



# FORMATION ADMINISTRATEUR ALCATEL TELEPHONIE

## 1. Objectifs de la formation

Par la maîtrise de l'outil et de ses fonctionnalités, l'administrateur pourra au jour le jour :

- **Aptitudes :**
  - Créer et modifier les droits des gestionnaires
  - Configurer les fonctionnalités multi-sites et réseau
  - Configurer la redondance du call server
  - Configurer les fonctionnalités usagers
  - Recueillir et traiter les compteurs d'observation de trafic en fonction des objectifs de qualité du service
- **Compétences :**
  - Mettre en adéquation la configuration du système téléphonique avec les besoins de l'entreprise
  - Optimiser la gestion des coûts
  - Favoriser la résolution de problèmes

## 2. Descriptif de la formation

### Contenu de la formation

- Décrire l'application
- Mettre en œuvre la sécurité d'accès et la gestion par domaine
- Gérer et exploiter Multisites
  - Domaines IP
  - Passive Communication Server (PCS)
- Mettre en œuvre les mécanismes de redondance du call server
  - Duplication locale
  - Duplication spatiale
- Gérer et exploiter les fonctionnalités usager
  - Numérotation abrégée
  - Multilignes et supervision
  - Ensemble patron/secrétaire
  - Groupe de postes et d'interception d'appel
  - Partage de bureau
  - Multi-équipements Mettre en œuvre la communication de données
- Configurer les fonctionnalités réseau
  - Lien IP direct
  - Audit
  - Diffusion
  - Débordement privé vers public
  - Reroutage public vers privé Editer l'historique MAO

### Durée

- 5 jours avec travaux pratiques autour des fonctionnalités



## Organisation

- Participants : 6 maximum par session
- Lieu : en présentiel sur site client ou en ligne
- Un accès à l'interface d'administration ALCATEL est nécessaire pour permettre à tous de naviguer dans l'interface et de comprendre la configuration effectuée.
- Un vidéoprojecteur ou écran est nécessaire pour que le formateur puisse diffuser son écran et ses documents. La présence d'un paper board est aussi très utile lors des sessions de formation.
- Horaires : de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h00
- Si l'apprenant est dans une situation de handicap nécessitant un aménagement particulier, les modalités doivent être définies entre le chef de projet et le correspondant habilité du client.
- Délais d'accès : 6 à 8 semaines.
- Contact : commercial NXO en charge du compte client.

## Méthodes mobilisées

- Exposés
- Démonstrations
- Travaux pratiques

## Prérequis

- Avoir des connaissances OmniPCX Enterprise
- Avoir une expérience préalable dans l'administration de systèmes, idéalement sur des plateformes similaires ou en environnement télécom.

## Public concerné

- Techniciens et ingénieurs en charge de la configuration et de la maintenance de l'OmniPCX Enterprise

## Equipe pédagogique

- Une équipe de formateurs certifiés en Telecom, VOIP, Réseau et Sécurité.
- Nos domaines de compétences : Alcatel, Cisco, Microsoft, Zoom...

## Modalités d'évaluation

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Attestation de réalisation de l'action de formation

## Options et personnalisation du programme

- Le contenu de ce programme et les supports visuels utilisés peuvent être adaptés.
- Un document participant complémentaire à la notice peut être conçu.
- Assistance sur site le jour de la mise en service en option.

## Prix de la formation devis sur demande.

## En conclusion

Cette formation permettra à votre administrateur d'accomplir sa mission : efficacement et de façon autonome.

-