

Appels internes

Poste interne :

- ☞ composez les 5 chiffres du numéro d'annuaire interne

Rappel automatique sur poste interne occupé :

- ☞ avant de raccrocher, appuyez sur **R** puis **5**
- ☞ pour annuler le rappel, composez **# 50**

Appels externes

Correspondant externe :

- ☞ composez le **0** puis le numéro de votre correspondant

Transfert d'un appel

Pour transférer une communication en cours vers un autre poste :

- ☞ appuyez sur **R** puis composez les 5 chiffres du numéro du poste interne vers lequel vous souhaitez transférer la communication, annoncez l'appel à votre correspondant et raccrochez
- ☞ en cas de non réponse ou de refus du transfert, appuyez sur **R** puis **1** pour reprendre le correspondant en attente.

Interception d'un appel

Interception d'un appel sonnant sur un poste quelconque

- ☞ composez *** 02** puis les 5 chiffres du numéro qui sonne

Comment gérer plusieurs correspondants

En cours de communication avec un correspondant, appuyez sur **R** puis composez le numéro du second correspondant avec lequel vous souhaitez communiquer.

Composez ensuite :

- R** puis **1** pour reprendre le premier correspondant,
- R** puis **2** pour passer du premier au second correspondant,
- R** puis **3** pour entrer en conférence à trois.

Renvoi de vos appels vers un autre poste

Renvoi immédiat :

- ☞ Activation : composez *** 21** puis les 5 chiffres du numéro du poste destinataire du renvoi
- ☞ Annulation : composer **# 21**

Renvoi sur non réponse, après 6 sonneries (30 secondes) :

- ☞ Activation : composez *** 22** puis les 5 chiffres du numéro du poste destinataire du renvoi
- ☞ Annulation : composer **# 22**

Renvoi sur occupation :

- ☞ Activation : composez *** 23** puis les 5 chiffres du numéro du poste destinataire du renvoi
- ☞ Annulation : composer **# 23**

Annulation de tous les renvois simultanément :

- ☞ Composez **# 20**

Code personnel et Verrou

- ☞ **0000** est le code personnel par défaut
- ☞ **Pour enregistrer votre propre code personnel :** composez *** 06** suivi de **0000**, puis 2 fois votre nouveau code
- ☞ Pour **verrouiller** votre poste : composez *** 05**
- ☞ Pour **déverrouiller** votre poste : composez **# 05** suivi de votre code personnel

Appel nomade

- ☞ Pour émettre un appel depuis n'importe quel poste téléphonique interne comme depuis votre propre poste interne, avec votre accès vers l'extérieur et votre service de taxation.
- ☞ Composez ***49**, puis les 5 chiffres de votre numéro de poste, puis votre code personnel (préalablement modifié et différent de 0000) et vous obtenez la tonalité d'invitation à numéroté.

Messagerie vocale

Appel interne : **35555**, appel depuis l'extérieur : **04 76 63 55 55**

Il est préférable de personnaliser le message d'accueil avant toute utilisation.

- ☞ Composez le mot de passe (1111 par défaut) et validez par **#**. Naviguez ensuite dans les menus en suivant les indications des guides vocaux pour écouter les messages, choisir le message d'accueil actif, enregistrer les messages d'accueil personnel et optionnels et modifier le mot de passe.
- La touche ***** permet le retour au menu précédent.

Renvoi immédiat vers votre boîte vocale :

- ☞ Activation : composez *** 25**
- ☞ Annulation : composez **# 25**

Renvoi sur non réponse vers votre boîte vocale :

- (renvoi après 6 sonneries, soit 30 secondes, sans réponse)
- ☞ Activation : composez *** 26**
- ☞ Annulation : composez **# 26**

Renvoi sur occupation vers votre boîte vocale :

- ☞ Activation : composez *** 27**
- ☞ Annulation : composez **# 27**

Annulation de tous les renvois simultanément :

- ☞ Composez **# 20**

Consultation de la Messagerie depuis votre poste :

- ☞ Composez 35555 puis votre mot de passe (1111 par défaut) suivi de **#**

Consultation de la Messagerie depuis un autre poste :

- ☞ Composez 35555 puis 0 et le numéro de la boîte vocale à consulter. Composez ensuite le mot de passe (1111 par défaut) suivi de **#** et suivez les indications des guides vocaux

Utilisation de votre ligne téléphonique U.J.F.



Toutes les lignes disposent d'une boîte vocale.

La présentation du numéro de l'appelant est effective pour toutes les lignes, sous réserve de l'utilisation d'un combiné téléphonique permettant l'affichage du numéro de l'appelant.

Merci de bien vouloir signaler tous les problèmes concernant la téléphonie à telephone@ujf-grenoble.fr

Des renseignements supplémentaires sont disponibles via Internet à l'adresse suivante :
https://dsi.ujf-grenoble.fr/Telephonie_UJF

Répertoire personnel

Votre répertoire personnel peut contenir jusqu'à 10 numéros (de 0 à 9).

Pour enregistrer un numéro dans votre répertoire :

- ☞ composez * 51 puis choisissez l'une des touches du clavier, de 0 à 9,
- ☞ composez ensuite le numéro à enregistrer (0 + le numéro externe),
- ☞ raccrochez.

Pour effacer un numéro dans votre répertoire :

- ☞ composez # 51 puis choisissez la touche de 0 à 9 à effacer.

Pour utiliser votre répertoire personnel :

- ☞ composez ** puis la touche de 0 à 9 correspondant au numéro à appeler.

Touche	Nom	N° Annuaire
0		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Numéros d'urgence

Les numéros d'urgences sont accessibles depuis tous les postes sans exception :

15 ou **0+15** pour appeler le **SAMU**

17 ou **0+17** pour appeler la **Police**

18 ou **0+18** pour appeler les **Pompiers**