

## Comment utiliser un ATS et le service de relais téléphonique

L'ATS (télécriteur) est un appareil qui permet aux utilisateurs d'envoyer des messages dactylographiés au moyen d'une ligne téléphonique. Bien des personnes qui sont sourdes, devenues sourdes, malentendantes ou sourdes et aveugles peuvent utiliser l'ATS pour appeler d'autres personnes.

L'appareil comporte habituellement un clavier et un écran qui permettent à l'utilisateur d'envoyer et de recevoir des messages dactylographiés au moyen de lignes téléphoniques. Les personnes sourdes et aveugles peuvent utiliser un affichage supplémentaire en gros caractères ou en Braille pour lire les messages dactylographiés.

Un ATS autonome doit communiquer avec un autre ATS. Les utilisateurs d'ATS peuvent appeler directement d'autres numéros d'ATS ou appeler un service de relais téléphonique. La ou le téléphoniste du service de relais téléphonique recevra les messages sur un ATS et les relatera, par téléphone ordinaire, à une personne qui n'a pas d'ATS. Un utilisateur de téléphone ordinaire peut aussi faire un appel à un utilisateur d'ATS par l'intermédiaire du ou de la téléphoniste du service de relais téléphonique.

Si votre entreprise ou votre organisation a un ATS, apprenez à le faire fonctionner.

Pour faire un appel ATS :

1. Appuyez sur l'interrupteur « ON ».
2. Appuyez sur l'interrupteur DISPLAY (affichage) si vous désirez utiliser seulement l'écran, ou sur l'interrupteur PRINT (imprimer) si vous voulez avoir le texte dactylographié à l'écran et imprimé.
3. Placez le combiné téléphonique sur les réceptacles en caoutchouc de l'ATS. Assurez-vous que le combiné est bien en place et que son fil est du côté GAUCHE de l'ATS.
4. Vérifiez le voyant du téléphone; s'il est allumé, vous avez la ligne.
5. Composez le numéro et surveillez le voyant du téléphone; s'il clignote lentement, cela signifie que l'appareil à l'autre extrémité de la ligne est en train de sonner.
6. Quand la personne que vous appelez répond, vous verrez apparaître une phrase sur l'écran, par exemple : « Bonjour, c'est Richard, GA » « GA » signifie « Go Ahead » (à vous). N'oubliez pas d'utiliser « GA » chaque fois que vous avez terminé de parler, ainsi l'autre personne saura que c'est son tour.
7. Quand vous désirez mettre fin à l'appel et que vous voulez en aviser l'autre personne, tapez GA ou SK (« Stop keying » - cessez la saisie). La personne répondra « SK » si elle est d'accord. Faites preuve de courtoisie et attendez que l'autre personne indique « SK » avant de raccrocher.

Remarque :

- La personne qui reçoit l'appel est toujours celle qui commence à taper la première.
- Appuyez toujours sur l'interrupteur « OFF » de l'ATS dès que vous avez fini l'appel.

**Comment communiquer à l'aide du service de relais**

1. Appelez le numéro du service de relais (1-800-855-0511).
2. Dites au ou à la téléphoniste votre nom, le nom de la personne que vous appelez, et le numéro de téléphone que vous voulez obtenir.
3. Le ou la téléphoniste fera l'appel pour vous. Vous lui parlez comme si vous parliez directement à la personne à qui vous téléphonez. Par exemple, dites : « Bonjour, comment ça va? » Ne dites pas : « Dites-lui que je lui dis bonjour ».
4. Souvenez-vous de dire « Go Ahead » (à vous) quand vous finissez de parler, afin que l'autre personne au bout du fil sache que c'est à son tour de parler.
5. Si normalement vous parlez très vite, le ou la téléphoniste peut vous demander de parler plus lentement afin qu'elle puisse taper votre message pendant que vous parlez. Il y aura de courts silences lorsque le ou la téléphoniste tape le texte pour l'utilisateur ATS et que cette personne répond.

Pour en savoir plus sur ce service, visitez : [www.bell.ca/specialneeds/](http://www.bell.ca/specialneeds/)

