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 consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BP Électricien, veuillez visiter :
bpelectricien.fr/annales-sujets-et-corriges

Épreuve pratique : E2.1 Installation maintenance et sécurité, épreuve de mise en service

Session 2006 • Code sujet : **E2.1 - Thème 6** • Durée : **2 h 50**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Paramétrage du standard automatique et des boîtes vocales (3 questions) **Page 3**

2. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 6**

Sujet officiel (PDF) : https://bpelectricien.fr/assets/annales/bp-electricien/U21 - Installation maintenance et sécurité/2006/BP Électricien - U21 - Installation maintenance et sécurité - Session 2006 - 3-Sujet.pdf

1. Paramétrage du standard automatique et des boîtes vocales

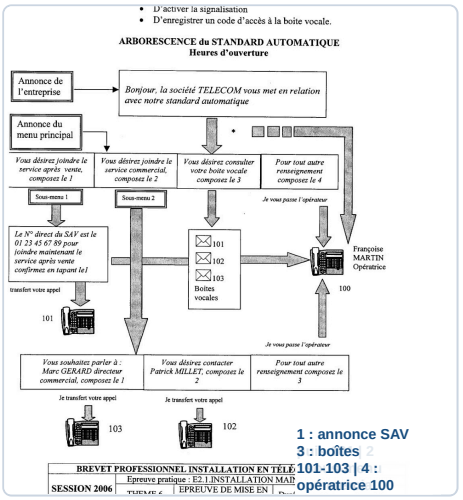
Le client demande la distribution automatique des appels entrants sur un PABX Alcatel 4200 équipé d'une carte IVPS, ainsi que la mise en service de boîtes vocales. Le cahier des charges précise les horaires, les annonces, l'arborescence des appels, les réglages des boîtes vocales et la formation attendue des usagers.

Standard automatique

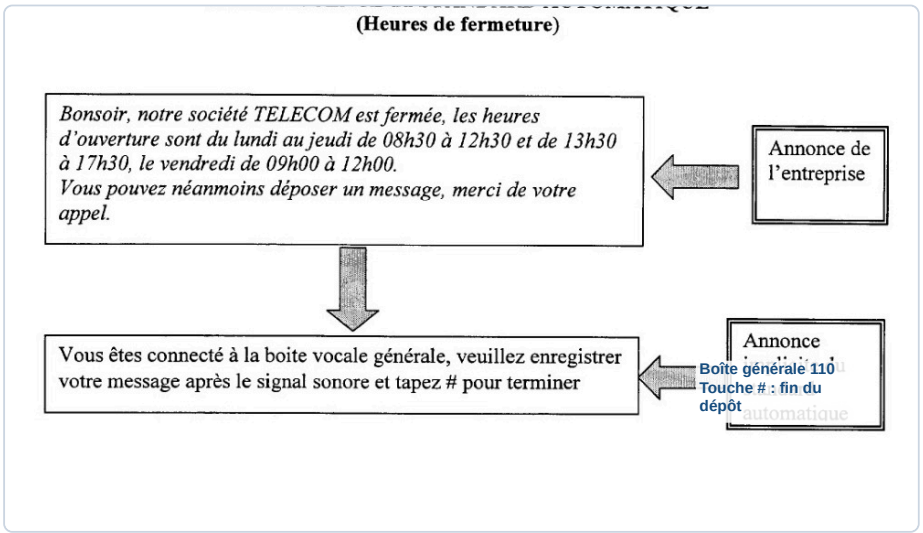
Question 1. Paramétrer l'orientation de l'accès numérique vers le standard automatique, les horaires d'ouverture et de fermeture, ainsi que les annonces personnalisées et l'arborescence des menus. Configurer les destinations des choix et sous-menus, le retour à l'opératrice en cas de mauvais aiguillage, l'aiguillage vers le poste 100 si la composition multifréquences est impossible et, à la fermeture, le dépôt d'un message dans la boîte commune avec la touche # pour terminer.

Orienter en permanence l'accès T0 vers le standard automatique, sans renseigner le numéro ND1, qui n'est pas indiqué. Programmer l'ouverture du lundi au jeudi de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, puis le vendredi de 09h00 à 12h00 ; les autres périodes sont fermées. Personnaliser les annonces d'ouverture et de fermeture. En ouverture : choix 1, annonce SAV puis touche 1 vers le poste 101 ; choix 2, sous-menu commercial ; choix 3, accès aux boîtes 101, 102 et 103 ; choix 4, opératrice 100. Dans le sous-menu commercial : 1 vers 103, 2 vers 102, 3 vers 100. Prévoir le retour à 100 en cas de mauvais choix et y diriger l'appelant ne pouvant composer en MF. En fermeture : annonce, dépôt dans la boîte générale 110, puis touche # pour terminer.

Routage des choix en ouverture



Routage en fermeture



✓ RÉPONSE À RETENIR

T0 vers le standard en permanence ; horaires et menus programmés selon l'arborescence ; fermeture vers la boîte 110, touche # pour terminer.

Messagerie vocale

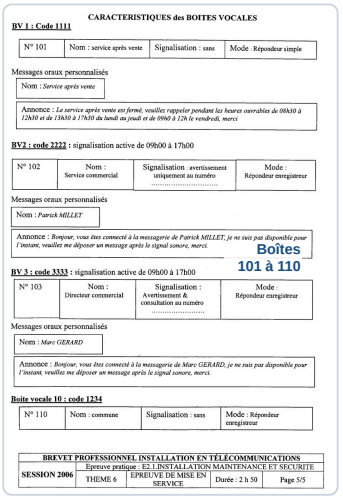
Question 2. Créer et paramétrer les boîtes vocales 101, 102, 103 et 110 conformément aux caractéristiques fournies : codes, noms, annonces, modes de réponse et signalisation. Prévoir la consultation de la messagerie par le personnel depuis l'extérieur.

Créer les trois boîtes personnelles associées aux postes 101, 102 et 103, ainsi que la boîte commune 110. Programmer les codes, noms de boîtes, noms enregistrés, annonces personnalisées, modes de réponse et signalisation indiqués ci-dessous. Autoriser le personnel à consulter sa messagerie depuis l'extérieur. Pour la boîte 102, le nom de boîte est « Service commercial » et le nom enregistré est Patrick MILLET ; pour la boîte 103, le nom de boîte est « Directeur commercial » et le nom enregistré est Marc GERARD.

Boîte	Code	Nom de boîte et annonce personnalisée	Signalisation	Mode
101	1111	Service après vente. Annonce de fermeture avec les horaires d'ouverture	Sans	Répondeur simple
102	2222	Service commercial ; nom enregistré : Patrick MILLET ; annonce personnalisée	09h00-17h00, avertissement uniquement au numéro	Répondeur enregistreur
103	3333	Directeur commercial ; nom enregistré : Marc GERARD ; annonce personnalisée	09h00-17h00, avertissement et consultation au numéro	Répondeur enregistreur
110	1234	Commune	Sans	Répondeur enregistreur

Les annonces des boîtes 102 et 103 précisent que l'usager est indisponible et invitent à déposer un message après le signal sonore.

Repérage des boîtes vocales


CARACTERISTIQUES des BOITES VOCALES

BV 1 : Code 1111

N° 101 | Nom : service après vente | Signalisation : sans | Mode : Répondeur simple

Messages oraux personnalisés

Nom : Service après vente

Annonce : La service après vente est fermé, veuillez rappeler pendant les heures ouvrables de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 du lundi au jeudi et de 09h00 à 12h le vendredi, merci

BV2 : code 2222 : signalisation active de 09h00 à 17h00

N° 102 | Nom : Service commercial | Signalisation : avertissement uniquement au numéro | Mode : Répondeur enregistreur

Messages oraux personnalisés

Nom : Patrick MILLET

Annonce : Bonjour, vous êtes connecté à la messagerie de Patrick MILLET, je ne suis pas disponible pour l'instant, veuillez me déposer un message après le signal sonore, merci.

Boîtes 101 à 110

BV 3 : code 3333 : signalisation active de 09h00 à 17h00

N° 103 | Nom : Directeur commercial | Signalisation : Avertissement & consultation au numéro | Mode : Répondeur enregistreur

Messages oraux personnalisés

Nom : Marc GERARD

Annonce : Bonjour, vous êtes connecté à la messagerie de Marc GERARD, je ne suis pas disponible pour l'instant, veuillez me déposer un message après le signal sonore, merci.

Boite vocale 10 : code 1234

N° 110 | Nom : commune | Signalisation : sans | Mode : Répondeur enregistreur

BREVET PROFESSIONNEL INSTALLATION EN TÉLÉCOMMUNICATIONS

Epreuve pratique : E2.1 INSTALLATION MAINTENANCE ET SECURITE

SESSION 2006 | THEME 6 | EPREUVE DE MISE EN SERVICE | Durée : 2 h 50 | Page 5/5

✓ RÉPONSE À RETENIR

Boîtes 101, 102, 103 et 110 paramétrées selon le tableau ; consultation extérieure de la messagerie autorisée.

Formation des usagers

Question 3. Former les usagers à enregistrer leur nom et l'annonce de leur boîte vocale, à activer la signalisation et à enregistrer un code d'accès à leur boîte.

Former chaque usager à l'utilisation de sa boîte vocale, puis lui faire réaliser les opérations pour vérifier sa maîtrise :

1. Enregistrer son nom et écouter le résultat.
2. Enregistrer l'annonce de sa boîte vocale et la réécouter.
3. Activer la signalisation et vérifier son fonctionnement.
4. Enregistrer un code d'accès à la boîte et s'exercer à le saisir lors d'une consultation, y compris depuis l'extérieur.

Compétences de messagerie à valider

Formation du personnel de l'entreprise :

Les usagers doivent être formés à l'utilisation de leur messagerie.
Ils devront être capable :

- D'enregistrer leur nom
- D'enregistrer l'annonce de la boite vocale
- D'activer la signalisation
- D'enregistrer un code d'accès à la boite vocale.

À valider : nom, annonce, signalisation, code d'accès

✓ RÉPONSE À RETENIR

L'usager sait enregistrer son nom, son annonce et son code d'accès, et activer la signalisation de sa boîte.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2006)

Bilan de l'épreuve : Épreuve pratique E2.1 du BP Installation en télécommunications, session 2006, thème 6, durée 2 h 50, sans coefficient indiqué. Le sujet porte sur la mise en service d'un standard automatique et de la messagerie vocale d'un PABX Alcatel 4200 avec carte IVPS. Il évalue le routage des appels, les horaires et annonces, le paramétrage des boîtes vocales et la formation des usagers.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Les périodes de fermeture se programment par complémentarité avec les plages d'ouverture indiquées dans le cahier des charges.
- L'arborescence associe les choix du menu principal et des sous-menus aux postes, aux boîtes vocales ou à l'opératrice.
- Les boîtes vocales 101, 102, 103 et 110 ont des codes, modes de réponse et réglages de signalisation distincts.
- La boîte commune 110 permet le dépôt d'un message en fermeture, que l'appelant termine en composant #.

Points de vigilance & attentes du jury

- Respecter les horaires différents du lundi au jeudi et du vendredi, puis vérifier le scénario de fermeture.
- Contrôler chaque choix de l'arborescence, les postes destinataires et le retour vers l'opératrice.
- Ne pas confondre les codes 1111, 222, 333 et 123 ni les réglages propres à chaque boîte vocale.
- Inclure dans la configuration la détection de la numérotation multifréquences et l'aiguillage vers le poste 100 si nécessaire.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment déterminer les horaires de fermeture du standard ?

Le cahier des charges indique que les fermetures sont obtenues par complémentarité des horaires d'ouverture. Programmez les plages d'ouverture propres à chaque jour, puis associez les périodes restantes à l'annonce de fermeture et au dépôt dans la boîte commune.

Q : Que faut-il distinguer entre les quatre boîtes vocales ?

La boîte 101 est un répondeur simple sans signalisation. Les boîtes 102 et 103 sont des répondeurs enregistreurs avec des options de signalisation différentes. La boîte commune 110 est un répondeur enregistreur sans signalisation.

Q : Le sujet donne-t-il un barème ou un temps par tâche ?

Aucun barème détaillé ni temps par tâche n'est imprimé. La durée totale officielle est de 2 h 50. Organisez le travail entre la configuration du standard, celle des boîtes vocales et la formation demandée.

Q : Quels éléments doivent être couverts dans la formation des usagers ?

Les usagers doivent apprendre à enregistrer leur nom, l'annonce de leur boîte vocale et un code d'accès, ainsi qu'à activer la signalisation. Ces quatre compétences sont explicitement énumérées dans le sujet.

Sujet officiel associé (PDF) : https://bpelectricien.fr/assets/annales/bp-electricien/U21 - Installation maintenance et sécurité/2006/BP Électricien - U21 - Installation maintenance et sécurité - Session 2006 - 3-Sujet.pdf
Ressources BP Électricien : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

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.