales personnelles, c'est-à-dire les boîtes vocales utilisateur ou les boîtes vocales temporaires, sont attribuées par le coordinateur de système de l'entreprise et sont gérées par leur titulaire. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les fonctions et les options de votre boîte vocale, reportez-vous à la **Section 4 : Boîte vocale personnelle**.

#### **Boîtes vocales utilisateur**

Les boîtes vocales utilisateur peuvent être attribuées à tous les utilisateurs qui possèdent un poste Norstar en service. Ces boîtes enregistrent les messages pour les utilisateurs qui ne peuvent pas prendre leurs appels.

#### **Boîtes vocales temporaires**

Ces boîtes permettent au personnel temporaire ou aux visiteurs d'avoir accès aux fonctions de messagerie interne et d'acheminement des appels. Les boîtes vocales temporaires ne sont pas reliées à un poste téléphonique. Présentez vos demandes de création de boîte vocale temporaire au coordinateur de système.

## Boîtes vocales information

Les boîtes vocales information permettent de diffuser des messages d'information à l'intention des demandeurs. Contrairement aux autres types de boîtes vocales, les boîtes vocales information n'enregistrent pas les messages des demandeurs. Elles font entendre une annonce personnelle, mais elles n'offrent aucune option de dépôt de message. Présentez vos demandes de création de boîte vocale information au coordinateur de système.

## Règles d'utilisation

Voici quelques règles simples qui faciliteront l'utilisation des boîtes vocales Flash :

- Il faut toujours entrer un mot de passe.
- Il est possible d'accéder à une boîte vocale au moyen de n'importe quel poste Norstar, à partir du guide afficheur **Accès** : en entrant le numéro de boîte vocale et le mot de passe.

Lorsqu'un numéro de boîte vocale est attribué à un poste Norstar, l'afficheur indique toujours le message guide **MP** :. Pour obtenir le message guide **Accès** : appuyez sur **AUTRE** ou sur .

- Si l'afficheur du poste utilisé n'a qu'une seule ligne, appuyez sur  pour afficher le message guide **Accès** :.
- Il faut changer régulièrement le mot de passe.
- Il faut éviter de communiquer le mot de passe.

Il faut initialiser une boîte vocale pour pouvoir y recevoir des messages.

## Utilisation du clavier Norstar

Les touches du clavier du poste Norstar sont à la fois des chiffres et des lettres. Chaque touche représente un chiffre et des lettres de l'alphabet.

Pour entrer un nom à l'aide de l'option Répertoire d'entreprise, il suffit d'appuyer une seule fois sur les touches des chiffres correspondant aux lettres voulues. Il n'est pas nécessaire d'entrer une virgule. Par exemple, si le nom désiré est Tessier, appuyez sur     .

Pour repérer le nom d'un titulaire de boîte vocale à l'aide du répertoire, entrez la ou les deux ou trois premières lettres du nom de famille et appuyez sur **#** ou entrez les quatre premières lettres du nom de famille. Si le Flash ne trouve pas le nom voulu du premier coup, appuyez sur **REPR** ou sur **\***. Pour voir tous les noms du répertoire, appuyez sur **#**. Appuyez ensuite sur **SUIV** ou **1** jusqu'à ce que vous obteniez le nom voulu.

## Utilisation du Flash avec un poste à afficheur deux lignes

L'afficheur deux lignes des postes M7310 et M7324 Norstar présente les renseignements relatifs aux commandes et options du Flash.

L'afficheur peut présenter trois options de touche afficheur à la fois. Dans certains cas, il faut attendre qu'un guide parlé ait énuméré les autres options offertes. Lorsque des options sont présentées par un guide parlé et que la touche afficheur correspondante n'apparaît pas à l'afficheur, il faut sélectionner l'option désirée en appuyant sur les touches du clavier.

L'afficheur deux lignes d'un poste Norstar est illustré à la figure 2.1.

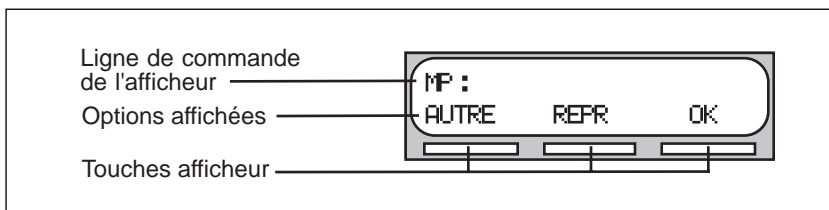


Figure 2.1 — Afficheur deux lignes d'un poste Norstar

---

## Utilisation du Flash avec un poste à afficheur une ligne

Les postes M7100 et M7208 Norstar avec afficheur une ligne permettent également d'utiliser le Flash. Lorsqu'on se sert d'un poste Norstar à afficheur une ligne, l'afficheur ne montre que la ligne de commande.

Toutes les tâches de configuration, telles que la création d'une liste de diffusion, doivent être exécutées depuis un poste M7310 ou M7324 avec afficheur deux lignes.

Toutes les options sont annoncées immédiatement par des guides parlés et vous les sélectionnez uniquement au moyen du clavier. Une fois que l'on connaît mieux les options du Flash, il n'est plus nécessaire d'attendre que le guide parlé ait fini d'énumérer les options pour faire une sélection.

## Utilisation du Flash avec un adaptateur de terminal analogique

On peut utiliser pour les sessions Flash un poste monoligne à clavier multifréquence relié au MEC Norstar par un adaptateur de terminal analogique (ATA), mais on ne peut pas s'en servir pour l'administration du Flash.

L'ATA ne permet pas l'affichage d'avis de message en attente.

Bien qu'il ne possède pas de touche Fonction, le poste monoligne permet l'accès aux fonctions Flash.

Pour accéder aux fonctions Flash, comme le dépôt de message ou l'accès à une boîte vocale, l'utilisateur doit appeler le Flash et suivre les guides parlés. Pour déterminer le NA du Flash, il faut entrer Fonction 985 à un poste Norstar.

Si vous utilisez un ATA évolué, appuyez sur

\*    pour accéder à votre boîte vocale,

**ou sur**

\*    pour laisser un message, puis suivez les guides parlés.

**Nota :** Lorsqu'un demandeur communique avec le Flash au moyen d'un poste à cadran, le Flash transfère l'appel au réceptionniste de l'entreprise ou au standardiste désigné. Si ni l'un ni l'autre n'est disponible pour répondre à l'appel, le demandeur est transféré à la boîte réception du Flash.

## Entrée de caractères sur la ligne de commande

La ligne de commande de l'afficheur des postes Norstar contient au maximum 16 caractères. Dans plusieurs cas, le nombre total de caractères affichés est inférieur à 16 et il est possible de voir à la fois le message guide et l'information entrée. Le message guide reste affiché si le nombre de caractères entré est inférieur à 10. On peut entrer au maximum 16 caractères.

Par exemple :

```
MP : 1111
AUTRE REPR OK
```

Le message guide de la ligne de commande disparaît lorsqu'il s'agit d'un des trois messages guides suivants :

```
Nom :
```

```
Accès :
```

```
No dest :
```

Par exemple, lorsque l'afficheur montre :

```
Nom :
REPR ARR OK
```



Le message guide de la ligne de commande disparaît dès qu'on commence à entrer le nom de famille. Par exemple, si on entre la lettre T au clavier pour chercher le nom S. Tessier, le message guide **Nom :** disparaît de la ligne de commande et l'afficheur indique :

T				
REPR	ARR	OK		

Une fois le nom complet entré, l'afficheur indique :

TESSIER, S				
REPR	ARR	OK		

Le message guide de la ligne de commande n'est pas affiché.

## Guides parlés

Chaque commande indiquée à l'afficheur Norstar est accompagnée d'un guide parlé. Dans le cas d'un poste Norstar à afficheur deux lignes, le guide parlé est diffusé cinq secondes après l'affichage du message guide correspondant. Si aucune option n'est sélectionnée, le Flash met fin à la session. Dans le cas d'un poste à afficheur une ligne, le guide parlé est présenté immédiatement. Si aucune option n'est sélectionnée dans les quatre secondes, le guide parlé est diffusé de nouveau, puis le Flash met fin à la session.


Les guides parlés du Flash offrent les mêmes options que les touches afficheur. Ils présentent également des options qui n'apparaissent pas à l'afficheur. Lorsque le guide parlé énumère les options possibles, il ne signale que les touches du clavier qui activent les options.

Enfin, lorsqu'un guide parlé annonce une option et précise la touche du clavier qui y correspond, on peut se servir tout aussi bien des touches de l'afficheur que des touches du clavier pour activer la sélection désirée.

### Interruption d'un guide parlé

On peut interrompre les guides parlés en appuyant sur la touche du clavier ou sur la touche afficheur qui permet de sélectionner l'option voulue. On peut également les interrompre en appuyant sur **#**.

Toutefois, on ne peut pas mettre fin à un message guide qui informe d'une erreur.

Sur un poste à afficheur une ligne ou à afficheur deux lignes, on peut appuyer sur la touche  pour faire afficher le message guide précédent.

### Programmation des touches mémoire

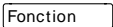


Vous pouvez programmer les codes de fonction Flash pour permettre l'accès par touche mémoire. Une fois programmés, les codes de fonction peuvent être entrés au moyen d'une seule touche d'un poste Norstar.

Le tableau 2.3 montre les codes de fonction Flash les plus courants.

Fonction	Code de fonction
Dépôt de message	Fonction 980
Accès à une boîte vocale	Fonction 981
État de la réception	Fonction 982
Identification du numéro d'appel du Flash	Fonction 985
Transfert	Fonction 986
Interruption	Fonction 987

Tableau 2.3 — Codes de fonction les plus courants

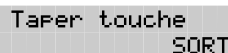
Pour programmer l'accès par touche mémoire :

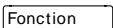
1. Appuyez sur   .

L'afficheur indique :




L'afficheur indique ensuite :



2. Sélectionnez une touche programmable.
3. Appuyez sur .
4. Entrez le code de fonction désiré, par exemple, 980.

L'afficheur indique :



5. Apposez sur la touche programmée une étiquette indiquant le code de fonction qu'elle représente. Utilisez les étiquettes fournies avec le poste Norstar.

Reprenez les étapes 1 à 5 pour chaque code de fonction Flash que vous désirez programmer.

## Sortie du Flash

Il y a trois façons de mettre fin à une session Flash. On peut :

- raccrocher;
- appuyer sur une autre touche de ligne;
- appuyer sur ;
- appuyer sur SORT lorsque l'option correspondante s'affiche.

**Nota :** Lorsqu'on appuie sur  la session Flash est interrompue après deux ou trois secondes sauf si la commande sert à transférer un demandeur à une boîte vocale.



## Introduction

La présente section décrit les boîtes vocales information, leur utilisation et les tâches à effectuer pour les mettre à jour.

Les boîtes vocales information sont configurées par le coordinateur de système et gérées par l'utilisateur. Le menu d'accueil doit fournir au demandeur des options lui permettant d'appuyer sur une seule touche pour accéder aux boîtes vocales information.

**Nota :** Ces boîtes vocales information sont différentes des boîtes vocales information de la sélection de service (SS). Celles-ci sont créées et mises à jour par le coordinateur de système, et les demandeurs doivent utiliser l'arbre SS pour accéder à une boîte vocale information de sélection de service. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les boîtes vocales information, consultez le coordinateur de système.

Le système de messagerie vocale de base Flash n'offre pas la réception automatique et la sélection de service.

## Utilisation des boîtes vocales information

Les boîtes vocales information présentent des messages et des annonces aux demandeurs. On peut les utiliser pour :

- annoncer des soldes,
- présenter des listes de produits,
- annoncer des événements spéciaux.

Exemple :

*«Le studio de danse Pégase est heureux de présenter un grand spectacle de danse, le 4 juillet à 20 h. Le spectacle de danse à claquettes des petits est présenté dans la salle blanche, le spectacle de danse folklorique, dans la salle verte, le ballet classique, dans la salle rose et le ballet-jazz, dans la salle bleue. Le studio et les salles sont situés au 222, rue principale.»*

Lorsque vous utilisez la fonction Boîte vocale information, vous devez vous assurer que les demandeurs ont accès aux boîtes.

**Important :** Vous devez faciliter l'accès des demandeurs aux boîtes vocales information. Pour y parvenir, vous pouvez avoir recours à la réception de l'entreprise ou aux annonces d'entreprise du Flash. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le coordinateur de système.

Si vous utilisez un système Flash qui offre le choix de langue, l'annonce de la boîte vocale information doit être enregistrée dans les deux langues.

### Préparation

Avant d'enregistrer l'annonce de boîte vocale information, vous devez en définir le contenu. Lorsque vous créez l'annonce, n'oubliez pas d'inclure les heures et les dates importantes. Rédigez l'annonce et exercez-vous à la lire à haute voix. Lorsque vous avez inclus toute l'information nécessaire dans l'annonce, procédez à l'enregistrement.

### Enregistrement de l'annonce de boîte vocale information

Après avoir enregistré l'annonce de boîte vocale information, vous pouvez la modifier au besoin.

Pour enregistrer une annonce de boîte vocale information :

1. Appuyez sur    .

L'afficheur indique :

MP :				
AUTRE	REPR	OK		

2. Appuyez sur AUTRE.

L'afficheur indique :

Accès :			
SORT	REPR	OK	

**Nota** : Pour obtenir le guide Accès : depuis un poste à afficheur une ligne, appuyez sur \* au guide MP :

3. Entrez <le numéro et le mot de passe de la boîte vocale information>.

**Nota** : Pour obtenir le numéro et le mot de passe de la boîte vocale information, consultez le coordinateur de système.

4. Appuyez sur OK ou sur #.

L'afficheur indique :

Annonce princ			
ENR	ÉCOUTE	SUIV	

5. Appuyez sur ENR ou sur 1.

L'afficheur indique :

Enreg ann :			
REPR	PAUSE	OK	

6. Après la tonalité, procédez à l'enregistrement de l'annonce dans la langue principale.

**Nota** : Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'utilisation des touches afficheur PAUSE et CONT (continuer) pendant l'enregistrement d'une annonce, reportez-vous à la **Section 5 : Dépôt d'un message au moyen d'un poste Norstar**.

7. Appuyez sur OK ou sur # pour mettre fin à l'enregistrement.

L'afficheur indique :

Valider annonce?			
REPR	ÉCOUTE	OK	

**Nota** : Pour écouter l'annonce avant de la valider, appuyez sur ÉCOUTE. Pour réenregistrer l'annonce, appuyez sur REPR.

8. Appuyez sur OK ou sur # pour valider l'enregistrement.

L'afficheur indique :

Annonce princ			
ENR	ÉCOUTE	SUIV	

**Nota** : Pour enregistrer une annonce de boîte vocale information dans la langue seconde, appuyez sur SUIV ou sur 3 et suivez les directives qui apparaissent à l'afficheur.

Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur Lib.





## Introduction

Le système Flash est un service de réception des appels entièrement automatisé qui assure l'acheminement des appels et la permanence téléphonique. Cette section décrit comment le Flash fonctionne et couvre :

- la personnalisation de la boîte vocale,
- l'initialisation de la boîte vocale,
- l'enregistrement des annonces principale et secondaire,
- la sélection d'une annonce de boîte vocale,
- les options de la boîte vocale,
- l'écoute des messages,
- l'enregistrement d'un message,
- l'administration des boîtes vocales,
- la modification d'un nom dans le répertoire d'entreprise,
- les options offertes pour les annonces,
- la modification du mot de passe,
- l'avis de réception de message hors système,
- la désactivation de l'avis de réception de message hors système,
- la modification du numéro d'appel de la boîte vocale.

## Personnalisation de la boîte vocale

Pour personnaliser votre boîte vocale, vous devez :

- initialiser votre boîte vocale,
- enregistrer une annonce principale,
- enregistrer une annonce secondaire,
- choisir l'annonce qui sera diffusée par le système Flash.

## Initialisation de la boîte vocale

L'initialisation de votre boîte vocale a pour but de préparer la boîte à recevoir des messages. Une boîte vocale ne peut recevoir et conserver des messages que lorsqu'elle a été initialisée. L'initialisation d'une boîte vocale comporte les étapes décrites ci-dessous.

- **Changement du mot de passe implicite entré dans le Flash.**  
Lorsque le coordinateur de système de l'entreprise ajoute une boîte vocale au répertoire, il lui attribue un mot de passe implicite. Pour toutes les nouvelles boîtes, ce mot de passe est 0000 (quatre zéros).
- **Enregistrement de votre nom dans le répertoire de l'entreprise.**  
Cette étape permet d'enregistrer votre nom, tel que vous le prononcez, dans un répertoire qui est utilisé par d'autres utilisateurs du système ainsi que par les personnes qui appellent de l'extérieur et qui le consultent pour repérer votre nom.

**Nota :** Si vous ne voulez pas que votre nom figure dans le répertoire d'entreprise, consultez le coordinateur de système.

Pour initialiser votre boîte personnelle :

1. Appuyez sur    .

L'afficheur indique :

MP :					
AUTRE	REPR	OK			

**Nota :** Si vous utilisez le poste Norstar de quelqu'un d'autre, appuyez d'abord sur AUTRE pour accéder au message guide afficheur Accès :. Une fois Accès : affiché, entrez votre numéro de boîte suivi du mot de passe implicite. Si vous utilisez un poste muni d'un afficheur une ligne, appuyez sur  au message guide MP : pour obtenir le message guide Accès :.

2. Entrez <le mot de passe implicite, soit 0000>.
3. Appuyez sur OK ou sur .

L'afficheur indique :

Changer MP					
------------	--	--	--	--	--

4. Entrez <votre mot de passe>.

**Nota :** Votre mot de passe doit compter de 4 à 8 chiffres. Il ne doit pas commencer par un zéro (0).

5. Pour mettre fin à l'entrée du mot de passe, appuyez sur **OK** ou sur **#**.

L'afficheur indique :

Valider nouv MP?			
OUI	NON	SORT	

6. Pour valider votre mot de passe, appuyez sur **OUI** ou sur **#**.

L'afficheur indique :

Enre9 nom :			
REPR			OK

7. Après la tonalité, enregistrez votre nom.

**Nota** : Au cours de l'enregistrement, il faut parler clairement et à un débit suffisamment lent pour qu'on vous entende bien. Dans l'enregistrement prévu pour le répertoire de l'entreprise, il est suggéré de faire suivre votre nom du numéro de votre boîte vocale, par exemple «Suzanne Tessier, boîte vocale 41».

8. Pour mettre fin à l'enregistrement, appuyez sur **OK** ou sur **#**.

L'afficheur indique :

Valider nom?		
REPR	ECOUTE	OK

**Nota** : Pour réécouter l'enregistrement, appuyez sur **ÉCOUTE** ou sur **1**. Pour réenregistrer, appuyez sur **REPR** ou sur **2**.

9. Pour valider votre enregistrement, appuyez sur **OK** ou sur **#**.

L'afficheur indique :

Ø nouv	Ø cons
ECOUTE	ENR ADMIN

Une fois que votre boîte vocale est initialisée, vous devez enregistrer vos annonces personnelles. Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous aux sections intitulées **Enregistrement des annonces de boîte vocale** et **Enregistrement d'une annonce personnalisée** dans le présent chapitre.

Votre boîte vocale est maintenant prête à recevoir des messages. À n'importe quel moment, vous pouvez modifier votre mot de passe et réenregistrer votre nom dans le répertoire d'entreprise. Pour modifier votre mot de passe, reportez-vous à la section intitulée **Modification du mot de passe** dans le présent chapitre. Pour réenregistrer votre nom dans le répertoire, reportez-vous à la section intitulée **Modification d'un nom dans le répertoire d'entreprise** dans le présent chapitre.

## Annonces personnelles

Le système Flash diffuse vos annonces personnelles aux personnes qui obtiennent votre boîte vocale. Il existe deux types d'annonces personnelles, soit les annonces principales et les annonces secondaires.

Ces annonces ont pour but d'informer vos correspondants qu'ils ont obtenu la bonne boîte vocale et de leur fournir les renseignements et les directives nécessaires. Vous pouvez modifier vos annonces principale et secondaire à n'importe quel moment.

**Nota :** Si vous n'enregistrez pas d'annonce personnelle, c'est votre nom tel qu'il est enregistré dans le répertoire d'entreprise que les demandeurs entendent lorsqu'ils obtiennent votre boîte vocale.

Lorsque vous enregistrez vos annonces principale et secondaire, veillez à inclure votre nom, votre numéro de poste ainsi qu'un court message indiquant que vous ne pouvez répondre personnellement à l'appel. Dans votre annonce secondaire, vous pouvez préciser si vous êtes en voyage d'affaires, en vacances ou en congé de maladie et indiquer la durée de votre absence. Il serait également important de signaler au demandeur que vous traiterez son message dans les plus brefs délais.

Lorsque vous enregistrez vos annonces personnelles, n'oubliez pas de parler clairement, sur un ton agréable et à un débit suffisamment lent pour qu'on vous entende bien. Évitez de parler trop bas ou trop fort et d'enregistrer une annonce trop longue. Après avoir enregistré une annonce, vous devriez la réécouter avant de la valider pour vous assurer qu'elle vous convient.

Vous pouvez enregistrer une annonce ou la modifier en vous servant d'un poste téléphonique Norstar ou encore, si vous n'êtes pas au bureau, de n'importe quel poste téléphonique à clavier multifréquence.

**Nota :** Durant l'enregistrement d'une annonce, n'utilisez pas la fonction Mains libres Norstar. Vous obtiendrez de meilleurs résultats si vous parlez directement dans le combiné.

### **Annonce principale**

L'annonce principale est destinée à un usage quotidien. Elle doit comprendre votre nom ainsi qu'un court message indiquant que vous ne pouvez répondre personnellement à l'appel. Une annonce enregistrée d'une voix accueillante et qui précise quand vous pourrez de nouveau recevoir des appels encouragera les demandeurs à vous laisser un message. En voici un exemple :

*«Bonjour. Ici Louise Tanguay. Je ne peux répondre à votre appel en ce moment. Veuillez me laisser un message après la tonalité et je vous rappellerai aussitôt que possible.»*

Si vous êtes un nouveau titulaire de boîte vocale, il est recommandé d'enregistrer votre annonce principale immédiatement.

### **Annonce secondaire**

Pour les occasions spéciales, comme un voyage d'affaires, des vacances ou un congé de maladie, vous voudrez communiquer aux gens qui vous appellent des renseignements bien précis. C'est pourquoi le Flash vous permet d'avoir recours à un autre type d'annonce appelée annonce secondaire. En voici un exemple :

*«Bonjour. Ici Louise Tanguay. Je suis absente du bureau jusqu'au jeudi 17 décembre, mais je vérifie le contenu de ma boîte tous les jours. Veuillez donc me laisser un message après la tonalité et je vous rappellerai dès que possible. Merci.»*

Étant donné que l'annonce secondaire est habituellement utilisée dans des circonstances spéciales, il n'est nécessaire d'en enregistrer une qu'au moment requis. Vous pouvez sélectionner l'annonce que vous voulez que le système Flash diffuse et modifier cette sélection aussi souvent que vous le désirez.

**Nota** : Après avoir enregistré vos annonces, vous devez sélectionner celle que le système Flash diffusera aux demandeurs. Si vous ne faites pas de sélection, l'annonce principale sera diffusée automatiquement. Chaque fois que vous sélectionnez l'annonce secondaire, souvenez-vous de la remplacer par l'annonce principale une fois que les circonstances normales seront rétablies.

### Annonce personnalisée

Le système Flash diffuse cette annonce à un demandeur selon son numéro de téléphone. Le système Flash reconnaît le numéro d'arrivée que vous avez programmé et diffuse l'annonce personnalisée. Par exemple :

*«Bonjour chérie. J'ai peut-être manqué ton appel, mais je te verrai tout à l'heure au déjeuner.»*

**Nota :** L'enregistrement d'annonces personnalisées n'est possible que si votre entreprise est abonnée au service d'identification du demandeur offert par la compagnie de téléphone. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce service, consultez le coordinateur de système. Lorsque la fonction Renvoi automatique est activée pour le poste demandé, l'annonce principale est diffusée à la place de l'annonce personnalisée.

### Enregistrement des annonces de boîte vocale

Pour enregistrer votre annonce principale :

1. Appuyez sur    .

L'afficheur indique :

MP :			
AUTRE	REPR	OK	

**Nota :** Votre mot de passe a été établi lorsque vous avez accédé à votre boîte vocale pour la première fois et l'avez initialisée. Pour enregistrer une annonce en vous servant d'un poste Norstar qui n'a pas été attribué à votre propre boîte vocale, appuyez d'abord sur AUTRE. L'afficheur présente le message guide Accès :. Une fois ce message affiché, entrez votre numéro de boîte suivi de votre mot de passe. Si vous utilisez un poste muni d'un afficheur une ligne, appuyez sur  en réponse au message guide MP : pour obtenir le message guide Accès :.

2. Entrez <votre mot de passe>.
3. Appuyez sur OK ou sur .

L'afficheur indique :

0 nouv	0 cons
ECOUTE	ENR ADMIN

4. Appuyez sur ADMIN ou sur .

L'afficheur indique :

Admin boîtes
ANN MP SORT

5. Appuyez sur ANN ou sur .

L'afficheur indique :

Options	annonce		
ENREG	SELECT		

6. Appuyez sur ENREG ou sur .

L'afficheur indique :

Annonce			
PRINC	SEC	PERS	

7. Appuyez sur PRINC ou sur .

**Nota :** Pour enregistrer une annonce secondaire, appuyez sur SEC. Si vous êtes en train de changer une annonce, le système Flash vous fait entendre l'annonce principale déjà enregistrée.

L'afficheur indique :

Enre9	nouv	ann?	
OUI	NON	SORT	

8. Appuyez sur OUI ou sur .

L'afficheur indique :

Enre9	ann :		
REPR			OK

9. Après la tonalité, procédez à l'enregistrement.

10. Appuyez sur OK ou sur  pour mettre fin à l'enregistrement.

L'afficheur indique :

Valider	annonce?		
REPR	ECOUTE	OK	

11. Appuyez sur OK ou sur  pour valider l'enregistrement.

**Nota :** Trois options sont maintenant offertes : REPR (réenregistrer), ÉCOUTE (réécouter l'annonce) et OK (valider la nouvelle annonce). Lorsque vous êtes satisfait de l'enregistrement, appuyez sur OK ou sur  pour retourner au message guide Admin boîtes.

Votre annonce est alors enregistrée.

Après avoir enregistré vos annonces principale et secondaire, vous devez choisir l'annonce qui sera diffusée par le système. Si vous ne choisissez aucune annonce, le système diffuse automatiquement l'annonce principale. Reportez-vous à la section intitulée **Sélection d'une annonce personnelle** dans le présent chapitre.

### Enregistrement des annonces personnalisées

Vous pouvez enregistrer des annonces personnalisées uniquement si votre entreprise est abonnée au service d'identification du demandeur offert par la compagnie de téléphone. Pour obtenir de plus amples renseignements sur ce service, consultez le coordinateur de système.

Pour enregistrer vos annonces personnalisées :

1. Appuyez sur    .

L'afficheur indique :

```
MP :
AUTRE REPR OK
```

2. Entrez <votre mot de passe>.

3. Appuyez sur  ou .

L'afficheur indique :

```
0 nouv 0 cons
ECOUTE ENR ADMIN
```

4. Appuyez sur  ou .

L'afficheur indique :

```
Admin boîtes
ANN MP SORT
```

5. Appuyez sur  ou .

L'afficheur indique :

```
Options annonce
ENREG SELECT
```

6. Appuyez sur  ou .

L'afficheur indique :

```
Annonce
PRINC SEC PERS
```

7. Appuyez sur  ou .

L'afficheur indique :

```
Annonce :
REPR OK
```

8. Entrez <le numéro de l'annonce>.

L'afficheur indique :

```
Tél (aucun)
MOD OK
```

**Nota :** L'annonce peut être désignée par un numéro de 1 à 3.

9. Appuyez sur  ou .

10. Entrez le numéro de téléphone auquel vous désirez associer l'annonce personnalisée.



11. Appuyez sur **OK** pour valider le numéro entré.

L'afficheur indique :

Enreg ann :				
REPR				OK

**Nota :** Vous devez attribuer un numéro unique à chacune de vos annonces personnalisées.

12. Après la tonalité, enregistrez votre annonce.  
 13. Appuyez sur **OK** ou **#** pour valider l'enregistrement.

**Nota :** Appuyez sur **REPR** pour réenregistrer l'annonce ou sur **ÉCOUTE** pour réécouter l'annonce.

Reprenez les étapes 5 à 13 pour enregistrer une nouvelle annonce personnalisée.

Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur **Lib**.

## Sélection d'une annonce personnelle

Afin que le système Flash puisse diffuser l'une ou l'autre des annonces, il faut en sélectionner une. Si vous n'en sélectionnez aucune, l'annonce principale sera diffusée automatiquement. Si vous sélectionnez l'annonce secondaire, souvenez-vous de la remplacer par l'annonce principale au moment voulu.

Pour sélectionner une annonce principale ou secondaire :

1. Appuyez sur **Fonction** **9** **8** **1**.

L'afficheur indique :

MP :			
AUTRE	REPR		OK

2. Entrez <votre mot de passe>.  
 3. Appuyez sur **OK** ou **#**.  
 4. Appuyez sur **ADMIN** ou **8**.

L'afficheur indique :

Admin boîtes		
ANN	MP	SORT

5. Appuyez sur **ANN** ou **2**.

L'afficheur indique :

Options annonce	
ENREG	SELECT

6. Appuyez sur **SÉLECT** ou **2**.

L'afficheur indique :

Diffuser ann :		
PRINC	SEC	SORT

7. Sélectionnez l'annonce que le système doit diffuser.

Pour sélectionner l'annonce principale, appuyez sur **PRINC** ou **1**.

Pour sélectionner l'annonce secondaire, appuyez sur **SEC** ou **2**.

L'afficheur indique alors : **Annonce sec** puis **Admin boîtes**.

**Nota** : Si vous avez sélectionné une annonce qui n'a pas encore été enregistrée, le système Flash vous renvoie à l'option Annonce pour que vous puissiez enregistrer l'annonce qui manque.

L'annonce qui figure dans votre boîte vocale personnelle est maintenant sélectionnée et elle sera diffusée chaque fois qu'on vous appellera et qu'on désirera laisser un message dans votre boîte. N'oubliez pas de remplacer l'annonce secondaire par l'annonce principale dès que les circonstances qui motivaient l'emploi de l'annonce secondaire auront changé.

## Options de la boîte vocale

La fonction Accès à une boîte vocale du système Flash vous permet d'accéder à votre boîte vocale et d'entendre les messages qu'elle contient. Pour accéder à votre boîte vocale :

1. Appuyez sur **Fonction** **9** **8** **1** et entrez votre mot de passe.

Si vous appelez de l'extérieur, appuyez sur **\*** **\*** pour accéder à votre boîte vocale. Au guide parlé, entrez votre numéro de boîte suivi de votre mot de passe. Si vous appelez d'un poste qui n'est pas le vôtre, lorsque l'afficheur indique **MF** :, appuyez sur **AUTRE** pour obtenir le message guide **Accès** :, puis entrez votre numéro de boîte et votre mot de passe. Si vous utilisez un poste muni d'un afficheur une ligne, appuyez sur **\*** lorsque l'afficheur indique **MF** : pour obtenir le message guide **Accès** :.

Une fois que vous avez accédé à votre boîte vocale, vous pouvez choisir parmi six options qui constituent le menu principal.

- 2 **Écoute des messages** — La sélection de l'option Écoute signale au système Flash que vous désirez écouter tous les messages qui se trouvent dans votre boîte vocale. Lorsque quelqu'un vous laisse un message, l'afficheur de votre appareil indique **Mess**. Après que vous avez accédé à votre boîte vocale, le système Flash vous communique automatiquement les messages à diffusion générale. Puis, l'afficheur vous indique le nombre de messages que contient votre boîte vocale. Ensuite, le système vous communique les messages urgents puis les nouveaux messages; ces derniers sont présentés dans l'ordre où ils ont été reçus, soit du premier message (le plus ancien) au dernier (le plus récent). Les messages conservés sont communiqués en dernier.
- 6 **Écoute des messages conservés** — Servez-vous de cette option pour écouter les messages conservés dans votre boîte vocale.
- 3 **Enregistrement d'un message** — Servez-vous de cette option pour enregistrer un message et le faire parvenir à une ou plusieurs boîtes vocales.
- 8 **Administration des boîtes vocales** — Grâce aux options d'administration des boîtes vocales, vous pouvez enregistrer votre nom dans le répertoire de l'entreprise, enregistrer et sélectionner l'annonce principale, l'annonce secondaire et l'annonce personnalisée, changer votre mot de passe et activer l'avis de réception de message hors système.
- 0 **Réception** — Cette option vous permet de passer de votre boîte vocale à un standardiste interne, s'il est disponible. Cette option n'apparaît pas à l'afficheur.
- # **Utilisation de la réception automatique** — Cette option vous transfère à la réception automatique. Elle n'apparaît pas à l'afficheur.

## Écoute des messages

Dès que vous sélectionnez l'option Écoute, vous entendez vos messages. Le système Flash offre des sous-options durant l'écoute du message et à la fin du message.

### Options durant l'écoute du message

Les options possibles durant l'écoute d'un message sont :

- 1 1 **Réécoute** — Cette option ramène le message au début et le fait entendre de nouveau. Appuyez sur **<<< <<<** à l'afficheur.
- 1 **Saut en arrière** — Cette option ramène le message enregistré neuf secondes en arrière et le fait entendre de nouveau depuis ce point-là. Appuyez sur la touche afficheur **<<<**.
- 2 **Faire une pause — continuer** — Cette option permet d'interrompre l'écoute d'un message; vous avez alors le choix d'écouter le message précédent, de continuer à écouter le message qui a été interrompu ou de passer au message suivant. Vous pouvez interrompre et continuer l'écoute d'un message autant de fois que vous le désirez.
- 3 3 **Fin du message** — Cette option permet de passer directement à la toute fin du message que vous êtes en train d'écouter. Pour obtenir la fin du message, appuyez sur **>>> >>>** à l'afficheur.
- 3 **Saut en avant** — Cette option fait avancer le message de neuf secondes et permet d'en continuer l'écoute à partir de ce point. Appuyez sur **>>>** à l'afficheur. Vous pouvez faire avancer le message autant de fois que vous le désirez.
- 4 **Précédent** — Cette option interrompt l'écoute du message et reprend le message précédent. Elle n'apparaît pas à l'afficheur.
- 5 **Copie** — Cette option permet d'envoyer une copie du message à une ou plusieurs boîtes vocales. La note que vous enregistrez pour accompagner le message doit avoir une durée de plus de trois secondes. Cette option n'apparaît pas à l'afficheur.
- 6 **Suivant** — Cette option interrompt la diffusion du message en cours et communique le message suivant. Elle n'apparaît pas à l'afficheur. Vous pouvez également appuyer deux fois sur **#** pour entendre le message suivant.

- 7 **Enveloppe** — Cette option communique les renseignements contenus dans l'enveloppe du message. Ces renseignements sont semblables à ceux qu'on trouve sur une lettre envoyée par la poste. Ils contiennent la date et l'heure auxquelles le message a été envoyé et, s'il s'agit d'un message intérieur, le nom de l'expéditeur tel qu'il figure dans le répertoire. Cette option n'apparaît pas à l'afficheur.
- 7 7 **Conservation d'un message** — Cette option vous permet de conserver le message que vous êtes en train d'écouter. Elle n'apparaît pas à l'afficheur.
- 8 **Effacement** — Cette option vous permet d'effacer le message que vous êtes en train d'écouter. Si vous n'effacez pas un message, il est automatiquement conservé. Comme votre boîte vocale contient un espace limité pour le stockage des messages, il est recommandé d'effacer les messages dont vous n'avez plus besoin.
- 9 **Réponse** — Cette option vous permet de répondre à un message. Vous pouvez soit adresser un message à l'expéditeur, soit l'appeler. Le système Flash achemine automatiquement votre réponse à la boîte vocale de l'expéditeur ou compose son numéro de poste.
- Si votre entreprise est abonnée au service d'identification du demandeur offert par la compagnie de téléphone, vous pouvez répondre à un demandeur extérieur. Cette option n'apparaît pas à l'afficheur.
- \* **Réglage du volume** — Cette option vous permet de régler le volume pendant l'écoute d'un message. Le volume augmente chaque fois que vous appuyez sur \*. Lorsque vous appuyez trois fois sur cette touche, le volume revient au niveau le plus bas. Cette option n'apparaît pas à l'afficheur. L'option Réglage du volume n'est pas offerte pour la diffusion des guides parlés.

**Nota :** Lorsque vous avez écouté les messages déposés dans votre boîte vocale et quitté le système Flash, tous les messages que vous n'avez pas effacés sont automatiquement conservés.

Pour mettre fin à la session Flash, raccrochez ou appuyez sur [Lib].

### Options de fin de message

Après l'écoute d'un message, les options possibles sont :

- 1 **Réécoute** — Cette option ramène le message au début et le fait entendre de nouveau. Elle n'apparaît pas à l'afficheur.
- 4 **Précédent** — Cette option fait entendre le message précédent. Elle n'apparaît pas à l'afficheur.
- 5 **Copie** — Cette option permet d'envoyer une copie du message à une ou plusieurs boîtes vocales. La note que vous enregistrez pour accompagner le message doit avoir une durée de plus de trois secondes. Si le message résulte d'un appel intérieur, cette option n'apparaît pas à l'afficheur.
- 6 **Suivant** — Cette option fait entendre le message suivant dans votre boîte vocale.
- 7 **Enveloppe** — Cette option communique les renseignements contenus dans l'enveloppe du message. Ces renseignements sont semblables à ceux qu'on trouve sur une lettre envoyée par la poste. Ils contiennent la date et l'heure auxquelles le message a été envoyé et, s'il s'agit d'un message intérieur, le nom de l'expéditeur tel qu'il figure dans le répertoire. Cette option n'apparaît pas à l'afficheur.
- 7 7 **Conservation d'un message** — Cette option vous permet de conserver le message que vous venez d'écouter. Elle n'apparaît pas à l'afficheur.
- 8 **Effacement** — Cette option vous permet d'effacer le message que vous venez d'écouter. Si vous n'effacez pas un message, il reste dans votre boîte. Comme votre boîte vocale contient un espace limité pour le stockage des messages, il est recommandé d'effacer les messages dont vous n'avez plus besoin.
- 9 **Réponse** — Cette option vous permet de répondre au message que vous venez d'écouter. Vous pouvez soit adresser un message à l'expéditeur, soit l'appeler. Le système Flash achemine automatiquement votre réponse à la boîte vocale de l'expéditeur ou compose son numéro de poste.

Lorsque vous avez accès au service d'identification du demandeur offert par la compagnie de téléphone et que le système Flash répond à l'appel après deux sonneries, vous pouvez répondre à un demandeur externe. Cette option n'apparaît pas à l'afficheur.

- ☐ # **Message suivant** — Cette option vous permet d'écouter le message suivant de votre boîte vocale. Elle n'apparaît pas à l'afficheur.
- ☐ \* **Sortie** — Cette option vous permet d'interrompre la diffusion d'un message et de retourner aux options du menu principal.

## Option Copie

Lorsque vous sélectionnez l'option Copie afin de retransmettre le message à une autre boîte vocale, le système Flash vous demande d'abord d'enregistrer une note d'accompagnement. Lorsque le destinataire prend connaissance du message, il entend votre note, suivie immédiatement du message.

Enregistrez une note d'accompagnement. L'enregistrement d'une note d'accompagnement d'au moins trois secondes est obligatoire pour les messages retransmis. Vous ne pouvez retransmettre un message dont la note d'accompagnement dure moins de trois secondes.

Vous avez diverses options au moment de l'enregistrement d'une note d'accompagnement. Vous pouvez indiquer que vous avez terminé l'enregistrement ou vous pouvez effacer ce que vous avez enregistré et recommencer. Une fois la note enregistrée, vous pouvez l'effacer et l'enregistrer de nouveau ainsi que l'écouter. Vous pouvez également la valider et l'envoyer, accompagnée du message, à la boîte vocale à laquelle est destiné le message.

Lorsque vous sélectionnez l'option Envoi, vous pouvez choisir parmi l'une des trois modalités de remise, soit avec accusé de réception, urgent ou confidentiel. Vous pouvez également entrer le numéro de la boîte vocale du destinataire de la copie ou encore, si vous ne connaissez pas son numéro, repérer son nom dans le répertoire de l'entreprise. Si vous changez d'idée et décidez de ne plus retransmettre ce message, vous pouvez sélectionner l'option Sortie et quitter ce mode. Cela vous renvoie aux options de fin de message.

Une fois que vous avez entré le numéro de la boîte vocale du destinataire, la copie du message et votre note d'accompagnement sont automatiquement déposées dans sa boîte. Vous avez alors la possibilité d'envoyer une copie supplémentaire du message et de la note à une autre boîte vocale. Sinon, vous pouvez utiliser l'option Sortie; vous obtenez alors le menu écoute des messages. Vous pouvez retransmettre le message à autant de boîtes vocales que vous le désirez.

**Nota :** Les messages confidentiels ne peuvent pas être retransmis à d'autres boîtes vocales.

### Options Réponse

L'option Réponse vous permet de répondre à un message envoyé par un demandeur intérieur ou extérieur. Pour répondre à un message, appuyez sur APPEL, ce qui permet au système Flash de composer pour vous le numéro de téléphone ou de poste de l'envoyeur.

#### Réponse à un message laissé par un envoyeur intérieur

Avant de répondre à un message laissé par un envoyeur intérieur, vous devez d'abord indiquer comment vous voulez répondre au message. Vous pouvez bien entendu rappeler l'envoyeur, mais vous pouvez, vous aussi, lui envoyer un message et le déposer dans sa boîte vocale. Si vous changez d'idée, vous pouvez sélectionner l'option Sortie et quitter ce mode. Cela vous renvoie aux options de fin de message.

Lorsque vous décidez de rappeler l'envoyeur, vous devez d'abord accéder à la boîte vocale et écouter le message, puis :

1. Appuyez sur .

L'afficheur indique :



Répondre  
MESS APPEL SORT

2. Pour appeler l'envoyeur, appuyez sur APPEL.

**Nota :** Pour pouvoir rappeler l'envoyeur du message, celui-ci doit être titulaire d'une boîte vocale Flash associée à un poste Norstar en fonction. Appuyez sur APPEL pour joindre le numéro de poste de l'envoyeur.



Lorsque vous décidez d'envoyer un message à l'envoyeur, vous devez appuyer sur **MESSE**, puis enregistrer votre message après la tonalité. Pendant l'enregistrement de votre message, vous pouvez utiliser l'une ou l'autre des options suivantes :

**REPR**     **Reprendre** — Cette option vous permet d'effacer ce que vous avez enregistré jusqu'à ce point et de réenregistrer votre message. Elle n'est pas offerte sur un poste Norstar muni d'un afficheur une ligne.

**PAUSE**     **Faire une pause — continuer** — Cette option vous permet d'effectuer une pause temporaire durant l'enregistrement du message. Lorsque vous êtes prêt à poursuivre l'enregistrement, il suffit de sélectionner **CONT** (Continuer). Vous pouvez faire une pause et poursuivre l'enregistrement d'un message jusqu'à cinq fois. Si vous utilisez un poste Norstar muni d'un afficheur une ligne, appuyez sur **2**.

**#**     **OK** — Cette option vous permet de mettre fin à la session d'enregistrement.

Lorsque vous avez fini d'enregistrer votre message, les options possibles sont :

**1**     **Écoute** — Cette option vous permet d'écouter la réponse que vous avez enregistrée. Durant l'écoute, vous pouvez choisir de la réenregistrer, de l'écouter de nouveau ou de l'envoyer.

**2**     **Reprise** — Cette option vous permet d'effacer ce que vous avez enregistré et de reprendre la session d'enregistrement.

**#**     **Validation** — Cette option vous permet d'indiquer au système Flash de valider votre message.

**3**     **Modalités de remise** — Cette option vous permet de définir la modalité de remise d'un message avant de l'envoyer. Vous pouvez choisir parmi les modalités Accusé de réception, Urgent ou Confidentiel. Pour obtenir de plus de amples renseignements, reportez-vous à la **Section 5 : Attribution des modalités de remise**.

# **Envoi** — Lorsque vous sélectionnez cette option, le système Flash livre automatiquement votre réponse à l'expéditeur du message et la dépose dans sa boîte.

**SORT** Cette option vous permet d'effacer un message et de réentendre les options du menu principal.

### Réponse à un message laissé par un expéditeur extérieur

Avant de répondre à un message laissé par un expéditeur extérieur, vous devez attribuer une voie d'accès au réseau public à votre boîte vocale et utiliser un poste à afficheur deux lignes. Il n'est pas possible de répondre à ce type de message à partir d'un poste à afficheur une ligne.

Pour répondre au message, vous devez accéder à la boîte vocale, écouter le message, puis :

1. Appuyez sur 9.

L'afficheur indique :

2917777	403
COMP	COUPER SORT

2. Pour appeler l'expéditeur, appuyez sur COMP.

**Nota** : Appuyez sur COUPER pour supprimer des chiffres au début du numéro. Le système Flash supprime automatiquement le code régional des numéros interurbains d'arrivée. Pour retourner un appel, vous devez ajouter des chiffres au début du numéro en appuyant sur les chiffres appropriés. Par exemple, pour ajouter les chiffres 1403 avant le numéro, appuyez sur 1403, ce qui donne le numéro 1 403 291-7777.

Une fois que vous avez appelé l'expéditeur, la session Flash prend fin.

### Enregistrement d'un message

Lorsque vous accédez à votre boîte vocale, cette option figure au menu principal de la boîte vocale. Après l'avoir sélectionnée, il vous suffit d'enregistrer votre message après la tonalité. Pendant l'enregistrement, vous pouvez utiliser l'une ou l'autre des options suivantes :

**REPR** **Reprendre** — Cette option vous permet d'effacer ce que vous avez enregistré jusqu'à ce point et de réenregistrer votre message. Elle n'est pas offerte sur un poste Norstar muni d'un afficheur une ligne.

- PAUSE** **Faire une pause — continuer** — Cette option vous permet d'effectuer une pause temporaire durant l'enregistrement du message. Lorsque vous êtes prêt à poursuivre l'enregistrement, il suffit de sélectionner **CONT** (Continuer). Vous pouvez faire une pause et poursuivre l'enregistrement d'un message jusqu'à cinq fois. Si vous utilisez un poste Norstar muni d'un afficheur une ligne, appuyez sur [2] pour **faire une pause**, et encore sur [2] pour **continuer**.
- [#] **OK** — Cette option vous permet de mettre fin à la session d'enregistrement.

Lorsque vous avez fini d'enregistrer votre message, les options possibles sont :

- [1] **Écoute** — Cette option vous permet d'écouter le message que vous avez enregistré. Durant l'écoute, vous pouvez choisir de le réenregistrer, de l'écouter de nouveau ou de l'envoyer.
- [2] **Reprise** — Cette option vous permet d'effacer ce que vous avez enregistré et de reprendre la session d'enregistrement.
- [#] **Validation** — Cette option vous permet de valider votre message. Vous devez entrer le numéro de boîte vocale des personnes auxquelles vous désirez envoyer le message ou consulter le répertoire de l'entreprise.
- [3] **Modalités de remise** — Cette option vous permet de définir la modalité de remise d'un message avant de l'envoyer. Vous pouvez choisir parmi les modalités Accusé de réception, Urgent ou Confidentiel.
- [#] **Envoi** — Lorsque vous sélectionnez cette option, le système Flash livre automatiquement votre message au destinataire et le dépose dans sa boîte vocale.
- [\*] **Sortie** — Cette option efface le message et vous fait réentendre les options du menu principal de la boîte vocale.

Une fois que vous avez envoyé votre message, vous avez la possibilité d'en envoyer une copie à une autre boîte vocale. Vous pouvez également utiliser l'option Sortie et sélectionner une autre option au menu principal de la boîte vocale. Dans le premier cas, vous devez entrer le numéro de la boîte vocale visée, comme il a été expliqué précédemment.

## Administration des boîtes vocales

Il y a quatre options d'administration des boîtes vocales :

- **Inscription au répertoire** — Vous utilisez cette option pour enregistrer ou réenregistrer votre nom dans le répertoire d'entreprise. Cette option n'apparaît pas à l'afficheur.
- **Annonces** — Vous utilisez cette option pour enregistrer vos annonces principale et secondaire, ainsi que pour sélectionner celle qui sera diffusée aux demandeurs.
- **Mot de passe** — Cette option vous permet de modifier votre mot de passe.
- **Avis de réception de message hors système** — Cette option permet au système Flash de vous envoyer un avis à un autre poste Norstar, à un poste téléphonique hors système ou à un récepteur de recherche de personnes pour vous signaler qu'un message a été laissé dans votre boîte vocale.

### Modification d'un nom dans le répertoire d'entreprise

Cette option vous permet de modifier l'enregistrement de votre nom dans le répertoire d'entreprise. Pour utiliser cette option, vous devez d'abord accéder à votre boîte vocale de la façon habituelle.

Pour enregistrer votre nom au répertoire de l'entreprise :

1. Appuyez sur  9 8 1.
2. Entrez <votre mot de passe>.
3. Appuyez sur  ou sur .

L'afficheur indique :

0	nouv	0	cons
ECOUTE	ENR	ADMIN	

4. Appuyez sur  ou sur .

L'afficheur indique :

Admin	boîtes		
ANN	MP	SORT	

5. Appuyez sur .

**Nota** : Il s'agit d'en fait un guide parlé du système Flash. Il ne figure pas sur la ligne des options d'un poste Norstar avec afficheur deux lignes.

6. Après la tonalité, enregistrez votre nom.

**Nota :** Il est conseillé de mentionner également le numéro de votre boîte vocale ou de votre poste.

7. Pour mettre fin à l'enregistrement, appuyez sur **OK** ou sur **#**.

8. Pour valider l'enregistrement, appuyez sur **OK** ou sur **#**.

Deux options vous sont offertes pendant l'enregistrement de votre nom dans le répertoire :

**REFR** **Reprendre** — Cette option vous permet d'effacer ce que vous venez d'enregistrer et de reprendre l'enregistrement. Elle n'est pas offerte sur le poste Norstar avec afficheur une ligne.

**#** **OK** — Cette option signale au système Flash que vous avez fini d'enregistrer votre nom.

Quatre options vous sont offertes une fois l'enregistrement terminé :

**1** **Écoute** — Cette option vous permet d'écouter l'enregistrement de votre nom. Durant l'écoute, vous pouvez choisir de le réenregistrer, de l'écouter de nouveau ou de le valider.

**2** **Reprise** — Cette option vous permet d'effacer le nom que vous avez enregistré et de reprendre la session d'enregistrement.

**#** **OK** — Cette option signale au système Flash que vous êtes satisfait de l'enregistrement. Si le coordinateur de système a indiqué que votre nom doit apparaître dans le répertoire d'entreprise, le nom enregistré est automatiquement placé dans le répertoire.

**\*** **Étoile** — Cette option vous permet d'effacer le nom que vous avez enregistré et d'écouter de nouveau les options du menu Administration de boîte vocale.

Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur **Lib**.

## Options pour les annonces

Deux options sont offertes pour les annonces :

- 1 **Enregistrement** — Cette option vous permet d'enregistrer vos annonces principale, secondaire et personnalisée.
- 2 **Sélection** — Cette option indique au système Flash quelle annonce vous voulez que l'on entende lorsqu'on vous appelle. Si vous omettez de sélectionner l'une des annonces, le système Flash diffuse automatiquement l'annonce principale aux personnes qui accèdent à votre boîte vocale.

**Nota :** L'annonce personnalisée que vous avez enregistrée est diffusée uniquement dans le cas des numéros demandeurs définis.

### Option Enregistrement

Une fois que vous avez sélectionné l'option Enregistrement, il faut préciser si vous voulez enregistrer votre annonce principale ou votre annonce secondaire.

S'il ne s'agit pas d'un premier enregistrement, le système Flash vous fait entendre l'ancienne annonce.

Une fois que vous avez entendu l'annonce, ou si aucune annonce n'a encore été enregistrée, le système Flash vous présente les options offertes pour l'enregistrement d'une nouvelle annonce :

- 1 **Oui** — Cette option signale au système Flash de commencer une nouvelle session d'enregistrement.
- NON **Non** — Cette option vous renvoie au menu des annonces. Elle n'est pas offerte sur le poste Norstar avec afficheur une ligne.
- SORT **Sortie** — Cette option vous fait réentendre les options du menu Administration de boîte vocale.
- \* **Étoile** — Cette option vous permet d'effacer l'annonce enregistrée et de réentendre les options du menu Administration de boîte vocale.

Une fois l'enregistrement terminé, trois options vous sont offertes :

- 1 **Écoute** — Cette option vous permet d'écouter votre annonce. Durant l'écoute, vous pouvez choisir de la réenregistrer, de l'écouter de nouveau ou de la valider.

- 2] **Reprise** — Cette option vous permet d'effacer l'annonce que vous avez enregistrée et de reprendre la session d'enregistrement.
- #] **OK** — Cette option signale au système Flash que vous êtes satisfait de l'enregistrement de l'annonce. Le système Flash vous renvoie ensuite au menu administration de boîte vocale.

### Sélection d'une annonce

Les options suivantes vous sont offertes lorsque vous sélectionnez l'annonce qui sera diffusée aux personnes qui vous appellent :

- 2] **Sélection** — Cette option vous permet d'enregistrer ou de sélectionner l'annonce qui sera diffusée au demandeur.
- 1] **Principale** — Cette option indique au système Flash que vous voulez que tous les demandeurs entendent votre annonce principale.
- 2] **Secondaire** — Cette option indique au système Flash que vous voulez que tous les demandeurs entendent votre annonce secondaire.

**Nota** : Si vous avez sélectionné une annonce qui n'a pas encore été enregistrée, vous êtes automatiquement positionné à l'option Annonce pour que vous puissiez enregistrer l'annonce.

- \*] **Étoile** — Cette option vous renvoie au menu Options annonce.

**SORT** **Sortie** — Cette option vous renvoie au menu Administration de boîte vocale.

### Modification du mot de passe

Votre mot de passe a été établi au moment de l'initialisation de votre boîte vocale. Il peut être modifié à n'importe quel moment. Il est important de conserver votre mot de passe en lieu sûr et d'éviter de le communiquer à vos collègues. En choisissant votre nouveau mot de passe, rappelez-vous qu'il doit compter de 4 à 8 chiffres et qu'il ne doit pas commencer par un zéro (0).

Votre mot de passe de boîte vocale sert à assurer la confidentialité de vos messages vocaux. Si une autre personne connaît votre mot de passe, elle peut accéder à votre boîte vocale, écouter vos messages, et même les supprimer. Elle pourrait également accéder au système Norstar et l'utiliser de façon frauduleuse, ou interrompre le service.

Il est conseillé de modifier régulièrement le mot de passe de votre boîte vocale, tous les 30 jours par exemple. Cela réduira les chances qu'une personne découvre votre mot de passe et accède à votre système.

Pour modifier votre mot de passe :

1. Appuyez sur    .

L'afficheur indique :

```
MP :
AUTRE REPR OK
```

2. Entrez <votre ancien mot de passe>.
3. Appuyez sur **OK** ou sur .
4. Appuyez sur **ADMIN** ou sur .

L'afficheur indique :

```
Admin boîtes
ANN MP SORT
```

5. Appuyez sur **MP** ou sur .
6. Entrez <votre nouveau mot de passe>.
7. Pour mettre fin à l'entrée de votre mot de passe, appuyez sur **OK** ou sur .

L'afficheur indique :

```
Valider nouv MP?
OUI NON SORT
```

8. Pour valider votre nouveau mot de passe, appuyez sur **OUI** ou sur .

Les options suivantes vous sont offertes lorsque vous entrez votre nouveau mot de passe :

- Reprise** — Cette option vous permet d'effacer ce que vous venez d'entrer et de recommencer l'entrée de votre mot de passe.
- OK** — Cette option signale au système Flash que vous avez fini d'entrer votre nouveau mot de passe.



Lorsque vous avez fini d'entrer votre nouveau mot de passe, les options possibles sont :

- #** **Oui** — Cette option signale au système Flash que vous êtes satisfait du nouveau mot de passe. Le système Flash accepte votre nouveau mot de passe et vous renvoie au menu Administration de boîte vocale.
- NON** **Non** — Cette option efface le mot de passe que vous venez d'entrer et vous permet de recommencer l'entrée de votre mot de passe. Elle n'est pas offerte sur le poste Norstar avec afficheur une ligne.
- SORT** **Sortie** — Cette option efface le mot de passe que vous venez d'entrer et vous renvoie au menu Administration de boîte vocale. Votre mot de passe n'a pas été modifié.

Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur **[Lib]**.

## Avis de réception de message hors système

Cette fonction permet au système Flash d'envoyer un avis à un poste ou à un récepteur de recherche de personnes pour vous avertir de la réception d'un message dans votre boîte vocale. Pour que cette fonction puisse être activée, le coordinateur de système doit d'abord programmer la classe de service correspondante. Vous pouvez gérer la fonction depuis n'importe quel poste à clavier multifréquence. Vous pouvez également la programmer de façon à ce que l'avis soit envoyé à n'importe quel poste à clavier multifréquence.

Vous pouvez attribuer au maximum cinq numéros de téléphone différents. Lorsque le nombre maximal de tentatives de reprise est atteint, le numéro de téléphone suivant de la série est appelé. Par exemple : un utilisateur attribue un numéro de téléphone mobile en premier. S'il n'y a pas de réponse après le nombre de coups de sonnerie spécifié, c'est le téléphone au domicile qui sonne. S'il n'y a pas de réponse, l'appel est alors dirigé vers le récepteur de recherche de personnes, et ainsi de suite. Le nombre maximal de tentatives et d'intervalles de reprise est déterminé par la classe de service.

### Définition des paramètres

Avant d'activer la fonction, vous devez définir le numéro où sera envoyé l'avis, préciser si l'appareil destinataire est un poste téléphonique ou un récepteur de recherche de personnes, régler l'heure d'activation et de désactivation de l'envoi des avis et sélectionner le type de messages pour lequel vous désirez être averti. Lorsque les paramètres sont définis, la fonction est activée automatiquement.

**Nota :** L'heure d'activation et de désactivation de l'avis de réception de message hors système détermine la période pendant laquelle le système envoie l'avis à un poste téléphonique.

Pour définir les paramètres, accédez à votre boîte vocale en entrant le code accès à une boîte vocale, puis :

1. Appuyez sur ADMIN ou sur **8** pour accéder au menu Administration de boîte vocale.
2. Appuyez sur **6** pour accéder au menu Avis de réception de message.

L'afficheur indique :

```
Avis réception
ADMIN  SELECT
```

3. Appuyez sur ADMIN ou sur **1** pour programmer l'avis de réception de message.

L'afficheur indique :

```
Accès RTP : <1>
CONFIG SUIV AUTR
```

4. Appuyez sur CONFIG ou sur **1** pour définir le premier numéro destinataire.

L'afficheur indique :

```
Accès RTP : <auc>
LGN    GRP    I/C
```

5. Appuyez sur LGN ou sur **1** pour sélectionner une ligne de départ.

**Nota :** Vous pouvez également sélectionner une ligne faisant partie d'un groupe de lignes en appuyant sur GRP ou **2** ou une ligne intérieure en appuyant sur I/C ou **3**. Si vous appuyez sur I/C, vous devez entrer un numéro de poste, le valider et passer à l'étape 12.

6. Entrez <le numéro de ligne, de groupe de lignes ou de ligne intérieure>.

7. Appuyez sur **OK** ou sur **#** pour mettre fin à l'entrée du numéro.

L'afficheur indique :

ValiderNo<ligne>				
REPR				OK

8. Appuyez sur **OK** ou sur **#** pour valider le numéro de ligne ou de groupe de lignes ou de ligne intérieure.

L'afficheur indique :

No dest :				
REPR				OK

9. Entrez <le numéro de téléphone destinataire>.

**Nota** : Le numéro de téléphone destinataire ne peut pas avoir plus de 30 chiffres.

Lorsque vous entrez le numéro destinataire, vous pouvez appuyer sur **#** puis vous servir des options ou insérer des caractères spéciaux. Par exemple :

- appuyer sur **1** pour vérifier le numéro;
- appuyer sur **2** pour entrer d'autres chiffres;
- appuyer sur **3** pour insérer une pause temporisée (4 secondes)\*;
- appuyer sur **4** pour identifier la tonalité de manoeuvre (1,5 seconde)\*;
- appuyer sur **5** pour insérer le caractère **#** \*;
- appuyer sur **6** pour insérer le caractère **\*** (sans guide parlé)\*;
- appuyer sur **9** pour avoir accès à une ligne extérieure;
- appuyer sur **\*** pour annuler et recommencer;
- appuyer sur **OK** ou sur **#** pour entrer des chiffres et toute pause nécessaire;
- suivre les guides parlés.

\* Caractères spéciaux

**Nota** : Le caractère spécial de la pause temporisée correspond à un «P» à l'afficheur et celui de l'identification de tonalité de manoeuvre, à un «D».

Par exemple, si le système Flash est relié à un système PBX ou Centrex+ et que vous voulez obtenir une ligne extérieure et activer

l'identification de la tonalité de manoeuvre, entrez

9 # 4 2 5 5 5 1 2 3 4

- où :
- 9 permet d'obtenir une ligne extérieure,
  - # indique que les prochains chiffres entrés seront des caractères spéciaux,
  - 4 permet l'identification de la tonalité de manoeuvre,
  - 2 indique que les prochains chiffres entrés formeront le numéro à composer,
  - 5 5 5 1 2 3 4 est le numéro de téléphone qui sera composé.

**Nota :** Après l'entrée d'un numéro de récepteur de recherche de personnes, il faut insérer des pauses temporisées pour activer l'avis transmis à ce récepteur. Chaque pause entrée dure quatre secondes. Vous pouvez entrer un nombre maximal de quatre pauses. Si l'avis doit être envoyé à un numéro de téléphone ou à un numéro intérieur, des pauses temporisées ne sont pas nécessaires.

Par exemple, pour communiquer avec le récepteur de recherche de personnes, entrez :

9 # 4 2 5 5 5 1 2 3 4 # 3

où :

- 9 permet d'obtenir une ligne extérieure,
- # indique que les prochains chiffres entrés seront des caractères spéciaux,
- 4 permet l'identification de la tonalité de manoeuvre,
- 2 indique que les prochains chiffres entrés formeront le numéro à composer,
- 5 5 5 1 2 3 4 est le numéro de téléphone qui sera composé,
- # indique que les prochains chiffres entrés seront des caractères spéciaux,
- 3 permet d'insérer une pause temporisée.

10. Appuyez sur **OK** ou sur # pour indiquer la fin du numéro.

L'afficheur indique :

<XXXXXXX>									
PAUSE								OK	

11. Appuyez sur **OK** ou sur **#** pour valider le numéro.

L'afficheur indique :

Type :	Poste			
MOD				OK

12. Appuyez sur **OK** ou sur **#** pour valider le type d'appareil destinataire.

**Nota** : Pour changer le type d'appareil destinataire, appuyez sur **MOD** ou **1**. L'appareil destinataire peut être un poste téléphonique ou un récepteur de recherche de personnes. Le système Flash choisit automatiquement le poste téléphonique. Lorsque l'appareil destinataire est un récepteur de recherche de personnes, passez à l'étape 18.

13. Appuyez sur **OK** ou sur **#**.

L'afficheur indique :

Début à	hhmm			
REPR				OK

**Nota** : Si l'appareil destinataire est un poste téléphonique, vous devez définir une heure d'activation.

14. Entrez <l'heure d'activation de l'avis de réception de message hors système>.

L'afficheur indique alors :

<heure activ>				
REPR				OK

**Nota** : La valeur entrée dans cette zone doit comporter quatre chiffres. Au besoin, faites précéder les heures et les minutes d'un zéro. L'heure d'activation n'est attribuée qu'une fois et s'applique aux cinq numéros de téléphone.

15. Appuyez sur **OK** ou sur **#** pour valider l'heure.

L'afficheur indique :

Fin à	hhmm			
REPR				OK

16. Entrez <l'heure de désactivation de l'avis de réception de message hors système>.

L'afficheur indique alors :

<heure désactiv>				
REPR				OK

**Nota** : La valeur entrée dans cette zone doit comporter quatre chiffres. Au besoin, faites précéder les heures et les minutes d'un zéro.

17. Appuyez sur **OK** ou sur **#** pour valider l'heure.

L'afficheur indique :

```
Type mess: nouv
MOD      OK
```

18. Appuyez sur **OK** ou sur **#** pour valider le type de message nouveau.

**Nota :** Le type implicite est nouveau; dans ce cas, vous recevez un avis chaque fois qu'un nouveau message est déposé dans votre boîte vocale. Si vous réglez le paramètre à urgent, vous ne recevez un avis que pour les messages urgents.

L'afficheur indique :

```
Accès RTP : <X>
CONFIG SUIV SORT
```

19. Appuyez sur **\*** pour retourner à l'affichage **Avis réception**.

Répétez les étapes 2 à 18 pour chaque numéro de téléphone ou de récepteur de recherche entré. Le nombre maximal de numéros est cinq.

Le système Flash commence à envoyer l'avis de réception de message hors système à l'heure d'activation. Il est donc préférable de régler cette valeur à l'heure à laquelle vous serez présent au numéro de téléphone destinataire. Le système Flash vous appelle chaque fois que vous recevez un message.

Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur **[Lib]**.

### Activation et désactivation de l'avis de réception de message hors système

Vous pouvez activer ou désactiver l'avis de réception de message hors système à n'importe quel moment. La désactivation n'a aucune incidence sur les paramètres attribués à l'avis de réception de message hors système. Lorsque la fonction est activée, vous recevez un avis de réception de message pendant la période précisée.

Pour activer ou désactiver la fonction, accédez à votre boîte vocale au moyen du code accès à une boîte vocale, puis :

1. Appuyez sur **ADMIN** ou sur **8**.

- Appuyez sur **6**.

L'afficheur indique :

```
Avis réception
ADMIN SÉLECT
```

- Appuyez sur **SÉLECT** ou sur **2**.

L'afficheur indique :

```
Avis activé
MOD HEURE SORT
```

**Nota** : La touche afficheur **HEURE** vous permet de vérifier les heures d'activation et de désactivation de l'avis de réception de message.

- Appuyez sur **MOD** ou sur **1**.

L'afficheur indique :

```
Avis désactivé
MOD HEURE SORT
```

**Nota** : Appuyez sur **MOD** pour revenir au message **Avis activé**.

- Appuyez sur **SORT** ou sur **\*** pour retourner au menu Administration de boîte vocale.

L'avis de réception de message hors système est alors activé ou désactivé. Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur **Lib**.

## Modification de l'avis de réception de message hors système

Pour modifier les paramètres de l'avis de réception de message hors système depuis un poste téléphonique à clavier multifréquence, accédez d'abord à votre boîte vocale au moyen du code accès à une boîte vocale, puis :

- Appuyez sur **ADMIN** ou sur **8** pour accéder au menu Administration de boîte vocale.

- Appuyez sur **6** pour accéder au menu Avis de réception de message.

L'afficheur indique :

```
Avis réception
ADMIN SÉLECT
```

- Appuyez sur **ADMIN** ou sur **1** pour modifier l'avis de réception de message.

L'afficheur indique :

```
Accès RTP : <1>
CONFIG SUIV AUTR
```

- Appuyez sur **CONFIG** ou sur [1] pour modifier le premier numéro destinataire.

L'afficheur indique :

Accès RTP	:	<auc>
LGN	GRP	I/C

**Nota** : Pour définir d'autres numéros, appuyez sur **SUIV** ou [2]. Pour supprimer un numéro, appuyez sur **SUPPR** ou sur [3]. Pour accepter les numéros, appuyez sur [#].

- Appuyez sur **LGN** pour sélectionner une ligne.

L'afficheur indique :

ValiderNo<ligne>		
REPR		OK

**Nota** : Vous pouvez également choisir un groupe de lignes (**GRP** ou [2]) **ou** une ligne intérieure (**I/C** ou [3]).

- Appuyez sur **MOD** ou [1].

**Nota** : Si vous ne voulez pas modifier la ligne, le groupe de lignes ou la ligne intérieure, appuyez sur **OK** ou [#] et passez à l'étape 10.

- Entrez <le nouveau numéro de ligne, de groupe de lignes ou de ligne intérieure>.
- Appuyez sur **OK** ou [#] pour mettre fin à l'entrée du numéro.
- Appuyez sur **OK** ou [#] pour valider le numéro de ligne, de groupe de lignes ou de ligne intérieure.

**Nota** : Si vous avez entré un numéro de ligne intérieure, passez à l'étape 17 après avoir validé le numéro.

- Appuyez sur **MOD** ou [1] pour modifier le numéro destinataire.

L'afficheur indique :

No dest :		
REPR		OK

Si vous ne voulez pas modifier le numéro destinataire, appuyez sur **OK** ou [#] et passez à l'étape 14.

- Entrez <le nouveau numéro destinataire>.

**Nota** : Le numéro destinataire ne peut pas avoir plus de 30 chiffres.

- Appuyez sur **OK** ou [#] pour mettre fin à l'entrée du numéro de téléphone.
- Appuyez sur **OK** ou [#] pour valider le numéro de téléphone.



14. Appuyez sur **MOD** ou **1** pour modifier le type d'appareil destinataire.

L'afficheur indique :

Type	:	poste					
MOD							OK

**Nota** : L'appareil destinataire peut être un poste téléphonique ou un récepteur de recherche de personnes.

15. Appuyez sur **OK** ou **#** pour valider le téléphone comme type d'appareil destinataire.

**Nota** : Si vous choisissez le récepteur de recherche de personnes comme appareil destinataire, passez à l'étape 23.

16. Appuyez sur **OK**.

L'afficheur indique :

Début	<	xxxx	>				
REPR							OK

17. Appuyez sur **MOD** ou **1** pour modifier l'heure d'activation.

L'afficheur indique :

Début	à	hh	mm				
REPR							OK

18. Entrez <l'heure d'activation de l'avis de réception de message hors système>.

L'afficheur indique alors :

<	heure	activ	>				
REPR							OK

**Nota** : La valeur entrée dans cette zone doit comporter quatre chiffres. Au besoin, faites précéder les heures et les minutes d'un zéro.

19. Appuyez sur **OK** ou **#** pour valider l'heure d'activation.

L'afficheur indique :

Fin	<	xxxx	>				
REPR							OK

20. Appuyez sur **MOD** ou **1** pour modifier l'heure de désactivation.

**Nota** : Si vous ne voulez pas modifier l'heure, appuyez sur **OK** ou **#**.

21. Entrez <l'heure de désactivation de l'avis de réception de message hors système>.

L'afficheur indique alors :

```
<heure désactiv>
REPR      OK
```

**Nota :** La valeur entrée dans cette zone doit comporter quatre chiffres. Au besoin, faites précéder les heures et les minutes d'un zéro.

22. Appuyez sur **OK** ou sur **#** pour valider l'heure de désactivation.

L'afficheur indique :

```
Type mess: nouv
MOD      OK
```

23. Appuyez sur **MOD** ou **1** pour modifier le type de message.

24. Appuyez sur **OK** ou **#** pour valider le type de message. Vous revenez au message **Accès RTP : X**.

Reprenez les étapes 2 à 24 pour chaque autre numéro destinataire. Le nombre maximal de numéros est cinq.

Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur **Lib**.

## Introduction

Au sein de votre entreprise, on a recours à la fonction Dépôt de message du système Flash pour accéder rapidement aux boîtes vocales des divers utilisateurs. Cette fonction vous permet :

- de laisser un message;
- d'attribuer les modalités de remise;
- de repérer un nom dans le répertoire de l'entreprise;
- d'accéder à votre boîte vocale personnelle;
- de transférer un demandeur extérieur à une boîte vocale.

La présente section décrit chacune des options de la fonction Dépôt de message du système Flash. Elle décrit également les divers types de messages que vous pouvez envoyer ainsi que ceux que vous pouvez recevoir dans votre propre boîte vocale.

## Utilisation de la fonction Dépôt de message

Un code spécial de trois chiffres a été attribué à la fonction Dépôt de message du système Flash, semblable à celui de la fonction Accès à une boîte vocale. Le code implicite pour la fonction Dépôt de message est 980.

Pour utiliser la fonction Dépôt de message, appuyez sur

Fonction   .

L'afficheur indique :

Bte voc :	
REPR	SORT

**Nota :** REPR n'apparaît pas lorsque l'option Accès au répertoire est désactivée. Si vous utilisez un poste avec afficheur une ligne, la ligne des options sur laquelle apparaissent les touches afficheur REPR et SORT est absente. Dans ce cas, c'est un guide parlé qui vous informe des options possibles. Pour consulter le répertoire de l'entreprise, appuyez sur . Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur .

## 5 - 2 Dépôt de message

---

Vous pouvez également laisser un message dans une boîte vocale Flash en utilisant le code de fonction Accès à une boîte vocale, soit le code 981.

Pour accéder à une boîte vocale, appuyez sur    .

L'afficheur indique :

MP :					
AUTRE	REPR	OK			

Les guides parlés vous donnent les directives nécessaires à chaque étape du dépôt d'un message.

## Attribution des modalités de remise

Cette fonction vous permet d'attribuer une modalité de remise à chaque message que vous déposez dans une boîte vocale du système Flash. Après avoir enregistré et validé votre message, appuyez sur  ou sur MODAL pour obtenir les modalités de remise.

**Nota :** Pendant une session ouverte à l'aide du code de fonction 980, la touche MODAL n'apparaît pas à l'afficheur. Vous devez appuyer sur  pour accéder à l'affichage Modalités remise.

Pour attribuer une modalité de remise, appuyez sur la touche appropriée.

L'utilisateur a accès à quatre modalités de remise :

Accusé de réception : ACC ou

Cette modalité vous permet de recevoir une confirmation indiquant que votre message a été reçu et écouté.

Urgent : URGENT ou

Cette modalité fait en sorte que le message vous est communiqué avant tous les autres messages de votre boîte vocale.

Confidentiel : CONF ou

Cette modalité interdit la retransmission du message à une autre boîte vocale.

Ordinaire : **ENJ** ou **#** ou **Lib**

Cette modalité permet d'envoyer un message à une boîte vocale. Les messages ordinaires sont communiqués dans l'ordre de leur réception et peuvent être retransmis à d'autres boîtes vocales. Pour sélectionner cette modalité, vous pouvez également raccrocher.

**\***

Cette option annule toutes les modalités de remise. Pendant une session ouverte à l'aide du code de fonction 980, vous devez appuyer sur **\*** pour accéder à l'affichage **Modalités remise**.

## Utilisation de l'option Répertoire d'entreprise

Le répertoire de l'entreprise vous permet de parcourir la liste des titulaires de boîte vocale inscrits. Cette recherche se fait en entrant le nom de famille désiré au clavier de votre poste téléphonique. L'accès au répertoire d'entreprise peut être activé ou désactivé par le coordinateur de système.

**Nota :** On ne peut pas sélectionner une liste de diffusion à partir du répertoire d'entreprise. Si vous désirez envoyer un message aux membres d'une liste de diffusion, il vous faut d'abord obtenir la liste en question du coordinateur de système. Cette liste contient toutes les boîtes vocales qui composent le groupe. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les listes de diffusion, reportez-vous à la section intitulée **Types de messages Flash** dans le présent chapitre.



Si vous utilisez un poste Norstar avec afficheur, le nom du titulaire apparaît sur la ligne de commande, c'est-à-dire la première ligne. Après avoir validé la sélection, vous entendez l'annonce personnelle du titulaire de la boîte vocale.

**Nota :** Lorsqu'un titulaire de boîte vocale n'a enregistré ni sélectionné aucune annonce personnelle, vous entendez le nom enregistré dans le répertoire d'entreprise.

## Dépôt d'un message au moyen d'un poste Norstar

Une fois que vous avez sélectionné la fonction Dépôt de message et que vous avez entré le numéro d'une boîte vocale, le nom du titulaire de la boîte apparaît à l'afficheur. Si vous entrez un numéro de liste de diffusion, le nom de la liste s'affiche. À ce moment-ci, vous pouvez déposer un message dans la boîte du titulaire ou dans celle des membres de la liste de diffusion ou encore sélectionner une autre boîte.

Pour valider la sélection de la boîte vocale repérée et y déposer un message :

1. Appuyez sur **OK** ou sur **#**.

Une fois la sélection de la boîte confirmée, vous entendez l'une des annonces personnelles du titulaire de la boîte.

L'afficheur indique d'abord le nom du titulaire, qui est ensuite remplacé par :

```
Enreg message :
```

2. Après la tonalité, enregistrez votre message.

L'afficheur indique ensuite :

```
Enreg message :
REPR PAUSE OK
```

Pour réenregistrer le message, appuyez sur **REPR**.

**Nota :** Ne pas oublier de parler clairement, directement dans le combiné et à un débit suffisamment lent pour qu'on vous entende bien.

3. Pour mettre fin à l'enregistrement, appuyez sur **OK** ou sur **#**.

L'afficheur indique :

```
Options message
REPR ECOUTE ENV
```

- Appuyez sur **[3]** pour attribuer une modalité de remise.

**Nota :** Si vous ne désirez pas attribuer de modalité de remise, appuyez sur **ENJ** ou sur **[#]** après l'étape 3 pour envoyer votre message normalement.

### Options de dépôt de message

Une fois l'enregistrement du message terminé, vous pouvez attribuer une modalité de remise au message avant de l'envoyer. D'autres options Flash vous permettent d'écouter et de valider le message ou de le réenregistrer et ensuite de l'envoyer.

Pour écouter votre message, appuyez sur **ÉCOUTE** ou sur **[1]**. Cette option vous permet d'écouter le message que vous venez d'enregistrer. L'écoute du message vous assure qu'il contient tous les détails que vous vouliez y inclure. Elle vous permet également de vérifier si des bruits de fond pourraient rendre votre message difficile à entendre. Vous pouvez alors le réenregistrer, l'écouter de nouveau ou l'envoyer à la boîte vocale du destinataire.

Pour réenregistrer votre message, appuyez sur **REPR** ou sur **[2]**.

Pour attribuer une modalité de remise, appuyez sur **[3]**.

Pour envoyer votre message sans attribuer de modalité de remise, appuyez sur **ENJ** ou sur **[#]**.

Pour annuler l'enregistrement et sélectionner une autre boîte vocale, appuyez sur **[\*]**.

Une fois le message envoyé, l'afficheur indique :

Déposer message	
NOUW	BTE

Pour déposer un message dans une autre boîte vocale, appuyez sur **NOUW** ou sur **[1]**.



## Accès à la boîte vocale personnelle après le dépôt d'un message

Après avoir déposé un message dans une boîte vocale, vous pouvez accéder à votre propre boîte vocale.

Pour accéder à votre boîte vocale après le dépôt d'un message :

1. Appuyez sur **BTE** ou sur  .

L'afficheur indique :

MP :				
AUTRE	REPR	OK		

2. Entrez <votre mot de passe>.
3. Appuyez sur **OK** ou sur .

Vous êtes maintenant dans votre boîte vocale et vous avez accès à toutes les options de la boîte.

## Transfert d'un appel à une boîte vocale

Lorsqu'un demandeur veut laisser un message dans une boîte vocale, vous pouvez transférer son appel depuis votre poste Norstar et l'acheminer vers une boîte vocale initialisée et inscrite au répertoire.

Pour transférer l'appel d'un demandeur depuis votre poste Norstar :

1. Appuyez sur    .

**Nota** : N'appuyez pas sur la touche Garde.

2. Entrez <le numéro de la boîte vocale voulue> ou consultez le répertoire de l'entreprise.

**Nota** : N'utilisez pas la fonction Composition automatique de numéro intérieur.

Pour mettre fin à la session Flash, appuyez sur .

## Types de messages Flash

Vous pouvez envoyer deux types de messages, soit :

- un message unique destiné à une boîte vocale,
- un message à diffuser.

Comme il a déjà été question de l'envoi des messages et des modalités de remise, la présente section ne traite que de l'envoi d'un même message à plusieurs boîtes vocales.

### Message à diffuser Flash

L'utilisation d'un message à diffuser permet d'envoyer le même message à plusieurs boîtes vocales faisant partie d'une liste de diffusion. L'envoi d'un message à diffuser s'effectue de la même manière que l'envoi de messages Flash. La création de toutes les listes de diffusion relève du coordinateur de système de l'entreprise.

#### Liste de diffusion

Une liste de diffusion est un ensemble de numéros de boîtes vocales. Lorsqu'un message est destiné à une liste de diffusion, chaque boîte vocale qui la compose reçoit le même message. Le coordinateur de système devrait indiquer aux titulaires les numéros des boîtes vocales qui figurent dans chaque liste de diffusion pour qu'ils sachent à qui est envoyé le message à diffuser.

Il existe une exception à cette règle; si votre boîte vocale figure dans une liste de diffusion et que vous envoyez un message aux boîtes contenues dans cette liste, le message ne sera pas envoyé à votre boîte vocale.

Si vous désirez une liste de diffusion pour vos besoins particuliers, demandez au coordinateur de système d'en créer une. Vous devrez alors lui fournir les renseignements suivants :

- le nom des titulaires de boîte vocale,
- la liste des numéros de boîte correspondants,
- le nom que vous voulez attribuer à la liste de diffusion.

## **Messages à diffusion générale**

Il se peut que vous accédiez à votre boîte vocale et que vous entendiez immédiatement un message. Ne soyez pas surpris. Il s'agit là d'un message à diffusion générale déposé dans votre boîte par le coordinateur de système. Ce type de message spécial ne peut être envoyé que par le coordinateur de système de votre entreprise. Assurez-vous d'écouter le message en entier, car il est effacé et supprimé immédiatement après l'écoute.



## Introduction

Le système Flash est un système de messagerie vocale puissant et facile à utiliser. Il a été conçu dans le but de vous épargner du temps et d'augmenter votre productivité au travail. La présente section donne quelques directives générales pour faciliter l'utilisation du système Flash.

## Quelques recommandations

Pour tirer le meilleur parti des nombreuses fonctions du système Flash, nous vous suggérons de suivre les recommandations suivantes.

**Écoutez vos messages souvent.** En écoutant fréquemment vos messages, vous encouragerez les gens qui vous appellent à utiliser le système Flash et les convaincrez que cette forme de communication est efficace et aussi fiable que s'ils avaient pu vous parler en personne.

**Il n'est pas nécessaire que vous soyez à votre poste de travail pour prendre connaissance de vos messages.** Vous pouvez le faire en vous servant de n'importe quel poste à fréquences vocales.

**Videz votre boîte vocale.** L'espace réservé au stockage des messages dans votre boîte vocale et dans le système Flash est limité. Ne conservez pas de messages à moins que vous ne vouliez les réécouter. Après avoir écouté le message, effacez-le afin de faire de la place pour d'autres messages dans votre boîte vocale ou dans celle des autres titulaires.

**Conservez votre mot de passe en lieu sûr.** Traitez votre mot de passe Flash comme s'il s'agissait d'un code secret. Inscrivez-le sur un bout de papier que vous placerez ensuite dans un endroit sûr. Ne le conservez pas près du téléphone. Si quelqu'un d'autre doit temporairement avoir accès à votre boîte vocale, changez votre mot de passe tout de suite après. Si vous oubliez votre mot de passe, le coordinateur de système attribuera à votre boîte le mot de passe implicite 0000. Vous pourrez ensuite le changer et entrer un nouveau mot de passe.

**Envoyez des messages courts et précis.** Plus de 75 pour 100 du temps consacré aux communications téléphoniques d'affaires consiste en des échanges de courtoisie et conversations de portée générale, voire inutiles. L'envoi d'un message à la place d'un coup de téléphone peut vous épargner du temps. Il ne s'agit pas bien sûr de paraître pressé, impoli ou impersonnel, mais d'essayer de limiter vos messages à l'essentiel.

**Changez votre annonce principale fréquemment.** Il est recommandé de changer régulièrement votre annonce principale. De cette façon, vous indiquez que vous écoutez vos messages et que vous mettez votre boîte vocale à jour. De plus, vous offrez un service personnalisé que les demandeurs apprécieront.

**Composez une annonce secondaire précise.** L'utilisation d'une annonce secondaire se fait d'habitude dans des circonstances extraordinaires. Votre annonce devrait expliquer la situation sans pour autant adopter un ton trop personnel. Si vous devez vous absenter du bureau, indiquez quand vous pensez être de retour. Si vous prévoyez prendre connaissance de vos messages durant votre absence, indiquez-le aussi. Si on peut vous joindre à un autre numéro, donnez ce numéro et précisez jusqu'à quand on peut vous y joindre. Et bien sûr, pour toute absence, n'oubliez pas de régler le renvoi automatique de votre ligne au système Flash.

**Composez un avis d'absence temporaire (vacances/voyage).** Commencez cette annonce en avisant les demandeurs de votre intention de vous absenter prochainement afin d'attirer leur attention. Cette annonce pourrait ressembler par exemple à celle-ci : « Bonjour, ici Jean. Veuillez prendre note que je serai en vacances pendant la semaine du 5 juin. Si vous laissez un message, je vous rappellerai dès mon retour. Pour obtenir une assistance immédiate, faites le 0 ».

**Veillez à bien enregistrer vos annonces et messages.** Pour un enregistrement de meilleure qualité, parlez directement dans le combiné. N'utilisez pas la fonction Mains libres. N'oubliez pas de parler clairement et d'adopter un ton agréable et un débit suffisamment lent pour qu'on vous entende bien. Ne parlez pas trop fort ni trop bas. Ne composez pas non plus un message trop long. Après l'enregistrement d'un message ou d'une annonce, vous pouvez toujours, avant de le valider, le réécouter pour vous assurer qu'il correspond bien à vos intentions.

**Prévallez-vous des fonctions Copie d'un message et Réponse.**

Vous pouvez avoir recours au système Flash pour retransmettre un message à d'autres boîtes vocales et pour envoyer votre propre message en réponse à un message reçu. Lorsque vous retransmettez un message à un autre destinataire, assurez-vous que le commentaire qui l'accompagne explique pourquoi vous lui retransmettez ce message. Est-ce uniquement à titre d'information? Est-ce que vous croyez que le message aurait dû d'abord lui être envoyé directement? À qui incombe la responsabilité de donner suite à ce message?

**Ayez recours à des listes de diffusion pour l'envoi d'un même message à plusieurs destinataires.** Si vous constatez que vous envoyez souvent un message à un même groupe de destinataires, demandez au coordinateur de système de votre entreprise de créer une liste de diffusion. Une liste de diffusion vous permet d'envoyer le même message à toutes les boîtes vocales qui figurent dans la liste.

**Encouragez vos correspondants à utiliser le système Flash.** Il est parfois difficile de se défaire de vieilles habitudes. Il y a des gens qui éprouvent beaucoup de réticence à accepter ou même à essayer les nouveautés que les progrès de la technologie leur proposent. Utilisez votre boîte vocale personnelle et les fonctions du système Flash. Encouragez vos collègues et les personnes qui vous appellent souvent à s'en servir eux aussi.

**Rapportez les problèmes et dérangements promptement.** Si vous éprouvez des difficultés au cours de l'utilisation du système Flash, signalez-les au coordinateur de système dans les plus brefs délais. Envoyez-lui un message et expliquez-lui clairement le problème.





## Introduction

La présente section décrit certains problèmes qui peuvent se présenter lors de l'utilisation du système Flash. Elle couvre :

- les boîtes vocales utilisées à capacité,
- les mots de passe oubliés,
- le répertoire d'entreprise,
- la temporisation.

Les difficultés que vous éprouvez lorsque vous utilisez le Flash sont habituellement des problèmes d'exploitation du système. Il se peut également que surgisse un problème qui soit en fait relié au module Flash. Lorsque vous éprouvez des difficultés inhabituelles qui ne sont pas décrites dans la présente section, communiquez-les immédiatement au coordinateur de système.

**Nota :** Le système de messagerie vocale de base Flash n'offre pas la sélection de service et la réception automatique.

## Transfert inhabituel d'appels à la boîte réception

Pour que le système Flash puisse fonctionner, il faut se servir d'un poste téléphonique à clavier multifréquence et parler suffisamment fort. S'il ne reçoit pas de réponse du demandeur, le système Flash transfère automatiquement l'appel au réceptionniste ou au standardiste désigné. Si ce dernier n'est pas disponible, l'appel est transféré à la boîte réception.

Il est possible qu'aucune boîte vocale n'ait été attribuée au poste appelé. Communiquez avec le coordinateur de système et demandez-lui de vérifier si une boîte vocale a été attribuée.

### Renvoi automatique au Flash impossible

Si vous tentez de faire le renvoi automatique de vos appels au Flash et que l'afficheur montre : **Renvoi imposs** il est possible que vous essayiez de faire le renvoi au mauvais numéro de poste. Utilisez le code de fonction 985 pour vérifier si vous avez obtenu le NA du Flash.

### Affichage du message guide Accès

Le message guide **Accès** : s'affiche au poste Norstar lorsque vous utilisez la fonction 981 et que l'une des situations suivantes est présente :

- Aucune boîte vocale n'a été attribuée au poste que vous utilisez. Si c'est le cas, le système Flash vous demande d'entrer un numéro de boîte et un mot de passe.
- Il s'agit d'une boîte vocale temporaire; habituellement aucun numéro de poste n'est attribué à ces boîtes. Demandez au coordinateur de système de vérifier si votre numéro de boîte correspond bien à celui de votre poste.

### Refus de messages par la boîte vocale

Une boîte vocale ne peut pas accepter de messages :

- Lorsqu'elle est saturée. Lorsqu'une boîte vocale est utilisée à capacité, il faut effacer un certain nombre de messages ou tous les messages qu'elle contient.
- Lorsqu'elle n'a pas été initialisée. Une boîte vocale ne peut pas recevoir de messages si elle n'a pas été initialisée par son titulaire. Initialisez votre boîte vocale. Reportez-vous au **Guide de référence abrégé du Flash** ou à la **Section 4 : Initialisation de la boîte vocale**.

### Mot de passe oublié

Un mot de passe oublié doit être considéré comme tout à fait perdu. Le coordinateur de système doit alors attribuer le mot de passe implicite 0000 à votre boîte vocale. Une fois ce mot de passe attribué, vous devez accéder à votre boîte vocale et le remplacer par un mot de passe personnel.

---

## Omission d'un nom dans le répertoire d'entreprise

Assurez-vous d'abord que votre boîte vocale a bien été initialisée. Si elle ne l'est pas, on n'entendra pas votre nom lorsqu'on consultera le répertoire d'entreprise et votre boîte vocale ne pourra pas recevoir de messages. Si vous avez déjà enregistré votre nom dans le répertoire, vérifiez auprès du coordinateur de système que l'on n'a pas temporairement annulé l'accès au répertoire en réglant la priorité à NON.

## Temporisation

La caractéristique appelée temporisation du Flash a pour effet de vous allouer cinq secondes pour choisir une option. Si le système Flash ne reçoit pas la sélection dans un délai de cinq secondes, la réception automatique vous fait entendre la liste des options de nouveau. Si aucune option n'est sélectionnée, le système Flash met fin à la session.

**Nota :** Le système Flash a un seuil de volume minimal pour la détection de la voix. Lorsque le système Flash ne perçoit pas de son, un message invite le demandeur à parler plus fort et offre l'option de réenregistrer. Si le système Flash ne perçoit toujours pas de son à un niveau audible, il met fin à la session.

## Messages interrompus

S'il est nécessaire qu'on dépose de très longs messages (jusqu'à 10 minutes) dans votre boîte vocale, demandez au coordinateur de système d'attribuer à votre boîte une classe de service permettant l'enregistrement d'un message plus long.

## Saturation trop fréquente de la boîte

Si votre boîte vocale n'a pas suffisamment de mémoire pour le stockage des messages, demandez au coordinateur de système de lui attribuer une classe de service permettant un message plus long.

### **Langue d'affichage incorrecte**

Si la langue utilisée dans les messages guides apparaissant à l'afficheur du poste Norstar est incorrecte, demandez au coordinateur de système de changer la classe de service de votre boîte vocale.

### **L'avis de réception de message hors système ne fonctionne pas**

Si l'avis de réception de message hors système ne fonctionne pas, demandez au coordinateur de système de vérifier les paramètres de la fonction ainsi que la classe de service de votre boîte vocale pour s'assurer que la fonction est bien activée. Assurez-vous que le numéro destinataire et les heures d'activation et de désactivation sont exacts et qu'ils ont été validés.

---

# Annexe A : Valeurs implicites et commandes par tonalités MF

## Numéros implicites des boîtes vocales spéciales

Nombre de chiffres des numéros des boîtes vocales	Numéro implicite de la boîte réception	Numéro implicite de la boîte vocale du coordinateur de système
2	10	12
3	100	102
4	1000	1002
5	10000	10002
6	100000	100002
7	1000000	1000002

**Nota :** Lorsque le chiffre initial des listes de diffusion est 1, les numéros implicites des boîtes vocales spéciales commencent par le chiffre 2.

## Commandes par tonalités MF pour définir l'avis de réception de message hors système

Fonction	Touche du clavier
Vérifier le numéro	[1]
Entrer d'autres chiffres	[2]
Insérer une pause (4 s)	[3]
Identifier la tonalité de manoeuvre (1,5 s)	[4]
Insérer la tonalité de la touche #	[5]
Insérer la tonalité de la touche *	[6]
Accéder à une ligne extérieure	[9]
Valider le numéro	[#]
Annuler et réintroduire	[*]

**Nota :** Lorsque le système Flash est relié à un PBX ou à un système Centrex+ et que vous désirez accéder à une ligne extérieure, vous devez entrer la commande d'identification de la tonalité de manoeuvre. Par exemple, appuyez sur [9] pour accéder à une ligne extérieure, appuyez sur [#], puis sur [4] pour identifier la tonalité de manoeuvre, appuyez sur [2] pour entrer d'autres chiffres. Entrez le numéro de téléphone destinataire, appuyez sur [#] et introduisez les pauses nécessaires. Chaque pause introduite dure quatre secondes. Pour la définition des termes Pause, Identification de tonalité de manoeuvre et Entrée d'autres chiffres, reportez-vous au **Glossaire**.

---

# Glossaire

**Nota :** Le système de messagerie vocale de base Flash n'offre pas la réception automatique (RA).

## **Activation-désactivation de la réception automatique**

Tâche du réceptionniste de l'entreprise ou du standardiste désigné qui consiste à déterminer quand le Flash doit assurer la réception des appels.

## **Adaptateur de terminal analogique (ATA)**

Produit Norstar qui permet le raccordement au MEC d'un appareil analogique, par exemple un poste monoligne ou un télécopieur.

## **Administration**

Tâche qui comprend la mise à jour des boîtes vocales du système Flash, des annonces et de la configuration du système.

## **Afficheur**

Écran de une ou deux lignes dont sont munis les postes téléphoniques Norstar et où sont affichées les commandes et les options du système Flash.

## **Annonce**

Il existe trois types d'annonces dans le système Flash : les annonces d'entreprise, les annonces personnelles et les annonces d'information. Les annonces d'entreprise sont diffusées par la réception automatique dans le cas d'appels d'arrivée. Les annonces personnelles sont diffusées aux demandeurs qui souhaitent laisser un message dans la boîte vocale désirée. Les annonces de la boîte vocale information servent à décrire les biens et services offerts aux demandeurs.

## **Annonce principale**

Annonce diffusée de façon générale à toute personne qui appelle un titulaire de boîte vocale.

## **Annonce secondaire**

Annonce enregistrée par un titulaire de boîte vocale et diffusée dans le cas de circonstances exceptionnelles comme, par exemple, une absence, un congé de maladie ou des vacances.

### **Avis de message en attente**

Guide afficheur qui informe le titulaire d'une boîte vocale qu'un message a été déposé dans sa boîte. Cette fonction fait partie des sélections de boîte vocale.

### **Avis de réception de message hors système**

Fonction qui permet au système Flash d'avertir un utilisateur lorsqu'il reçoit un message. L'avis peut être envoyé à un numéro de téléphone à l'intérieur de l'entreprise, à un numéro de téléphone extérieur ou à un récepteur de recherche de personnes. Cette fonction du système Flash fait partie de la classe de service.

### **Boîte réception**

Une des deux boîtes vocales spéciales prévue pour le dépôt de messages destinés à des personnes de l'entreprise à qui on n'a pas attribué de boîte vocale personnelle.

### **Boîte vocale**

Emplacement dans le système Flash où sont stockés les messages destinés à un utilisateur.

### **Boîte vocale du coordinateur de système**

Une des deux boîtes vocales spéciales. Il s'agit de la boîte vocale personnelle du coordinateur de système qui l'utilise pour la transmission de messages à diffusion générale.

### **Boîte vocale information**

Boîte vocale diffusant aux demandeurs un message les informant des biens et services offerts par votre entreprise.

### **Boîte vocale personnelle**

Boîte vocale attribuée à un utilisateur pour le stockage de ses messages.

### **Boîte vocale spéciale**

Il existe deux boîtes vocales utilisées par le coordinateur de système et le standardiste désigné du système Flash. Ces deux boîtes sont la boîte vocale du coordinateur de système et la boîte réception.



### **Boîte vocale temporaire**

Boîte vocale attribuée à un utilisateur qui n'a pas de poste téléphonique.

### **Classe de service**

Désignation numérique préétablie qui précise les options rattachées à l'utilisation d'une boîte vocale donnée.

### **Code de fonction**

Code unique de trois chiffres utilisé pour accéder aux fonctions et options du système Flash.

### **Convention**

Méthode de présentation des renseignements dans le présent guide. Par exemple, le texte souligné représente les guides apparaissant sur la deuxième ligne de l'afficheur.

### **Coordinateur de système**

Personne chargée de la configuration, de la mise à jour et de la bonne marche du système Flash.

### **Dépôt de message**

Code de fonction du système Flash utilisé pour le dépôt de messages dans les boîtes vocales.

### **Entrée d'autres chiffres**

Pendant l'attribution du numéro de poste destinataire où sera transmis l'avis de réception de message hors système, l'insertion d'une pause permet d'identifier la tonalité de manoeuvre, puis l'introduction de 2 permet d'entrer d'autres chiffres.

### **Enveloppe**

Mention de la date et de l'heure apparaissant sur tous les messages déposés dans une boîte vocale. Lorsque le message a été envoyé par un autre titulaire de boîte vocale, l'enveloppe contient également le nom de l'expéditeur.

### **État de la réception**

Indicateur qui détermine si le réceptionniste de l'entreprise ou le standardiste désigné est disponible.

### **État de l'entreprise**

Réglage établi en fonction des heures d'ouverture d'une entreprise qui signale au système Flash si l'entreprise est ouverte ou fermée. Le système de messagerie vocale de base Flash n'offre pas cette option.

### **Guide parlé**

Message vocal préenregistré qui est diffusé au cours de l'utilisation des fonctions et des options du système Flash.

### **Identification de la tonalité de manoeuvre**

Après la validation du numéro de téléphone destinataire de l'avis de réception de message hors système, l'entrée d'un  ajoute un D à la séquence numérique. Ceci permet au système Norstar d'identifier la tonalité de manoeuvre lorsqu'un code d'accès est nécessaire.

### **Implicite**

Désigne les paramètres réglés en usine dans le module Flash.

### **Initialisation d'une boîte vocale**

Ensemble de tâches qui visent la préparation d'une boîte vocale à recevoir des messages et qui comprend la modification du mot de passe implicite ainsi que l'enregistrement, par le nouveau titulaire de la boîte, de son nom qui figurera au répertoire de l'entreprise.

### **Liste de diffusion**

Ensemble de boîtes vocales auxquelles le système Flash attribue un numéro de liste. Lorsqu'un message est envoyé à une liste de diffusion, toutes les boîtes vocales de la liste reçoivent le même message.

### **Message à diffusion générale**

Message de portée générale qui ne peut être envoyé que par le coordinateur de système. Ce type de message est déposé dans toutes les boîtes vocales personnelles initialisées et il est diffusé dès qu'un titulaire accède à sa boîte vocale personnelle. Il est ensuite effacé automatiquement dès que le titulaire de la boîte a écouté le message.

**Modalités de remise**

Modalité d'envoi attribuée à un message. Il y a quatre modalités de remise : ordinaire, avec accusé de réception, urgent et confidentiel. L'utilisateur peut attribuer la modalité de remise après avoir enregistré un message.

**Mot de passe**

Numéro de quatre à huit chiffres entré en appuyant sur les touches du clavier et utilisé pour accéder aux boîtes vocales ou pour exécuter certaines tâches de configuration du système.

**Nombre de chiffres des numéros de boîte vocale**

Nombre de chiffres alloué pour les numéros de boîte vocale. Les numéros peuvent avoir de deux à sept chiffres.

**Numéro d'appel**

Numéro de deux à sept chiffres composé pour obtenir un poste téléphonique donné.

**Option**

Choix offert par le Flash à un utilisateur au moyen de guides parlés ou de guides afficheur.

**Option affichée**

Choix offert à un utilisateur au moyen de messages guides présentés à l'afficheur deux lignes d'un poste Norstar. L'utilisateur sélectionne les options indiquées sur la deuxième ligne de l'afficheur en appuyant sur les touches afficheur ou sur les touches du clavier.

**Pause**

La pause est utilisée pendant la définition de l'avis transmis à un récepteur de recherche de personne. La durée de la pause entrée est de quatre secondes. Pour les récepteurs avec message vocal, on entre les pauses à la fin du numéro du récepteur afin de retarder le guide parlé du système Flash qui l'active. Pour les récepteurs avec message alphanumérique, on entre les pauses après le numéro du récepteur et avant que les chiffres apparaissent à l'afficheur.

### **Poste M7100**

Modèle M7100 de la gamme des postes téléphoniques Norstar doté d'un afficheur une ligne et d'une touche programmable sans indicateur.

### **Poste M7208**

Modèle M7208 de la gamme des postes téléphoniques Norstar doté d'un afficheur une ligne et de huit touches programmables munies d'indicateurs.

### **Poste M7310**

Modèle M7310 de la gamme des postes téléphoniques Norstar doté d'un afficheur deux lignes et de trois touches afficheur, ainsi que de 10 touches programmables munies d'indicateurs et de 12 touches mémoire bifonction sans indicateur.

### **Poste M7324**

Modèle M7324 de la gamme des postes téléphoniques Norstar doté d'un afficheur deux lignes et de trois touches afficheur, ainsi que de 24 touches programmables munies d'indicateurs.

### **Poste (téléphonique) à clavier multifréquence**

Poste téléphonique muni de touches et émettant des tonalités MF2 (1/4).

### **Réception automatique**

Service Flash automatisé de réception des appels d'arrivée. Après l'annonce de l'entreprise, le système Flash diffuse au demandeur une liste d'options et achemine l'appel de ce dernier en fonction des sélections qu'il a faites au moyen des touches du clavier téléphonique.

### **Remise à l'état initial du mot de passe**

Tâche qui incombe au coordinateur de système et qui consiste à changer le mot de passe d'une boîte vocale et à lui réattribuer le numéro implicite 0000 (quatre zéros).

### **Répertoire d'entreprise**

Liste des noms des titulaires de boîtes vocales initialisées que l'on a décidé d'enregistrer dans ce répertoire.

### **Sélection attribuée à une boîte vocale**

Les deux sélections de boîte vocale sont des paramètres optionnels qui s'ajoutent aux classes de service. Les sélections sont : Ajout au répertoire d'entreprise et Avis de message en attente.

### **Standardiste désigné**

Personne de l'entreprise désignée pour répondre aux appels des personnes désirant joindre le standardiste.

### **Touche mémoire programmable**

Touches des postes Norstar avec afficheur une ligne et afficheur deux lignes servant à programmer des numéros et des codes de fonction.

### **Touches afficheur**

Touches, au nombre de trois, apparaissant à l'afficheur deux lignes d'un poste Norstar. La sélection des options du système Flash peut se faire en appuyant sur ces touches.



---

# Index

## A

- Adaptateur de terminal
  - analogique, 2-13
- Administration des boîtes
  - vocales, 4-11
  - modification du répertoire
    - d'entreprise, 4-20
  - options, 4-20
- Afficheur Norstar, 2-14
  - deux lignes, 2-12
  - une ligne, 2-12
- Annonce principale
  - recommandations, 6-2
- Annonce secondaire
  - recommandations, 6-2
- Annonces, 4-22
  - enregistrement, 4-6, 4-22
  - options
    - sélection, 4-22
  - options de sélection
    - étoile, 4-23
    - principale, 4-23
    - secondaire, 4-23
    - sélection, 4-23
  - personnalisées, 4-6
  - personnelles, 4-4
  - principales, 4-5
  - secondaires, 4-5
  - sélection, 4-9, 4-23
- Annonces personnelles, 4-4
  - personnalisées, 4-6
  - principales, 4-5
  - secondaires, 4-5
  - sélection, 4-9
- Annonces principales, 4-5

- Annonces secondaires
  - introduction, 4-5
- Annonces, enregistrement, 4-8
- Aperçu du Flash, 2-1
- Avis de réception de message hors système, 4-25
  - attribution, 4-30
  - définition des paramètres, 4-26
  - dépannage, 7-4
  - modification, 4-31

## B

- Boîte vocale information, 3-1
  - contenu, 3-2
  - enregistrement des annonces, 3-2
  - exemple, 3-1
  - utilisation, 3-1
- Boîte vocale personnelle
  - annonces personnelles, 4-4
  - initialisation, 4-2
  - personnalisation, 4-1
  - temporaire, 2-10
  - utilisateur, 2-10
- Boîtes vocales
  - accès, 5-7
  - administration, 4-11, 4-20
  - copie, 4-15
  - dépannage, 7-3
  - information, 2-11, 3-1
  - initialisation, 4-2
  - modification du mot de passe, 4-23
  - options, 4-10
  - options Réponse, 4-16
  - personnalisation, 4-1

- personnelles, 2-10, 4-1
- règles d'utilisation, 2-11
- renseignements généraux, 2-9
- spéciales, 2-9
- Boîtes vocales Flash
  - transfert d'un appel, 5-7
- Boîtes vocales spéciales
  - coordinateur de système, 2-9
  - réception, 2-9
  - valeurs implicites, A-1
- C**
- Clavier Norstar, 2-11
- Code de fonction Accès à une boîte vocale, 2-5
- Code de fonction Interruption, 2-6
- Code de fonction Transfert, 2-6
- Codes de fonction, 2-3
  - description, 2-5
    - accès à une boîte vocale, 2-5
    - dépôt de message, 2-5
    - état de la réception, 2-5
    - interruption, 2-6
    - numéro d'appel du Flash, 2-6
    - transfert, 2-6
  - identification, 2-4
  - implicites, 2-4
  - programmation, 2-16
- Commandes par tonalités MF, A-2
- Connaissances requises pour utiliser ce guide, 1-3
- Conventions
  - chevrons, 1-3
  - ligne de commande de l'afficheur, 1-2
  - options des touches de l'afficheur, 1-2
  - touches, 1-3
- Copie de message, 4-15

- D**
- Dépannage, 7-1
  - avis de réception de message hors système, 7-4
  - langue d'affichage, 7-4
  - message guide Accès, 7-2
  - messages, 7-3
  - mot de passe, 7-2
  - problèmes reliés à la boîte vocale, 7-2
  - réception automatique (RA), 7-1
  - renvoi automatique des appels, 7-2
- Dépôt de message, 2-5, 5-1
  - accès à la boîte vocale, 5-7
  - attribution des modalités de remise, 5-2
  - option Répertoire d'entreprise, 5-3
  - options, 5-6
  - utilisation, 5-1
  - utilisation d'un poste Norstar, 5-5
- E**
- Écoute des messages, 4-11, 4-12
  - options
    - conservation d'un message, 4-13
    - continuer, 4-12
    - copie, 4-12
    - effacement, 4-13
    - enveloppe, 4-13
    - fin du message, 4-12
    - pause, 4-12
    - précédent, 4-12
    - réécoute, 4-12
    - réglage du volume, 4-13
    - réponse, 4-13
    - saut en arrière, 4-12
    - saut en avant, 4-12



- suivant, 4-12
- Écoute des messages
  - conservés, 4-11
- Écoute, option, 4-22
- Enregistrement d'un message, 4-11, 4-18
  - écoute, 4-19
  - envoi, 4-19
  - modalités de remise, 4-19
  - remise, 4-19
  - reprise, 4-19
  - sortie, 4-19
  - validation, 4-19
- Enregistrement des annonces, 4-6
  - boîte vocale information, 3-2
- Enregistrement des annonces personnalisées, 4-8
- Entrées de caractères, 2-14
- F**
- Flash
  - introduction, 2-1
- G**
- Guides parlés, 2-15
  - interruption, 2-15
- I**
- Inscription au répertoire, 4-20
- Interruption d'un guide parlé, 2-15
- Interruption d'une session
  - Flash, 2-17
- L**
- Ligne de commande, 2-14
- Liste de diffusion, 5-8
- M**
- Message à diffuser
  - liste de diffusion, 5-8
- Message, enregistrement, 4-18
  - options, 4-18
- Messages
  - dépannage, 7-3
  - diffusion générale, 5-9
  - message à diffuser, 5-8
  - réponse, 4-16, 4-18
  - types, 5-8
- Messages à diffusion générale, 5-9
- Modalités de remise, 4-19
- Modification des mots de passe, 4-23
- Mot de passe
  - modification, 4-23
  - options, 4-24
  - oublié, 7-2
- N**
- Norstar, clavier, 2-11
- Numéro d'appel du Flash, 2-6
- O**
- OK, option, 4-22
- Options de dépôt de message
  - accusé de réception, 5-2
  - attribution, 5-2
  - confidentiel, 5-2
  - ordinaire, 5-2
  - urgent, 5-2
- Options de la boîte vocale, 4-10
- Options de message, 4-12
  - conservation d'un message, 4-13
  - continuer, 4-12
  - effacement, 4-13
  - enveloppe, 4-13
  - fin du message, 4-12
  - pause, 4-12
  - réglage du volume, 4-13
  - réponse, 4-13
- Options de réponse à un message, 4-16
- Options Réponse, 4-16
  - écoute, 4-17
  - envoi, 4-17
  - envoi d'un message, 4-17
  - remise, 4-17

reprise, 4-17  
validation, 4-17

### **P**

Poste Norstar, dépôt d'un message  
au moyen, 5-5  
Programmation des touches  
mémoire, 2-16

### **R**

Réception, 4-11  
Réception automatique  
transfert à, 4-11  
Réception automatique (RA)  
dépannage, 7-1  
introduction, 2-7  
Recommandations générales, 6-1  
Recommandations relatives aux  
annonces, 6-2  
Répertoire d'entreprise  
introduction, 2-8  
modification d'un nom, 4-20  
options d'enregistrement, 4-21  
recommandations, 7-3  
utilisation de l'option, 5-3  
Reprise, option, 4-22  
Retransmission d'un message, 4-15

### **S**

Sélection d'une annonce, 4-9, 4-23  
Sortie du Flash, 2-17  
Symboles, 1-2

### **T**

Temporisation, 7-3  
Touches mémoire  
programmation, 2-16  
Transfert  
à une boîte vocale, 5-7

### **V**

Valeurs implicites, boîtes vocales  
spéciales, A-1  
Volume, 4-13