



Ce document a été mis en ligne par l'organisme [FormaV](#)®

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :

www.formav.co/explorer

Corrigé du sujet d'examen - BP Électricien - U21 - Installation maintenance et sécurité - Session 2006

Correction de l'épreuve pratique - BREVET PROFESSIONNEL INSTALLATION EN TÉLÉCOMMUNICATIONS

Session : 2006

Matière : E2.1 INSTALLATION MAINTENANCE ET SÉCURITÉ

Durée : 2 h 50

Coefficient : Non spécifié

Correction des questions

Contexte général

Le sujet porte sur l'installation d'un autocommutateur et de boîtes vocales dans une entreprise. Les tâches principales consistent à configurer le standard automatique pour assurer la distribution des appels entrants et à mettre en place des messages vocaux personnalisés. Chaque étape doit respecter les horaires d'ouverture, les numéros internes des usagers, et des fonctionnalités spécifiques.

Question 1 : Configuration du standard automatique

Rappel de l'énoncé : Configurer le standard automatique selon les horaires d'ouverture et de fermeture.

Démarche :

- Les horaires d'ouverture sont du lundi au jeudi de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, ainsi que le vendredi de 09h00 à 12h00.
- Les heures de fermeture sont donc :
 - Du lundi au jeudi : 12h30 à 08h30 le lendemain ; 17h30 à 13h30 le lendemain.
 - Vendredi : 12h00 à 08h30 le lundi.
- Il est important de paramétrer le message de fermeture, qui doit être bien distinct durant ces heures.

Réponse : Les messages du standard doivent indiquer que l'entreprise est fermée en dehors de ces horaires, ce qui doit être clairement entendu par les appelants.

Question 2 : Personnalisation des messages vocaux

Rappel de l'énoncé : Fournir des annonces vocales personnalisées sur la messagerie vocale pour chaque service.

Démarche :

- Pour le service après-vente (Boîte vocale 1), le message doit spécifiquement indiquer les horaires d'ouverture.
- Pour le service commercial (Boîte vocale 2), le message doit être une annonce de disponibilité.
- Pour le directeur (Boîte vocale 3), un message similaire doit être enregistré.

Réponse : Chaque boîte vocale doit avoir son message spécifique : BV1 : "Le service après-vente est fermé..." ; BV2 : "Bonjour, vous êtes connecté à la messagerie de Patrick MILLET..." ; BV3 : "Bonjour, vous êtes connecté à la messagerie de Marc GERARD..."

Question 3 : Formation du personnel

Rappel de l'énoncé : Décrire la formation nécessaire pour l'utilisation des boîtes vocales.

Démarche :

- Former le personnel sur les fonctionnalités de la messagerie vocale, y compris:
- Enregistrement de leur nom et de leur message d'accueil.
- Activation de la signalisation.
- Gestion et accès à leur boîte vocale avec un code d'accès.

Réponse : Les utilisateurs doivent être capables d'enregistrer leur nom, leur message d'accueil, et savoir activer leur boîte vocale avec un code d'accès.

 | Méthodologie et conseils

- **Gestion du temps :** Prévoyez un temps pour chaque section du sujet. Ne passez pas plus de 30 minutes sur une question.
- **Raisonnement logique :** Renseignez-vous bien sur les interconnexions des différentes parties du système avant de commencer la configuration.
- **Précision :** Soyez attentif aux horaires d'ouverture et de fermeture, ainsi qu'aux messages spécifiques demandés pour chaque service.
- **Tests :** Toujours tester la configuration après mise en place pour vérifier que le fonctionnement est conforme aux attentes.
- **Documentation :** Tenez à jour une documentation claire sur les paramètres effectués pour toute intervention future.

© **FormaV EI. Tous droits réservés.**

Propriété exclusive de FormaV. Toute reproduction ou diffusion interdite sans autorisation.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.