

OXO Connect 2.1

8018 DeskPhone

Manuel utilisateur

8AL90331CAACed01-1712



Introduction

Merci d'avoir choisi ce téléphone. Nous espérons qu'il vous donnera entière satisfaction.
Votre poste ALE International vous apporte tous les avantages de sa nouvelle ergonomie pour une communication plus performante.

Il est compatible avec le mode télétravail. Ainsi, il convient parfaitement à une utilisation au sein de l'entreprise ou à domicile (télétravail).

Ce manuel décrit les services offerts par les postes opérateurs 8018 DeskPhone connectés au système OXO Connect.

1	<u>DÉCOUVRIR VOTRE TÉLÉPHONE</u>	6
1.1	8018 DESKPHONE	6
1.2	DESCRIPTION DES CONNECTEURS	6
1.3	ÉCRANS D'ACCUEIL	7
1.4	NAVIGATION	7
1.5	REPLACER OU METTRE À JOUR L'ÉTIQUETTE EN PAPIER	8
1.6	ICÔNES D'ÉTAT	8
1.7	ICÔNES D'APPEL	8
1.8	TOUCHES DE FONCTION	9
1.9	TOUCHES PRÉ-PROGRAMMÉES	9
1.10	CLAVIER ALPHABÉTIQUE	9
1.11	ÉCRAN DE GESTION DES APPELS	10
2	<u>TÉLÉPHONER</u>	11
2.1	PORTAIL DE MESSAGERIE	11
2.2	CONSULTER LE JOURNAL D'APPELS	12
2.3	FAIRE UN APPEL	13
2.4	RECEVOIR UN APPEL	14
2.5	TÉLÉPHONER EN MODE 'MAINS LIBRES'	14
2.6	METTRE LE HAUT-PARLEUR EN COURS DE COMMUNICATION (COMBINÉ DÉCROCHÉ) -ÉCOUTE AMPLIFIÉE	14
2.7	APPELER UN CONTACT À L'AIDE DE LA RECHERCHE PAR LE NOM	15
2.8	APPELER PAR TOUCHES D'APPELS PROGRAMMÉES	16
2.9	FILTRAGE D'APPEL VIA LA MESSAGERIE VOCALE	16
2.10	RECOMPOSER	17
2.11	DEMANDER UN RAPPEL AUTOMATIQUE LORSQUE VOTRE CORRESPONDANT INTERNE EST OCCUPÉ	17
2.12	ANNULER UN RAPPEL AUTOMATIQUE	17
2.13	RECEVOIR UN APPEL EN INTERPHONIE	17
2.14	ENVOYER DES SIGNAUX DTMF	18
2.15	VOUS ISOLER DE VOTRE CORRESPONDANT (SECRET)	18
2.16	ENVOYER UN MESSAGE INSTANTANÉ À UN CONTACT	18
2.17	RÉPONDRE PAR UN MESSAGE INSTANTANÉ	19
2.18	CONSULTER LES MESSAGES INSTANTANÉS	21
3	<u>EN COURS DE COMMUNICATION</u>	22
3.1	PASSER UN DEUXIÈME APPEL PENDANT UNE CONVERSATION	22
3.2	RECEVOIR UN DEUXIÈME APPEL EN COURS DE COMMUNICATION	23
3.3	PASSER D'UN CORRESPONDANT À L'AUTRE (VA ET VIENT)	23
3.4	TRANSFÉRER UN APPEL	23
3.5	TRANSFÉREZ UN APPEL À UNE MESSAGERIE VOCALE	24
3.6	CONVERSER SIMULTANÉMENT AVEC 2 CORRESPONDANTS (CONFÉRENCE)	24
3.7	METTRE UN APPEL EN ATTENTE (ATTENTE)	24
3.8	METTRE UN CORRESPONDANT EXTERNE EN ATTENTE (PARCAGE)	25
3.9	ENTRER EN TIERS DANS UNE COMMUNICATION INTERNE	25
3.10	MÉMORISER UN NUMÉRO	25
3.11	RÉGLER LE VOLUME AUDIO	25
4	<u>CONFÉRENCE 'MEET-ME'</u>	26
4.1	INITIER UNE CONFÉRENCE 'MEET ME'	26
4.2	SE JOINDRE À UNE CONFÉRENCE 'MEET ME'	26

5	L'ESPRIT D'ENTREPRISE	27
5.1	RECEVOIR LA SONNERIE DES APPELS SUPERVISÉS	27
5.2	RÉPONDRE À LA SONNERIE GÉNÉRALE	27
5.3	FILTRAGE PATRON/SECRÉTAIRE	27
5.4	INTERCEPTER UN APPEL	27
5.5	GROUPEMENT DE POSTES	28
5.6	APPELER UN CORRESPONDANT INTERNE SUR SON RÉCEPTEUR PORTATIF (BIP)	28
5.7	RÉPONDRE AU 'BIP' SONORE DE VOTRE RÉCEPTEUR PORTATIF	28
5.8	APPELER UN CORRESPONDANT SUR SON HAUT-PARLEUR	29
5.9	ENVOYER UNE COPIE D'UN MESSAGE VOCAL	29
5.10	ENVOYER UN MESSAGE VOCAL À UN DESTINATAIRE / UNE LISTE DE DIFFUSION.....	29
5.11	DIFFUSER UN MESSAGE SUR LES HAUT-PARLEURS D'UN GROUPE DE POSTES	30
6	RESTER EN CONTACT.....	31
6.1	CHOIX DES APPELS À RENVOYER.....	31
6.2	RENOYER LES APPELS VERS UN AUTRE NUMÉRO (RENOI IMMÉDIAT)	31
6.3	RENOYER VOS APPELS VERS VOTRE MESSAGERIE VOCALE.....	31
6.4	À VOTRE RETOUR, CONSULTER VOTRE MESSAGERIE VOCALE.....	31
6.5	ACTIVER/DÉSACTIVER L'ASSISTANT PERSONNEL	32
6.6	L'ASSISTANT PERSONNEL: UN SEUL NUMÉRO POUR VOUS JOINDRE	32
6.7	RENOYER LES APPELS SUR VOTRE RÉCEPTEUR PORTATIF DE RECHERCHE DE PERSONNE.....	32
6.8	FAIRE SUIVRE VOS APPELS À PARTIR D'UN AUTRE POSTE.....	33
6.9	RENOYER LES APPELS DE VOTRE GROUPEMENT	33
6.10	ANNULER TOUS LES RENVOIS	33
6.11	ANNULER UN RENVOI PARTICULIER.....	33
6.12	RENOYER LES APPELS LORSQUE VOUS ÊTES EN COMMUNICATION (RENOI SUR OCCUPATION)	33
6.13	NE PAS ÊTRE DÉRANGÉ	34
6.14	LAISSER UN MESSAGE D'ABSENCE À VOS APPELANTS INTERNES	34
6.15	CONSULTER LES MESSAGES ÉCRITS LAISSÉS EN VOTRE ABSENCE	35
6.16	NOTIFICATION DES MESSAGES.....	35
7	VOTRE POSTE S'AJUSTE À VOS BESOINS.....	36
7.1	INITIALISER VOTRE MESSAGERIE VOCALE	36
7.2	PERSONNALISER VOTRE ACCUEIL VOCAL.....	36
7.3	MODIFIER VOTRE MOT DE PASSE	36
7.4	RÉGLER VOTRE SONNERIE	37
7.5	ADAPTER LE NIVEAU DE CONTRASTE	37
7.6	SÉLECTIONNER LA PAGE D'ACCUEIL.....	38
7.7	SÉLECTIONNER LA LANGUE	38
7.8	PROGRAMMER LES TOUCHES DE LA PAGE PERSO.....	38
7.9	PROGRAMMER LES TOUCHES D'APPEL DIRECT (TOUCHES PROGRAMMÉES AVEC LED)	38
7.10	MODIFIER VOS TOUCHES PROGRAMMÉES	39
7.11	SUPPRIMER UNE TOUCHE DE FONCTION PROGRAMMÉE	39
7.12	PROGRAMMER UN RAPPEL DE RENDEZ-VOUS	40
7.13	CONNAÎTRE LE NUMÉRO DE VOTRE TÉLÉPHONE.....	40
7.14	VERROUILLER / DÉVERROUILLER VOTRE POSTE	40
7.15	ACTIVATION/DÉSACTIVATION DU MODE ' CASQUE FORCÉ '	40
7.16	INSTALLER UN ACCESSOIRE USB (CASQUE, MAINS LIBRES, HAUT-PARLEUR)	41
7.17	CONFIGURER VOTRE TÉLÉPHONE POUR LE TÉLÉTRAVAIL	41

7.18	CONTACTER VOTRE ADMINISTRATEUR	45
8	<u>ACD: POSTE AGENT / POSTE SUPERVISEUR</u>	46
8.1	POSTE AGENT	46
8.2	OUVRIR UNE SESSION AGENT (LOGIN) – POSTE AGENT	46
8.3	ÉCRAN D'ACCUEIL DE L'APPLICATION ACD – POSTE AGENT.....	46
8.4	LES QUATRE ÉTATS D'EXPLOITATION DU POSTE AGENT.....	47
8.5	CHANGER L'ÉTAT D'EXPLOITATION DU POSTE – POSTE AGENT	47
8.6	MODIFIER VOTRE MOT DE PASSE – POSTE AGENT	47
8.7	INTÉGRER UN AUTRE GROUPE / QUITTER UN GROUPE – POSTE AGENT.....	47
8.8	FERMER LA SESSION AGENT (LOGOUT) – POSTE AGENT.....	47
8.9	POSTE SUPERVISEUR.....	48
8.10	SUPERVISER LES BOÎTES VOCALES DE GROUPES – POSTE SUPERVISEUR	48
9	<u>GARANTIE ET CLAUSES</u>	49
9.1	INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ.....	49
9.2	DÉCLARATIONS DE CONFORMITÉ.....	50

Les libellés et les icônes affichés sur votre téléphone ne sont pas contractuels et peuvent être modifiés sans avis préalable.

Copyright© ALE International 2017

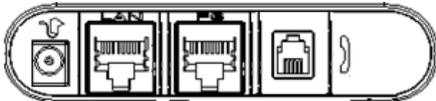
1 Découvrir votre téléphone

1.1 8018 DeskPhone



Votre téléphone a 4 touches programmables avec LED et étiquette. Ces touches sont utilisées pour programmer un appel direct. Utilisez l'étiquette pour décrire l'action de la touche.

1.2 Description des connecteurs

	Un connecteur (LAN) 10/100/1000 Gigabit Ethernet.	
	Un connecteur 10/100/1000 Gigabit Ethernet (PC).	
	Une prise jack DC pour une alimentation externe.	
	1 connecteur RJ9 pour brancher un combiné filaire.	
	Prise USB pour un casque.	

1.3 Ecrans d'accueil

Vous pouvez accéder à toutes les fonctions de votre téléphone à partir de ces écrans. L'écran par défaut comporte trois pages auxquelles vous pouvez accéder en sélectionnant l'onglet correspondant en haut de l'écran à l'aide des touches de navigation. La page sélectionnée s'affiche en surbrillance.

- Menu.
- Perso.
- Info.



- **Page menu**
Contient l'ensemble des fonctions et applications accessibles à l'aide des touches associées aux libellés. Depuis cette page, il est possible de régler le volume de la sonnerie, de programmer une heure de rendez-vous, de verrouiller le poste, de définir la page affichée par défaut et d'accéder à des fonctions téléphoniques telles que le rappel de l'un des derniers numéros ou l'interception d'appels.
- **Page perso**
Contient des touches de ligne ainsi que des touches d'appel direct à programmer.
- **Page info**
Contient des informations sur le téléphone et l'état des fonctions: nom, numéro de téléphone, nombre de messages, état du renvoi, rappel de rendez-vous.
-  **Icône de renvoi d'appels**
L'appui sur la touche associée à cette icône permet de programmer ou de modifier la fonction renvoi (en rotation quand un renvoi est activé).
 -  Icône blanche fixe: Aucun renvoi activé.
 -  Icône noire tournante: Renvoi activé.
-  Appuyer sur la touche, devant l'étiquette, pour sélectionner la fonction correspondante.

1.4 Navigation

Touche OK:



- Permet de valider les différents choix et options proposés en cours de programmation ou de configuration.
- Pour valider le texte affiché.
- Pour éteindre et allumer l'écran lorsque le poste est au repos.

Navigateur Gauche-Droit:



- Cette touche est utilisée pour passer d'une page à une autre et afficher des informations sur les appels actifs (appel en cours, appels en attente, appel entrant).
- Pour se déplacer dans une zone de saisie de texte.

Navigateur Haut-Bas:



Permet de faire défiler le contenu d'une page.

Touche retour/Quitter/Effacement:



- Utilisez cette touche pour revenir à l'étape précédente.
- Utilisez cette touche pour revenir à la page d'accueil (appui long).
- Utilisez cette touche pour effacer un chiffre ou un caractère dans une zone de saisie.



1.5 Remplacer ou mettre à jour l'étiquette en papier

Retirer l'étiquette en papier

- Soulever la bande de protection transparente au niveau de l'encoche et la faire glisser vers le haut pour la sortir de son logement.
- Sortir l'étiquette en papier en procédant de la même manière.
- Mettre à jour l'étiquette en papier ou remplacer la par une étiquette neuve.

Installer l'étiquette en papier

- Faire glisser l'étiquette en papier de haut en bas et la placer correctement derrière les encoches.
- Installer la bande de protection transparente de la même manière.



1.6 Icônes d'état

Des icônes donnant des informations sur certaines configurations spécifiques du téléphone s'affichent dans la barre supérieure de l'écran.

	Casque branché.
	Poste verrouillé.
	Rendez-vous programmé.

1.7 Icônes d'appel

Des icônes donnant des informations sur le statut de l'appel s'affichent dans les onglets de la fenêtre de communication.

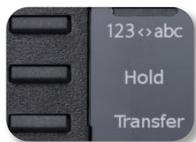
	Icône d'appel entrant.
	Icône d'appel en cours.
	Icône de mise en garde d'appel.

1.8 Touches de fonction

	Touche Mute/Intercom. En cours de communication, appuyer sur cette touche pour que votre correspondant ne vous entende plus. En veille, appuyer sur cette touche pour activer l'interphonie. Lorsque vous recevez un appel, le téléphone décroche automatiquement en mode main libre. Lorsque la fonction est activée, la touche est allumée en bleu.
	Baisser le volume / Diminuer le contraste.
	Augmenter le volume / Augmenter le contraste.
	Cette touche permet de répondre à un appel entrant en mode mains libres (la touche est bleue). Lorsqu'un appel est en cours, appuyer sur cette touche permet de passer du mode mains libres au mode casque ou au mode combiné.
	Touche Messagerie pour accéder aux différents services de messagerie. Cette touche clignote en cas de nouvelle notification (message vocal, message texte ou demande de rappel) et reste allumée jusqu'à ce que toutes les notifications aient été lues ou supprimées. Accéder au journal des appels.
	Les fonctions rappel et décrocher sont représentées par la même touche. La fonction rappel est active lorsque le poste est en veille. <ul style="list-style-type: none"> • Rappel du dernier numéro (appui court). • Rappeler l'un des 8 derniers numéros (appui long).

Le mode mains libres peut être désactivé par l'administrateur.

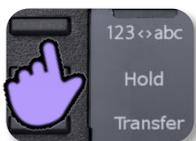
1.9 Touches pré-programmées



Le poste 8018 DeskPhone utilise 3 touches pré-programmées pour accéder à certaines fonctions. Dans ce cas, la description de la fonction (icône) est imprimée sur l'étiquette. Utiliser la fonction en appuyant sur la touche correspondante. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée. Appuyer à nouveau sur la touche pour la désactiver.

- **123<->abc** Clavier alpha-numérique
Utiliser la touche 'alpha-numérique' pour basculer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique.
- **Hold** Utiliser cette touche pour mettre l'appel en attente.
- **Transfer** Utiliser cette touche pour transférer un appel.

1.10 Clavier alphabétique



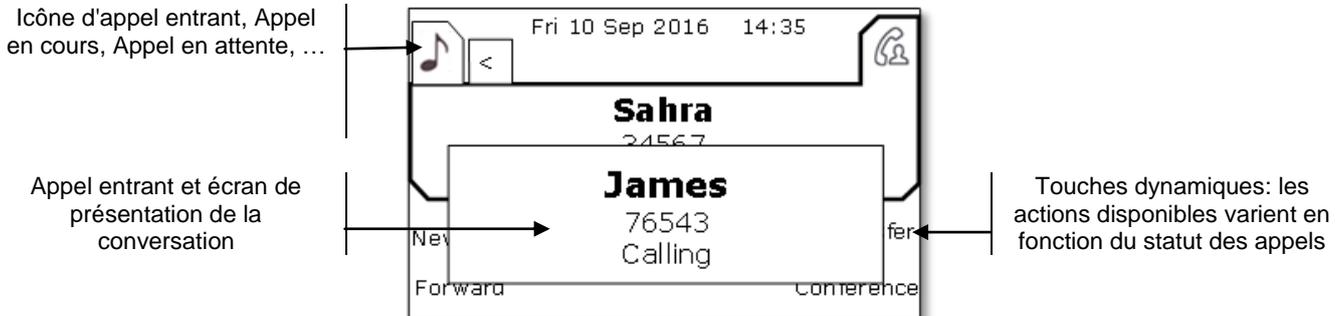
Votre poste est équipé d'un clavier alpha-numérique. Vous pouvez passer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique pour entrer du texte en appuyant sur la touche programmée correspondante (habituellement la première touche programmée).

- **123<->abc** Activer le mode alphabétique du clavier en appuyant la touche programmée correspondante. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée.
- Entrer les caractères alphabétiques.
Les touches du clavier contiennent des lettres que vous pouvez afficher par appuis successifs de la touche correspondante. Le numéro est le dernier caractère de la série. Les caractères spéciaux peuvent être affichés par appuis successifs sur certaines touches:

	% \$ / ~ & () [] = *
	@ #
	caractère - _ 1
	+ . , ; : / \ ? ! 0

-  Utiliser les touches de navigation pour déplacer le curseur dans le texte.
-  supprimer le dernier caractère entré. Le mode alphabétique reste activé.
-  Sélectionner la touche programmée allumée pour revenir au clavier en mode numérique.

1.11 Ecran de gestion des appels



A chaque onglet correspond un appel dont l'état est symbolisé par son icône (en cours, en garde, arrivée nouvel appel). En cours de communication, utiliser le navigateur gauche-droit pour consulter les appels en garde ou entrant.



Toutes les fonctions sont accessibles lorsque l'appel est affiché sur l'écran. Utiliser les flèches Haut/Bas pour naviguer dans la page. Ces fonctions (transfert, conférence,) sont directement liées à l'état de l'appel consulté. Par exemple la fonction transfert ne sera pas disponible entre un appel en cours ou en garde et un appel entrant.



Pour passer d'un écran téléphonique à un écran applicatif. Permet, par exemple, en cours de communication de chercher un numéro, de programmer un rappel de rendez-vous,...



Appuyer sur la touche, devant l'étiquette, pour sélectionner la fonction correspondante.

Il est également possible de gérer ses appels à partir de la page Perso.

En cours de communication, appuyer sur la touche Retour/Sortie et afficher la page Perso. Les communications en cours ou en attente s'affichent sur les différentes touches de ligne. Il est alors possible de converser avec le correspondant de son choix en appuyant sur la touche qui lui est associée.

2 Téléphoner

2.1 Portail de messagerie

Le portail de messagerie vous permet de gérer les fonctions telles que le journal d'appels, la messagerie instantanée et les messages vocaux. En cas de nouvel événement (nouvel appel, nouveau message instantané ou nouveau message vocal), la touche message clignote en bleu.

Accéder au portail de messagerie

-  Appuyer sur la touche des messages pour accéder au portail de messagerie.
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire.

Configurer l'accès au portail de messagerie

Par défaut, le système exige un mot de passe pour accéder aux fonctions du portail de messagerie. Le mot de passe est conservé pendant quelques secondes de sorte que si vous quittez le portail de messagerie, vous pourrez de nouveau y accéder après quelques secondes sans avoir à saisir de nouveau le mot de passe. Le délai d'expiration dépend de la configuration du système. Pour plus d'informations, contacter votre installateur ou administrateur.

Vous pouvez changer les paramètres pour éviter de devoir entrer un mot de passe chaque fois que vous souhaitez accéder aux fonctions du portail de messagerie.

-  Accéder au portail de messagerie (Saisir votre mot de passe, si nécessaire).
- *Prog*
- *Authentification*
- Entrer votre mot de passe.
- Désactiver ou activer l'authentification.
On: la fonction est activée le mot de passe est obligatoire.
Off: la fonction est désactivée le mot de passe n'est jamais demandé.
-  Appuyer ou sélectionner OK pour valider.

Accéder aux fonctions du portail de messagerie

Pour accéder aux fonctions disponibles (journal d'appels, messages instantanés, messages vocaux, envoi d'un message instantané), appuyez sur la touche associée.

Confirmer

Lorsque vous consultez un nouvel événement (journal d'appels, message instantané ou vocal), l'événement est automatiquement confirmé. Cependant, vous pouvez choisir de confirmer tous les événements sans les consulter.

- Appuyer sur la touche associée au type d'événement que vous souhaitez confirmer. Si vous appuyez sur la touche associée à l'option ' Tous ', tous les nouveaux événements seront confirmés. Vous effectuez aussi une confirmation générale si vous appuyez sur la touche programmable associée à l'icône de vérification qui s'affiche dans le coin supérieur droit de l'écran.
-  Appuyer ou sélectionner OK pour valider.

Suppression

Lorsque vous consultez un événement (journal d'appels, message instantané ou vocal), vous pouvez supprimer l'événement une fois que vous l'avez consulté. Cependant, vous pouvez choisir de supprimer tous les événements en une seule fois.

- Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer sur la touche associée aux événements que vous souhaitez supprimer.
-  Appuyer ou sélectionner OK pour valider.

2.2 Consulter le journal d'appels

À tout moment, vous pouvez consulter l'ensemble des appels entrants et sortants, qu'il s'agisse ou non d'appels manqués. Pour cela, accédez à la fonction de journal d'appels dans le portail de messagerie.

-  Accéder au portail de messagerie (Saisir votre mot de passe, si nécessaire).
- Appuyer sur la touche programmable associée à la fonction de journal d'appels.

Vous pouvez choisir de consulter uniquement les appels manqués (onglet des appels manqués) ou de consulter tous les appels (manqués ou non) entrants et/ou sortants (onglet répertoriant tous les appels).

Consulter les appels manqués

- À l'aide des touches de navigation gauche/droite, sélectionner l'onglet des appels manqués. Les appels non confirmés sont en caractères gras.
- À l'aide des touches de navigation haut et bas, sélectionner l'entrée de journal à consulter.
-  Afficher les détails de l'appel.

Des données telles que le nom, le numéro de téléphone, la date et l'heure s'affichent sur l'écran.

Vous pouvez choisir d'appeler le contact, de lui envoyer un message instantané, d'enregistrer le contact dans votre répertoire personnel ou d'effacer l'entrée dans le journal.

Confirmer tous les appels manqués:

Une fois qu'un nouvel appel a été consulté, il est automatiquement confirmé. Cependant, vous pouvez confirmer tous les appels manqués sans les consulter.

-  Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer ou sélectionner OK pour valider.
Tous les appels manqués sont confirmés.

Supprimer tous les appels manqués:

-  Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer ou sélectionner OK pour valider.
Tous les appels manqués sont supprimés.

Consulter tous les appels

- À l'aide des touches de navigation, sélectionner l'onglet répertoriant tous les appels. Tous les appels sont affichés avec une icône indiquant le type d'appel.

	Les appels sortants répondus		Les appels entrants répondus
	Les appels sortants non répondus		Les appels entrants non répondus

- À l'aide des touches de navigation haut et bas, sélectionner l'entrée de journal à consulter.
-  Afficher les détails de l'appel. Des données telles que le nom, le numéro de téléphone, la date et l'heure s'affichent sur l'écran.

Vous pouvez choisir d'appeler le contact, de lui envoyer un message instantané, d'enregistrer le contact dans votre répertoire personnel ou d'effacer l'entrée dans le journal.

Confirmer tous les appels manqués:

- Appuyer sur la touche associée.
- Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer ou sélectionner OK pour valider. Tous les appels manqués sont confirmés.

Supprimer tous les appels:

- Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer ou sélectionner OK pour valider. Tous les appels du journal sont supprimés.

2.3 Faire un appel

Utiliser l'une des options suivantes:

- Composer directement le numéro de votre correspondant.
- Décrocher  Entrer le numéro du destinataire.
-  Mains libres  Composer le numéro du destinataire.
- Touche d'appel programmée.
-  Chercher par nom (accéder à la recherche par nom en passant le clavier en mode alphabétique).
-  À partir du journal d'appels, après avoir accédé au portail de messagerie.
-  Recomposer le dernier numéro.

Pour émettre un appel vers l'extérieur, composer le code d'accès à l'extérieur avant de composer le numéro de votre correspondant.

La durée de votre appel externe peut être limitée dans le temps par l'administrateur. Dans ce cas, un bip retentit et/ou un message s'affiche à l'écran 20 secondes avant la fin de la communication.

Le mode mains libres peut être désactivé par l'administrateur.

Si le correspondant interne ou externe ne répond pas ou est occupé:

Utiliser l'une des options suivantes:

- Demander le rappel du poste occupé
«Rappeler»

2.4 Recevoir un appel

Utiliser l'une des options suivantes:

- Décrocher.
-  ou : Mains libres.
-  Appuyer sur la touche associée à l'icône d'appel entrant.

Le mode mains libres peut être désactivé par l'administrateur.

2.5 Téléphoner en mode 'Mains libres'**Poste au repos:**

-  Appui court. Composer le numéro de votre correspondant. >> Vous êtes en position mains libres.
-  A la fin de la conversation, libérer l'appel.

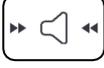
En cours de communication:

- Durant une conversation.
-  Appui court >>  Vous êtes en position mains libres.

En cours de conversation, vous pouvez décrocher votre combiné sans interrompre l'appel.

Le mode mains libres peut être désactivé par l'administrateur.

2.6 Mettre le haut-parleur en cours de communication (combiné décroché) - Écoute amplifiée

- Durant une conversation.
-  Activer le haut-parleur >>  >> La touche s'allume.
-   Régler le volume (9 niveaux).
-  Désactiver le haut-parleur >>  >> La touche n'est plus allumée.

Un appui court sur la touche haut-parleur permet de passer en mode mains libres (voyant allumé fixe).

2.7 Appeler un contact à l'aide de la recherche par le nom

123<>abc Utiliser la touche 'alpha-numérique' pour basculer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique.

Vous pouvez appeler un contact en utilisant la fonction de recherche par le nom. Cette fonction vous permet d'appeler votre contact directement à l'aide de son numéro professionnel ou d'utiliser un autre numéro enregistré sur la fiche contact.

La fonction de recherche par nom comporte deux modes:

- **Internal**: Recherche classique dans le répertoire professionnel.
- **Unified**: Recherche prédictive dans le répertoire professionnel.

Sachez que l'utilisation de moyens de recherche prédictive signifie que vous n'accéderez pas à la carte de contact et que, par conséquent, vous ne pourrez appeler le contact que sur son téléphone professionnel.

Passer d'un mode à l'autre:

- **123<>abc** Activer le mode alphabétique du clavier en appuyant la touche programmée correspondante. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée.
- Appuyer sur une lettre pour lancer la fonction Appel par nom.
-   **Options**
- Le mode actuel est affiché.
- Sélectionner le nouveau mode:
 - **Internal**: Le mode Répertoire interne est activé.
 - **Unified**: Le mode Répertoire unifié est activé.
 - **OK**: Rester en mode actuel.

Appeler un contact à l'aide du répertoire unifié.

- **123<>abc** Activer le mode alphabétique du clavier en appuyant la touche programmée correspondante. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée.
- Saisissez la première lettre du nom de votre contact.
Lorsque vous entrez le nom de votre contact, vous pouvez étendre la recherche en ajoutant les premières lettres de son prénom après avoir saisi le symbole '#' ou en sélectionnant: **Prénom**.
-  Démarrer la recherche.
- Une liste de noms correspondant à la recherche s'affiche à l'écran. Chaque contact est affiché avec son nom et son numéro de téléphone professionnel.
- Utiliser l'une des options suivantes:
 -   Faire défiler la liste et sélectionner votre contact parmi les noms correspondants à votre recherche.
 -  Modifier la recherche.

Appeler votre contact en utilisant le numéro de téléphone professionnel

- Appuyer sur la touche associée au numéro de téléphone professionnel.

Appeler votre contact en utilisant un autre numéro de téléphone (via la fiche contact):

- Appuyer sur la touche programmable associée au nom du contact:

La fiche contact s'ouvre et affiche les données associées au contact: nom et prénom, numéros de téléphone (bureau, mobile, domicile), adresse électronique, adresse de messagerie instantanée et nom de la société.

-   Parcourir l'écran à l'aide des touches de navigation haut et bas et placer le curseur sur le numéro de téléphone que vous souhaitez appeler.
-  Lancer l'appel.

Vous pouvez passer à l'autre mode de recherche en l'activant dans le menu Options (disponible après le lancement de la recherche par nom). Sachez que l'utilisation de moyens de recherche prédictive signifie que vous n'accédez pas à la carte de contact et que, par conséquent, vous ne pourrez appeler le contact que sur son téléphone professionnel.

Appeler un contact à l'aide du répertoire interne (recherche prédictive).

-  Activer le mode alphabétique du clavier en appuyant la touche programmée correspondante. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée.
- Saisissez la première lettre du nom de votre contact. La saisie du nom de votre correspondant se fait en mode prédictif. Dans ce mode, saisir chaque lettre du nom par un seul appui sur la touche du clavier contenant cette lettre.
- La recherche se lance dès que vous saisissez un caractère (recherche prédictive). Le nombre de noms correspondants s'affiche.
- Utiliser l'une des options suivantes:
 -   Afficher les noms précédents et suivants.
 -  Appuyer sur la touche OK pour lancer l'appel du contact affiché (numéro de téléphone professionnel).
 -  Modifier la recherche.

Vous pouvez passer à l'autre mode de recherche en l'activant dans le menu Options (disponible après le lancement de la recherche par nom).

Cette fonction dépend de la configuration du système. Si nécessaire, contactez votre administrateur...

2.8 Appeler par touches d'appels programmées

- Accéder à la page 'Perso'.
- Rechercher votre correspondant parmi les touches d'appels programmées.
- Appeler le correspondant de votre choix.

2.9 Filtrage d'appel via la messagerie vocale

Ce service permet de filtrer les appels arrivant sur votre messagerie vocale. Lorsque la personne dépose son message vous pouvez entrer en communication avec elle.

Activer le filtrage

- Touche programmée 'filtrage messagerie vocale'.
- Entrer votre mot de passe.
- Même touche pour arrêter l'écoute et désactiver le filtrage.

A la réception d'un appel

Vous entendez la personne déposer son message.

Utiliser l'une des options suivantes:

-  ou : Mains libres pour prendre l'appel.
- Décrocher le combiné pour répondre à l'appel.
- : Pour arrêter l'écoute seulement.

Cette fonction est accessible au moyen d'une touche programmée. La touche programmée est généralement créée par l'administrateur lors la configuration du système. Vous pouvez programmer la touche avec le code correspondant géré par l'administrateur.

2.10 Recomposer

Rappeler le dernier numéro composé (bis)

-  (appui court) >> Rappel du dernier numéro.

Rappeler l'un des 10 derniers numéros

-  (appui long).
- Sélectionner le numéro à recomposer parmi les derniers numéros composés.
-  ou  Lancer l'appel.

Vous accédez également à cette fonction via le menu:

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Appels émis*
- Sélectionner le numéro à recomposer parmi les derniers numéros composés.

2.11 Demander un rappel automatique lorsque votre correspondant interne est occupé

- Correspondant interne occupé.
- *Rappeler* >> L'acceptation du rappel s'affiche.
- 

Le rappel automatique n'est pas disponible si le poste de votre correspondant est libre ou si vous êtes mis en attente lorsqu'il est occupé.

2.12 Annuler un rappel automatique

- Quand votre téléphone sonne.
- *Rappeler* >> L'acceptation de l'annulation du rappel s'affiche.

Annuler la demande de rappel n'est possible que lorsque le contact que vous tentez de joindre a libéré la ligne.

2.13 Recevoir un appel en interphonie

Vous pouvez répondre sans avoir à décrocher. Lorsqu'un correspondant appelle, vous êtes alors directement connecté en mode mains libres. L'afficheur indique l'identité de l'appelant.

Pour activer -Poste au repos:

-  >> La diode associée s'allume.

Lorsque votre correspondant raccroche, le mode interphonie reste actif.

Pour désactiver -Poste au repos:

-  >> La diode associée s'éteint.

2.14 Envoyer des signaux DTMF

En cours de communication, vous devez parfois émettre des codes en fréquences vocales, par exemple dans le cadre d'un serveur vocal, d'un standard automatique ou d'un répondeur consulté à distance.

- Durant une conversation.
- *Fréqvoc*
- Entrer le code DTMF.
- *xFréqvoc*
Pour désactiver la fonction.

La fonction est automatiquement annulée avec l'arrêt de la communication.

2.15 Vous isoler de votre correspondant (secret)

Vous entendez votre correspondant mais votre correspondant ne vous entend pas:

À partir du téléphone

- Durant une conversation.
-  Désactiver le microphone >> La touche secret clignote.
-  Reprendre la conversation >> La touche n'est plus allumée.

2.16 Envoyer un message instantané à un contact

123<>abc Utiliser la touche 'alpha-numérique' pour basculer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique.

Vous pouvez envoyer un message instantané à votre contact à l'aide de son numéro de téléphone ou de son nom.

Envoyer un message instantané en utilisant la fonction de recherche par le nom

-  Accéder au portail de messagerie (Saisir votre mot de passe, si nécessaire).
- *EnvoyerIM*
- **123<>abc** Saisir les premières lettres du nom.
Lorsque vous entrez le nom de votre contact, vous pouvez étendre la recherche en ajoutant les premières lettres de son prénom après avoir saisi le symbole '#' ou en sélectionnant: *Prénom*.
-  Démarrer la recherche.
- Une liste de noms correspondant à la recherche s'affiche à l'écran. Chaque contact est affiché avec son nom et son numéro de téléphone professionnel.
- Appuyer sur la touche programmable associée au nom du contact:
La fiche contact s'ouvre et affiche les données associées au contact: nom et prénom, numéros de téléphone (bureau, mobile, domicile), adresse électronique, adresse de messagerie instantanée et nom de la société.
- Parcourir l'écran à l'aide des touches de navigation haut et bas et placer le curseur sur l'adresse de messagerie instantanée.
-  Accéder au mode de saisie de message instantané.
- **123<>abc** Taper le message instantané à envoyer.
-  Envoyer le message instantané.

Envoyer un message instantané à l'aide d'un numéro de téléphone

-  Accéder au portail de messagerie.
- *EnvoyerIM*
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- Entrer le numéro de téléphone de votre contact.
-  Accéder au mode de saisie de message instantané.
-  Taper le message instantané à envoyer.
-  Envoyer le message instantané.

État des messages instantanés

Une fois envoyé, le message instantané est stocké dans l'onglet des messages envoyés de la fonction de messagerie instantanée du portail de messagerie. L'état du message peut être le suivant:

	Le message instantané a été envoyé mais n'est pas encore parvenu à son destinataire.
	Le message instantané a été envoyé.
	Le message instantané a été lu.

2.17 Répondre par un message instantané

 Utiliser la touche 'alpha-numérique' pour basculer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique.

Vous pouvez répondre à vos contacts par un message instantané lorsque vous avez reçu un message instantané ou un message vocal. Vous pouvez également envoyer des messages instantanés lorsque vous consultez le journal d'appels.

Répondre à un message instantané

-  Accéder au portail de messagerie.
- Sélectionner la fonction de messagerie instantanée en appuyant sur la touche programmable associée.
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- À l'aide des touches de navigation gauche et droite, accédez à l'un des onglets suivants: nouveaux messages, messages reçus, messages envoyés ou tous les messages.
- À l'aide des touches de navigation haut et bas, placez le curseur sur le message instantané auquel vous souhaitez répondre.
-  Sélectionner le message instantané.
-  Répondre au message instantané en appuyant sur la touche programmable associée.
-  Taper le message instantané à envoyer.
-  Envoyer le message instantané.

Répondre à un message vocal

-  Accéder au portail de messagerie.
- Sélectionner la fonction de messagerie vocale en appuyant sur la touche programmable associée.
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- À l'aide des touches de navigation gauche et droite, accédez à l'un des onglets suivants: nouveaux messages vocaux ou tous les messages vocaux.
- À l'aide des touches de navigation haut et bas, placez le curseur sur le message vocal auquel vous souhaitez répondre.
- Lorsque les détails du message vocal sont affichés à l'écran, appuyez sur la touche programmable associée au message instantané.
-  Taper le message instantané à envoyer.
-  Envoyer le message instantané.

Répondre en utilisant le journal d'appels

-  Accéder au portail de messagerie.
- Appuyer sur la touche programmable associée à la fonction de journal d'appels.
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- À l'aide des touches de navigation gauche et droite, accédez à l'un des onglets suivants: appels manqués ou tous les appels.
- À l'aide des touches de navigation haut et bas, placez le curseur sur l'entrée du journal d'appels que vous souhaitez consulter.
-  Sélectionner l'entrée du journal d'appels.
- Lorsque les détails de l'appel sont affichés à l'écran, appuyez sur la touche programmable associée à la fonction de message instantané.
-  Taper le message instantané à envoyer.
-  Envoyer le message instantané.

2.18 Consulter les messages instantanés

Vous êtes informé d'un nouvel événement lorsque la touche message clignote.

-  Accéder au portail de messagerie.
- Sélectionner la fonction de messagerie instantanée en appuyant sur la touche programmable associée.
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire.
- À l'aide des touches de navigation gauche et droite, accédez à l'un des onglets suivants: nouveaux messages, messages reçus, messages envoyés ou tous les messages.
- À l'aide des touches de navigation haut et bas, placez le curseur sur le message instantané que vous souhaitez lire.
-  Sélectionner le message instantané.
- Une fois le message instantané lu, vous pouvez:
 -  Répondre au message instantané en appuyant sur la touche programmable associée.
 -  Supprimer le message instantané en appuyant sur la touche associée.
 -  Appuyer sur OK pour appeler l'expéditeur du message instantané.

Lorsqu'un message est lu, l'état du message passe de ' non lu ' à ' lu ' côté destinataire et côté expéditeur.

Vous pouvez utiliser la touche de filtre pour consulter les messages envoyés à un contact ou reçus de ce contact. Par exemple, si vous consultez un message reçu d'un contact et appuyez sur la touche filtre, vous afficherez uniquement les messages envoyés à ce contact ou reçus de ce dernier.

Confirmer les nouveaux messages instantanés.

Une fois le nouveau message instantané lu, il est automatiquement confirmé. Cependant, vous pouvez confirmer tous les messages instantanés sans les consulter.

-  Appuyer sur la touche associée.
 -  Appuyer sur la touche associée.
- Tous les nouveaux messages instantanés sont confirmés.

Supprimer les messages instantanés

Lorsque vous consultez les messages instantanés, vous pouvez choisir de supprimer les messages stockés dans les onglets suivants: nouveaux, envoyés, reçus ou tous les messages.

-  Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer sur la touche associée.
-  Confirmer la suppression.

3 En cours de communication

3.1 Passer un deuxième appel pendant une conversation

Durant une conversation.

-  Mettre l'appel en attente en sélectionnant la touche "Hold".
Le premier correspondant est mis en attente.

Utiliser l'une des options suivantes:

- Composer directement le numéro de votre correspondant.
-  Nom du second correspondant.
-  (appui long) ou  > Page menu *Appels émis* > Sélectionner le n parmi les 10 derniers émis.
-  > Page perso > Sélectionner la touche programmée.

Annulez votre second appel

Utiliser l'une des options suivantes:

- Raccrochez le combiné.
-  Touche décrocher (Si le mode mains libres est activé).

Reprendre le correspondant en attente

Utiliser l'une des options suivantes:

-  Appuyer sur la touche associée à l'appel en attente.
-  Mains libres pour prendre l'appel.
- Décrocher.
-  Touche d'appel.

Vous êtes de nouveau en conversation avec votre premier correspondant.

En cas de fausse manoeuvre, raccrochez: votre poste sonne et vous retrouvez votre premier correspondant.

3.2 Recevoir un deuxième appel en cours de communication

- Lors d'une conversation, un autre correspondant essaie de vous joindre. Le nom ou le numéro de l'appelant s'affiche pendant quelques secondes.
- Utilisez l'une des méthodes suivantes pour répondre à l'appel affiché.
 - Touche d'appel dont l'icône clignote .
 - *FilAtt* > *Répondre*
- Le premier correspondant est mis en attente.

Annulez votre second appel

Utiliser l'une des options suivantes:

- Raccrochez le combiné.
-  Touche décrocher (Si le mode mains libres est activé).

Reprendre le correspondant en attente

Utiliser l'une des options suivantes:

-  Appuyer sur la touche associée à l'appel en attente.
-  Mains libres pour prendre l'appel.
- Décrocher.
-  Touche d'appel.

Vous êtes de nouveau en conversation avec votre premier correspondant.

En cas de fausse manoeuvre, raccrochez: votre poste sonne et vous retrouvez votre premier correspondant.

3.3 Passer d'un correspondant à l'autre (va et vient)

En communication, un deuxième correspondant est en attente.

Pour le reprendre:

-  Appuyer sur la touche associée à l'appel en attente >> Votre premier appel est mis en attente.

3.4 Transférer un appel

Pour transférer votre appel vers un autre numéro:

- Durant une conversation.
- **Transfer** Sélectionner la touche "transfer" >> Le premier correspondant est mis en attente.
- Appeler un second correspondant.
- Vous pouvez transférer l'appel immédiatement ou attendre que votre contact réponde avant de le transférer.
- **Transfer** Transférer l'appel.

Le transfert entre deux correspondants externes n'est généralement pas autorisé (dépend du pays concerné et de la programmation du système).

3.5 Transférez un appel à une messagerie vocale

En cours de communication, vous voulez transférer votre correspondant sur la boîte vocale d'un autre correspondant.

- *TrfMV*
- Numéro du deuxième correspondant.

3.6 Converser simultanément avec 2 correspondants (conférence)

- En communication avec un correspondant, un deuxième est en attente.
- *xConfér* » Vous êtes en conférence.

Annuler la conférence.

- *xConfér*
- Vous êtes en conversation avec le deuxième appel et le premier est mis en attente.

Raccrocher avec tous vos correspondants

Utiliser l'une des options suivantes:

-  Raccrocher.
- Raccrochez le combiné.

Si à l'issue de la conférence, vous voulez laisser vos deux correspondants en liaison:

- *xConfér*
- *Transfert*

3.7 Mettre un appel en attente (attente)

Lors d'une conversation, vous souhaitez mettre l'appel en attente et reprendre le correspondant en attente ultérieurement sur le même téléphone.

- Durant une conversation.
-  Mettre l'appel en attente en sélectionnant la touche "Hold" .

Reprendre le correspondant en attente.

-  Appuyer sur la touche associée à l'appel en attente.

3.8 Mettre un correspondant externe en attente (parcage)

Vous pouvez mettre un correspondant externe en attente afin de le reprendre à partir d'un autre poste:

- Durant une conversation.
- *Parc*

Pour retrouver votre correspondant parcagé:

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Intercepter* > *Reprise parc*

Si la communication mise en parcage n'est pas reprise dans un temps donné (1mn 30 par défaut), elle est aiguillée vers l'opératrice.

3.9 Entrer en tiers dans une communication interne

Le poste de votre correspondant est occupé. Si ce poste n'est pas 'protégé', vous pouvez, si vous y êtes autorisé, intervenir dans la conversation en cours:

- *∞Intrusion*
- Même touche pour sortie (*∞Intrusion*)

Se protéger contre l'entrée en tiers:

- Appuyer sur une touche programmée.
- Saisir le numéro du correspondant.

La protection disparaît lorsque vous raccrochez.

La touche programmée est généralement créée par l'administrateur lors la configuration du système. Vous pouvez programmer la touche avec le code correspondant géré par l'administrateur.

3.10 Mémoriser un numéro

En cours de communication, pour enregistrer le numéro sur une touche d'appel:

En cours de communication.

- *Vers repert*
- Appuyer sur une touche d'appel de la page Perso.
- Entrer le nom de votre correspondant.
- Valider.

3.11 Régler le volume audio

En communication, pour régler le niveau sonore du haut-parleur ou du combiné:

- Durant une conversation.
-   Régler le volume audio.

4 Conférence 'Meet-me'

La fonction 'Meet me' permet d'établir une conférence avec un maximum de 6 personnes: le 'maître' de la conférence (qui a les droits pour initier la conférence) et les participants (5 maximum) qui se joignent à la conférence.

4.1 Initier une conférence 'Meet me'

Afin que les participants se joignent à la conférence, vous devez au préalable convenir avec eux d'une heure de rendez-vous pour la conférence et leur transmettre le code d'accès.

- Décrochez le combiné.
- Entrer le code d'activation de la conférence 'Meet me'. Ce code est défini par l'administrateur lors de la configuration du système. Il se peut que vous ayez besoin de contacter votre administrateur.
- Entrer votre numéro de téléphone (en interne).
- Entrer votre mot de passe.
- Entrer le code d'accès à la conférence.

La conférence est établie. Les participants doivent saisir ce code d'accès pour rejoindre la réunion. Envoyer le code d'accès à la conférence aux participants.

Lorsque le système vous invite à entrer un code ou un mot de passe, vous avez droit à 3 essais avant que le système ne rejette votre demande.

Numéro d'appel d'activation de la conférence 'Meet me': ce numéro d'appel est utilisé par le maître de conférence lorsqu'il veut initier une conférence depuis un poste externe. Ce numéro doit être au préalable défini par l'administrateur du système.

4.2 Se joindre à une conférence 'Meet me'

Une fois établie par le maître de la conférence, les participants peuvent se joindre à la conférence 'Meet me' (5 participants au maximum).

- Décrochez le combiné.
- Entrer le code d'adhésion à la conférence 'Meet me'. Ce code est défini par l'administrateur lors de la configuration du système. Il se peut que vous ayez besoin de contacter votre administrateur.
- Entrer le code d'accès à la conférence.
Code d'accès à la conférence: code à 4 chiffres défini par le maître de la conférence et communiqué aux participants afin qu'ils puissent se joindre à la conférence.

Vous êtes en conférence.

Lorsque le maître de conférence raccroche, toutes les communications sont coupées.

Numéro d'appel d'adhésion à la conférence 'Meet me': ce numéro d'appel permet aux participants de se joindre à une conférence depuis un poste externe.

Un bip sonore retentit lorsqu'un participant se joint à la conférence. 2 bips sonores retentissent lorsqu'un participant quitte la conférence.

Vous ne pouvez pas rejoindre une conférence si le nombre maximal de participants autorisé est déjà atteint.

Si la conférence n'est pas encore établie par le maître de conférence, vous êtes mis en attente jusqu'à son établissement (5 minutes maximum).

Si vous ne pouvez pas rejoindre directement la conférence, vous devez passer par un intermédiaire (correspondant interne ou un opérateur automatique) Ce dernier compose le code d'adhésion à la conférence et transfère votre appel (dans les 10 secondes).

5 L'Esprit d'Entreprise

5.1 Recevoir la sonnerie des appels supervisés

Pour percevoir les bips correspondant aux appels destinés à un autre poste:

- Touche programmée 'Sonnerie d'appel supervisé'.
- Même touche pour annuler.

La touche programmée est généralement créée par l'administrateur lors la configuration du système. Vous pouvez programmer la touche avec le code correspondant géré par l'administrateur.

5.2 Répondre à la sonnerie générale

En l'absence de l'opératrice, les appels externes qui lui sont destinés peuvent aboutir à une sonnerie générale. Pour répondre:

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Interceptor* > *AppelGén*

5.3 Filtrage patron/secrétaire

La programmation du système permet de constituer des groupes 'patron/secrétaire' permettant de diriger les appels du patron vers une ou plusieurs secrétaires.

Cette fonction est accessible au moyen d'une touche programmée. La touche programmée est généralement créée par l'administrateur lors la configuration du système. Vous pouvez programmer la touche avec le code correspondant géré par l'administrateur.

A partir du poste patron ou secrétaire:

- Touche programmée 'Filtrage' >> Vos appels sont filtrés par la personne choisie (secrétaire,).
- Même touche pour annuler.

Le filtrage est indiqué sur l'afficheur du poste patron et par l'icône associée à la touche programmée 'filtrage'.

5.4 Interceptor un appel

Vous entendez un poste sonner dans un autre bureau où personne ne peut répondre. Si vous y êtes autorisé, vous pouvez répondre à partir de votre poste.

Cette fonction est accessible au moyen d'une touche programmée. La touche programmée est généralement créée par l'administrateur lors la configuration du système. Vous pouvez programmer la touche avec le code correspondant géré par l'administrateur.

Si le poste qui sonne appartient au même groupe d'interception que vous:

- Touche programmée 'interception d'appel de groupe'.

Si le poste n'appartient pas au même groupement que vous:

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Interceptor* > *Poste*
- Entrer le numéro du téléphone qui sonne.

Par programmation du système, certains postes peuvent être protégés contre l'interception.

A chaque communication externe destinée au standard, votre poste sonnera et vous pourrez répondre à l'appel:

- Touche programmée 'Aide opératrice'.
- Votre poste sonnera en même temps que le standard.
- Même touche pour annuler.

A chaque appel pour le standard:

Un appel pour le standard sonne sur votre poste.

- Décrochez le combiné.
- 
- Touche programmée 'Aide opératrice'.

5.5 Groupement de postes

Appel de postes d'un groupement:

Certains postes peuvent faire partie d'un groupement, vous pouvez les joindre en composant le numéro du groupement.

- Décrochez le combiné.
- N° du groupement à appeler.

Sortir temporairement de votre groupement de poste /Réintégrer votre groupement:

- Touche programmée 'sortie de groupement'.
- Entrez votre numéro de groupe.

L'appartenance d'un poste à un groupement n'a aucune incidence sur la gestion de ses appels directs. Vous pouvez toujours joindre un poste précis du groupement par son propre numéro.

5.6 Appeler un correspondant interne sur son récepteur portatif (bip)

Cette fonction est accessible au moyen d'une touche programmée. La touche programmée est généralement créée par l'administrateur lors la configuration du système. Vous pouvez programmer la touche avec le code correspondant géré par l'administrateur.

Le poste de votre correspondant ne répond pas et vous savez qu'il dispose d'un récepteur portatif:

- Touche programmée 'recherche de personne'.
- Affichage de la recherche en cours.

Votre correspondant peut répondre à partir de n'importe quel poste de l'entreprise.

5.7 Répondre au 'bip' sonore de votre récepteur portatif

Cette fonction est accessible au moyen d'une touche programmée. La touche programmée est généralement créée par l'administrateur lors la configuration du système. Vous pouvez programmer la touche avec le code correspondant géré par l'administrateur.

Vous pouvez répondre au 'bip' sonore en utilisant n'importe quel poste de l'entreprise.

Votre récepteur portatif sonne.

- Touche programmée 'réponse à la recherche de personne'.
- Entrez votre numéro de groupe.

5.8 Appeler un correspondant sur son haut-parleur

Votre correspondant interne ne répond pas. Vous pouvez, si vous y êtes autorisé, 'décrocher' son poste à distance:

- Votre correspondant ne répond pas.
- *Interphonie*

Vous êtes connecté sur le haut-parleur du poste de votre correspondant (s'il possède la fonction mains libres).

5.9 Envoyer une copie d'un message vocal

-  Accéder au portail de messagerie.
- Appuyer sur la touche associée à la fonction de message vocal.
- Entrer le mot de passe de votre messagerie vocale.
- À l'aide des touches de navigation gauche et droite, sélectionner l'onglet pour consulter les nouveaux messages ou tous les messages.
- À l'aide des touches de navigation haut et bas, placez le curseur sur le message vocal que vous souhaitez envoyer.
-  Sélectionner le message à envoyer.
- *Envoicopie*
- Entrer le numéro de destination.
- 
- *Envoyermsg*

Lorsque vous envoyez une copie du message, vous pouvez également enregistrer un commentaire pour ajouter le message.

- *Enregistrer*
- Démarrer l'enregistrement du commentaire.
- *Stop*
- 

5.10 Envoyer un message vocal à un destinataire / une liste de diffusion

-  Accéder au portail de messagerie.
- Appuyer sur la touche associée à la fonction de message vocal.
- Entrer le mot de passe de votre messagerie vocale.
-  Appuyer sur la touche associée.
 - Entrer le numéro du destinataire ou sélectionner une liste de destination.
- ou.
 -  Entrer le nom du destinataire à l'aide du clavier alphanumérique.
- 
- *Enregistrer*
- Démarrer l'enregistrement du commentaire.
- *Stop*
-  Envoyer le message.

5.11 Diffuser un message sur les haut-parleurs d'un groupe de postes

Ce message, ne nécessitant pas de réponse, est diffusé sur les haut-parleurs des postes de votre groupe de diffusion:

- décrocher.
- N° du groupe de diffusion >> Parlez, vous disposez de 20 secondes.
-  / Raccrocher.

Seuls les postes au repos et équipés de haut-parleurs entendent le message.

6 Rester en contact

6.1 Choix des appels à renvoyer

Lors de l'activation d'un renvoi, vous pouvez choisir le type d'appels que vous souhaitez renvoyer: externes, internes, tous,...

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- *Ext/Int* >> Sélectionner le type d'appel Ext/Int >> Le type d'appel renvoyé s'affiche.
- *Toutappel* >> Préfixe ROOM STATUS:
- *Externes* >> Transférer les appels extérieurs.
- *Internes* >> Transférer les appels intérieurs.

6.2 Renvoyer les appels vers un autre numéro (renvoi immédiat)

Le numéro peut être celui de votre domicile, mobile, messagerie vocale ou un poste interne (opérateur etc.).

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- *Immédiat*
- N° du destinataire >> L'acceptation du renvoi s'affiche.
- 

Vous pouvez également sélectionner le numéro de destination du renvoi à l'aide de la fonction de recomposition du numéro ou du répertoire individuel.

Vous pouvez continuer à passer vos appels. Seul le poste destinataire peut vous joindre.

6.3 Renvoyer vos appels vers votre messagerie vocale

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- *Imméd'MV* >> L'acceptation du renvoi s'affiche.
- 

6.4 A votre retour, consulter votre messagerie vocale

Vous êtes informé d'un nouvel événement lorsque la touche message clignote.

-  Accéder au portail de messagerie.
- Appuyer sur la touche associée à la fonction de message vocal.
- Entrer le mot de passe de votre messagerie vocale.
- À l'aide des touches de navigation gauche et droite, sélectionner l'onglet des nouveaux messages vocaux.
- À l'aide des touches de navigation haut et bas, placez le curseur sur le message que vous souhaitez écouter.
-  Sélectionner le message à écouter.
Affichage du nom de l'émetteur, de la date, de l'heure et du rang du message.
- *Ecouter* >> Ecouter le message.
- *Effacer* >> Effacer le message.
- *Appeler* >> Rappeler l'émetteur du message.
- *Envoicopie* >> Copier le message.
- *EnvoyerIM* >> Envoyer un message instantané.

Confirmer tous les nouveaux messages vocaux

Dès que vous lancez la lecture d'un message vocal, ce message est automatiquement confirmé. Cependant, vous pouvez confirmer les messages vocaux sans les écouter.

-  Appuyer sur la touche associée.
-  Appuyer sur la touche associée.
- 

6.5 Activer/désactiver l'assistant personnel

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Assistant](#)
- [Activer](#) ou [Désactiver](#) >> Activez ou désactivez l'assistant.
- 

6.6 L'assistant personnel: un seul numéro pour vous joindre

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Assistant](#) > [Menu](#)
- Vous pouvez choisir où acheminer les appels
 - [N°Intern](#) >> Saisir le n° d'un collègue ou de votre assistante ou autre.
 - [N°externe](#) >> Saisir un numéro externe.
 - [N°mobile](#) >> Saisir le n° de votre téléphone mobile ou de votre DECT.
 - [Opérateur](#) >> Activer / désactiver le transfert vers le standard.
- 

6.7 Renvoyer les appels sur votre récepteur portatif de recherche de personne

Vos correspondants pourront ainsi vous joindre lors de vos déplacements dans l'entreprise:

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- [Surbip](#) >> L'acceptation du renvoi s'affiche.

6.8 Faire suivre vos appels à partir d'un autre poste

Vous souhaitez que vos appels vous suivent:

Vous devez activer la fonction à partir du poste destinataire du renvoi.

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- *Suivez-moi*
- Composez votre numéro d'extension >> L'acceptation du renvoi s'affiche.

Si vous avez une touche programmée pour cette fonction, vous pouvez y accéder directement.

- Appuyer sur une touche programmée.
- Composez votre numéro d'extension >> L'acceptation du renvoi s'affiche.

6.9 Renvoyer les appels de votre groupement

Vous pouvez renvoyer tous les appels destinés à votre groupement vers un destinataire interne:

- Touche programmée 'Renvoi des appels de groupement'.
- Entrer le numéro de destination.
- L'acceptation du renvoi s'affiche.

6.10 Annuler tous les renvois

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- *AnnulRenv*

Pour annuler tous les renvois, vous pouvez également programmer un autre type de renvoi.

6.11 Annuler un renvoi particulier

- Touche programmée correspondant au type de renvoi (groupe ou sélectif).

6.12 Renvoyer les appels lorsque vous êtes en communication (renvoi sur occupation)

Vos correspondants pourront ainsi joindre un autre poste lorsque vous êtes déjà en ligne.

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- *Sioccupé*
- Entrer le numéro de destination >> L'acceptation du renvoi s'affiche.

6.13 Ne pas être dérangé

Vous pouvez rendre votre poste momentanément inaccessible à tout appel.

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- **NPD** » L'acceptation du renvoi s'affiche.

Le message 'Ne pas déranger' s'affiche sur le poste des correspondants qui cherchent à vous joindre.

6.14 Laisser un message d'absence à vos appelants internes

Vous pouvez laisser sur votre poste un message qui sera affiché sur l'écran du poste qui vous appelle.

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- **Texte**
- Sélectionner un type de message.

Envoyer des messages prédéfinis

- **MsgFixe**
- Sélectionner le message à envoyer (01 à 27).
- 

Entrer le numéro du téléphone qui sonne *Langue*.

Remarque: vous pouvez sélectionner un message à envoyer à l'aide de son numéro en sélectionnant l'option: *Aller à msg*.

Les 27 messages sont les suivants:

1	RAPPELEZ	15	REUNION LE xx xx xx (*)
2	RAPPELEZ DEMAIN	16	REUNION LE xx xx xx A xx H xx (*)
3	RAPPELEZ A xx: xx (*)	17	ABSENT UN INSTANT
4	RAPPELEZ LE xx xx xx (*)	18	ABSENT POUR LA JOURNEE
5	Appeler l'opérateur	19	ABSENT, RETOUR A xx: xx (*)
6	APPELEZ SECRETAIRE	20	ABSENT, RETOUR LE xx xx xx A xx: xx (*)
7	JE RAPPELLERAI A xx H xx (*)	21	EN CONGES, DE RETOUR LE xx xx xx (*) EN CONGES, DE RETOUR LE xx xx xx (*)
8	JOIGNEZ PAR BIP	22	RENDEZ-VOUS EXTERIEUR
9	PASSEZ PRENDRE VOS TELECOPIES	23	A L'EXTERIEUR, RETOUR LE xx xx xx (*)
10	PASSEZ PRENDRE VOTRE COURRIER	24	JE SUIS EN SALLE N° xxxx (*)
11	VEUILLEZ ANNULER VOTRE RENVOI	25	EN REUNION - NE PAS DERANGER
12	VISITEURS EN ATTENTE	26	EN PAUSE DEJEUNER
13	VOUS ETES ATTENDU A L'ACCUEIL	27	MALADE
14	REUNION A xx: xx (*)	(*)	Messages à compléter via le clavier numérique

Envoyer un nouveau message

- **NouveauMsg**
- Taper votre message.
- 

6.15 Consulter les messages écrits laissés en votre absence

Le voyant lumineux de votre poste indique la présence de messages.

-  » Nombre de messages reçus.
- *LireTexte* » Affichage du message, de l'émetteur à l'écran.
- *Suite* » Affichage de la suite du message ainsi que la date et l'heure de dépôt.
- Affichage du nom de l'émetteur, de la date, de l'heure et du rang du message.
 - Utiliser la navigation gauche/droite pour voir les messages précédents et les messages suivants.
 - *Effacer* » Effacer le message.
 - *Appeler* » Rappeler l'émetteur du message.
 - *EnvoyerTxt* » Envoyer un message écrit à un correspondant interne.
 - *Versrepert* » Enregistrer le numéro de l'émetteur dans votre répertoire.
 -  » Quitter la consultation.

6.16 Notification des messages

Un message est déposé dans votre boîte vocale mais vous n'êtes pas à votre bureau. Vous pouvez configurer votre poste de façon à recevoir une notification de message sur un autre poste.

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages* » *Notification*
- Appuis successifs pour activer/désactiver.
- *ON/OFF*
- *Choix* » Appuis successifs pour activer/désactiver.
- 

Modifier la plage horaire

Il est possible de modifier la plage horaire pendant laquelle la notification est active.

- *Horaires*
- Modifier les horaires.
- 

7 Votre poste s'ajuste à vos besoins

7.1 Initialiser votre messagerie vocale

- Le voyant lumineux clignote.
- 
- Entrer votre mot de passe puis enregistrer votre nom selon les instructions du guide vocal.

Le mot de passe est utilisé pour accéder à votre messagerie vocale et pour verrouiller votre téléphone.

Votre mot de passe est composé de 6 chiffres. Un mot de passe trop simple composé de 6 chiffres identiques (000000, 111111,...) ou d'une suite simple de 6 chiffres (012345, 123456,...) sera rejeté par le système. Dans certaines versions du système, le mot de passe est composé de 4 chiffres. Après une mise à jour du système le mot de passe peut être composé de 6 chiffres. Pour des raisons de sécurité, il est recommandé d'utiliser un mot de passe à 6 chiffres. Contactez votre installateur pour plus d'informations. La liste fournie de mots de passe vulnérables n'est pas exhaustive.

7.2 Personnaliser votre accueil vocal

Vous pouvez remplacer l'annonce d'accueil par défaut par une annonce personnelle.

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Boîtevocale](#)
- Vous pouvez écouter le message d'accueil, le personnaliser et définir le message d'accueil par défaut ([Ecouter](#), [Enregnom](#), [Défaut](#))
- Vous pouvez remplacer l'annonce d'accueil par défaut par une annonce personnelle ([Msgperso](#)).
- Vous pouvez à tout moment mettre l'enregistrement sur pause, reprendre l'enregistrement ou arrêter l'enregistrement.

7.3 Modifier votre mot de passe

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Options](#) > [Motdepasse](#)
- Ancien code (6 chiffres).
- Nouveau code (6 chiffres).
- 

Tant que votre messagerie vocale n'est pas initialisée, le mot de passe par défaut est défini par l'administrateur.

Votre mot de passe est composé de 6 chiffres. Un mot de passe trop simple composé de 6 chiffres identiques (000000, 111111,...) ou d'une suite simple de 6 chiffres (012345, 123456,...) sera rejeté par le système. Dans certaines versions du système, le mot de passe est composé de 4 chiffres. Après une mise à jour du système le mot de passe peut être composé de 6 chiffres. Pour des raisons de sécurité, il est recommandé d'utiliser un mot de passe à 6 chiffres. Contactez votre installateur pour plus d'informations. La liste fournie de mots de passe vulnérables n'est pas exhaustive.

7.4 Régler votre sonnerie

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Poste](#) > [Sonnerie](#)

Choisir la mélodie

- [Mélod. Int/Mélod. Ext](#)
Vous devez sélectionner une mélodie pour les appels externes et internes.
- Sélectionner la mélodie de votre choix (16 mélodies).
- 
-  Fin.

Régler le volume de la sonnerie

- [Volume](#)
-   Régler le volume au niveau souhaité: (10 niveaux).
- 
-  Fin.

Activer/désactiver le mode silence

- [Silence](#)
- [ON/OFF](#) >> activation/désactivation.
- 
-  Fin.

Activer/désactiver le mode réunion (sonnerie progressive)

- [Progress.](#)
- [ON/OFF](#) >> activation/désactivation.
- 
-  Fin.

Activer/désactiver le mode de sonnerie discret

- [Bips](#)
- [ON/OFF](#) >> activation/désactivation.
- 
-  Fin.

Régler le volume de la sonnerie pendant la présentation d'un appel

- Votre poste sonne.
-   Régler le volume de la sonnerie.

7.5 Adapter le niveau de contraste

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Poste](#) > [Contraste](#)
- [Ecran](#) ou [Touches](#) >> Augmenter ou diminuer le contraste de l'écran ou des touches (du boîtier d'extension) par appuis successifs sur les touches correspondantes.
- 

7.6 Sélectionner la page d'accueil

Cette fonctionnalité permet de choisir la page qui s'affiche par défaut sur le poste.

- *Réglages* › *Options* › *Pageaccueil*
-   Sélectionner la page par défaut.
- 
- 

7.7 Sélectionner la langue

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages* › *Options* › *Langue*
-   Sélectionner la langue de votre choix.
- 
- 

7.8 Programmer les touches de la page Perso

Vous pouvez programmer les touches de la page perso.

- Accéder à la page 'Perso' à l'aide du navigateur.
- Si la touche n'est pas encore programmée.
 - Sélectionner la touche à programmer.
 - *Nom*
 - Saisir le nom à associer à la touche.
 - 
 - *Numéro*
 - Saisir le numéro à associer à la touche.
 - 
 - 

7.9 Programmer les touches d'appel direct (touches programmées avec LED)

Le téléphone comporte quatre touches programmées munies de LED et d'une étiquette en papier.

- Appuyer sur une touche programmable si la touche n'est pas encore programmée.
- *Nom*
- Saisir le nom à associer à la touche.
- 
- *Numéro*
- Saisir le numéro à associer à la touche.
- 
- 

Écrire le nom de la touche sur l'étiquette en papier.

7.10 Modifier vos touches programmées

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) › [Touches](#)

Modifier l'action d'une touche d'appel direct programmable (touches programmables avec LEDs)

- Sélectionner la touche programmée à modifier.
- [Nom](#)
- Saisir le nom à associer à la touche.
- 
- [Numéro](#)
- Saisir le numéro à associer à la touche.
- 
- 

Modifier une touche programmable de la page perso

- [Prog page perso](#)
- Accéder à la page 'perso', si nécessaire.
- Sélectionner la touche programmée à modifier.
- [Nom](#)
- Saisir le nom à associer à la touche.
- 
- [Numéro](#)
- Saisir le numéro à associer à la touche.
- 
- 

7.11 Supprimer une touche de fonction programmée

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) › [Touches](#)

Effacer l'action d'une touche d'appel direct programmable (touches programmables avec LEDs)

- Sélectionner la touche à supprimer.
- [Effacer](#)
- 
- 

Supprimer une touche programmable de la page perso

- Sélectionner la touche à supprimer.
- [Effacer](#)
- 
- 

7.12 Programmer un rappel de rendez-vous

Vous pouvez définir l'heure d'un rappel temporaire (une fois dans les 24 heures) ou d'un rappel permanent (tous les jours à la même heure).

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Rdez-vous*
- Indiquez l'heure du rendez-vous.
- *Temporaire/ Permanent* >> Sélectionner le type de rendez-vous.
- 

 L'icône 'Rendez-vous programmé' s'affiche sur la page d'accueil.

A l'heure programmée votre poste sonne:

- 

Si votre poste est renvoyé sur un autre poste, le rappel de rendez-vous ne suit pas le renvoi.

Pour annuler votre demande de rappel:

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Rdez-vous*
- *Temporaire/ Permanent* >> Sélectionner le type de rendez-vous.
- *Effacer*
- 

L'icône 'Rendez-vous programmé' disparaît de la page d'accueil.

7.13 Connaître le numéro de votre téléphone

Le numéro de votre poste est affiché sur la page 'Info'.

7.14 Verrouiller / Déverrouiller votre poste

 Cette icône indique que le téléphone est verrouillé.

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Verrou*
- Entrer votre mot de passe >> Votre poste est verrouillé/déverrouillé.

7.15 Activation/désactivation du mode ' Casque forcé '

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages* > *Poste* > *CasqForcé*
- *ON/OFF* >> activation/désactivation du casque forcé.

7.16 Installer un accessoire USB (Casque, Mains libres, Haut-parleur)

- Brancher votre équipement au connecteur USB.
- Lorsque vous branchez votre équipement USB à la prise USB, il sera automatiquement détecté. Si nécessaire, vous pouvez sélectionner le type de l'équipement dans les paramètres audio:
- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Poste](#) > [USB](#)
- Sélectionner le type de l'équipement connecté à la prise USB.
 - [Casque](#)
 - [MainsLibr](#)
 - [HtParleur](#)

Cette fonction peut être désactivée par l'administrateur.

7.17 Configurer votre téléphone pour le télétravail

Votre téléphone IP est compatible avec le mode télétravail (VPN) via une connexion sécurisée (cryptée). Grâce à ce mode, tous les paramètres disponibles à votre bureau le seront aussi à distance.

Si le système de téléphonie de votre entreprise est configuré de manière à autoriser le télétravail (système et infrastructure), vous devez configurer votre poste de bureau à cet effet. Votre installateur doit vous donner toutes les informations nécessaires pour configurer votre poste de travail.

Vous devez:

- Activer le VPN.
- Saisir les informations du serveur VPN à distance.
- Saisir les informations du serveur TFTP (en option).
- Entrer l'authentification.
- Configurer les préférences de démarrage du VPN.

7.17.1 Première connexion en mode télétravail

Lors de la première connexion à distance de votre poste de bureau, il vous sera demandé de choisir un code PIN.

Le code PIN est requis lorsque vous entrez dans la configuration VPN (sous-menus) ou lorsque vous démarrez votre téléphone (selon la configuration VPN).

Le code PIN est conservé pendant la session pour que vous puissiez accéder à la configuration VPN sans avoir à réentrer votre code PIN jusqu'à ce que vous quittiez la configuration VPN.

Avant de configurer votre téléphone pour le télétravail, vérifiez que votre administrateur vous a communiqué toutes les informations.

Pour configurer votre poste de bureau:

- Connecter votre poste de bureau au réseau (et branchez-le dans la prise d'alimentation si vous utilisez un adaptateur d'alimentation externe).
- Lorsque le poste de bureau affiche ' Step 2 ' (étape 2) au démarrage, appuyer successivement et de manière répétée sur les touches ' * ' et ' # ' jusqu'à l'affichage du menu.
- **VPN** (Faire défiler le menu).
 - **VPN Config**
 - Entrer le nouveau code PIN.
 - Valider.
 - **123<>abc**: Faire passer le clavier en mode alphanumérique avant de saisir le texte.
 - **Enable VPN**: vous devez activer cette option pour utiliser votre poste de travail à des fins de télétravail.
 - **Server**: entrer l'adresse du serveur VPN.
 - **PSK**: Appuyer sur la touche prépartage pour établir une connexion sécurisée avec le serveur VPN. La touche prépartage (PSK) peut être unique pour tous les télétravailleurs opérant sur une même installation ou peut être spécifique à chaque télétravailleur. Dans le premier cas, l'authentification VPN doit être activée.
 - **VPN Tftp** › **Use TFTP servers, tftp1, tftp2, port**: si des serveurs TFTP sont requis, activer cette option et saisir les adresses et les ports des serveurs TFTP.
 - **VPN Auth** › **Use Authentication, User, Pass**: Activer cette option si une connexion au serveur VPN (nom d'utilisateur et mot de passe) est requise. Il est possible de désactiver l'authentification VPN en cas d'utilisation d'une touche prépartage (PSK) spécifique pour chaque télétravailleur.
 - **VPN Pincod** › **Request Pin on Boot**: si l'option est activée, vous devrez saisir votre code PIN au démarrage du poste de bureau. Nous vous recommandons d'activer cette option.
 -  Sélectionner cette icône pour revenir à l'écran d'accueil.
 - Sélectionner cette icône pour enregistrer les paramètres.
- La configuration VPN est enregistrée et le menu principal apparaît.
-  Sélectionner cette icône pour sortir du menu de configuration. Le poste de travail redémarre.
- Saisir le code PIN si vous avez sélectionné cette option (**Request Pin on Boot**).
- Valider.
- Votre poste de travail est prêt pour le télétravail.

Si vous quittez le menu de saisie du code PIN alors que le téléphone est en cours de démarrage, le téléphone démarrera sans que le VPN soit activé.

7.17.2 Modifier la configuration

Vous devez modifier un paramètre de la configuration VPN.

- Redémarrer le téléphone (débrancher, puis rebrancher la prise si vous utilisez un adaptateur d'alimentation externe ou un port Ethernet - LAN).
- Lorsque le poste de bureau affiche ' Step 2 ' (étape 2) au démarrage, appuyer successivement et de manière répétée sur les touches ' * ' et ' # ' jusqu'à l'affichage du menu.
- *VPN* (Faire défiler le menu).
- Sélectionner un sous-menu pour modifier la configuration (*VPN Config*, *VPN Tftp*, *VPN Auth*, *VPN Pincod*).
- Saisir votre code PIN (si un mot de passe administrateur est défini par le système, vous pouvez l'utiliser pour accéder à la configuration VPN en sélectionnant: *Use Password*).
- Valider.
- Modifier les paramètres (123<>abc: Faire passer le clavier en mode alphanumérique avant de saisir le texte).
- Sélectionner cette icône pour enregistrer les paramètres.
- La configuration VPN est enregistrée et le menu principal apparaît.
-  Sélectionner cette icône pour sortir du menu de configuration. Le poste de travail redémarre.
- Saisir le code PIN si vous avez sélectionné cette option (*Request Pin on Boot*).
- Valider.
- Votre poste de travail est prêt pour le télétravail.

7.17.3 Code PIN

Le code PIN se compose de 4 chiffres. Vous pouvez accéder à la configuration VPN en entrant le code PIN ou le mot de passe administrateur, si ce dernier est défini par le système. Selon la configuration VPN, le code PIN peut vous être demandé au démarrage de votre poste de bureau. Pour des raisons de sécurité, nous vous recommandons d'activer cette option lorsque vous utilisez votre téléphone à distance et sur le lieu de travail (Voir 7.17.5 Reconnecter votre poste au bureau).

Si vous saisissez un code PIN erroné 5 fois de suite, le code PIN ainsi que les paramètres VPN seront supprimés.

Si aucun mot de passe administrateur n'est défini par le système, le code PIN est requis pour pouvoir accéder à la configuration VPN.

7.17.4 Réinitialiser votre code PIN

- Redémarrer le téléphone (débrancher, puis rebrancher la prise si vous utilisez un adaptateur d'alimentation externe ou un port Ethernet - LAN).
- Lorsque le poste de bureau affiche ' Step 2 ' (étape 2) au démarrage, appuyer successivement et de manière répétée sur les touches ' * ' et ' # ' jusqu'à l'affichage du menu.
- *VPN* (Faire défiler le menu).
- *VPN Pincod*
- Saisir votre code PIN.
- Valider.
- *Set new Pincod*: entrer le nouveau code PIN.
- Sélectionner cette icône pour enregistrer les paramètres.
- La configuration VPN est enregistrée et le menu principal apparaît.
-  Sélectionner cette icône pour sortir du menu de configuration. Le poste de travail redémarre.
- Saisir le code PIN si vous avez sélectionné cette option (*Request Pin on Boot*).

7.17.5 Reconnecter votre poste au bureau

Votre téléphone est déjà configuré pour le télétravail.

- Connecter votre poste de bureau au réseau (et branchez-le dans la prise d'alimentation si vous utilisez un adaptateur d'alimentation externe).
- Si l'option de saisie du code PIN au démarrage du poste de bureau est activée dans la configuration VPN: (*Request Pin on Boot*):
 - Le code PIN est requis.
 -  Sélectionner cette icône pour revenir en arrière.
 - Le téléphone redémarre en mode normal. Le VPN est temporairement désactivé jusqu'au prochain redémarrage.
- Si l'option n'est pas activée:
 - Lorsque le poste de bureau affiche ' Step 2 ' (étape 2) au démarrage, appuyer successivement et de manière répétée sur les touches ' * ' et ' # ' jusqu'à l'affichage du menu.
 - *VPN* > *VPN Config*
 - Saisir votre code PIN.
 - Valider.
 - *Enable VPN*: Désactiver le télétravailleur.
 - Sélectionner cette icône pour enregistrer les paramètres.
 - La configuration VPN est enregistrée et le menu principal apparaît.
 -  Sélectionner cette icône pour sortir du menu de configuration.
 - Le téléphone redémarre en mode normal.

7.17.6 Reconnecter votre poste de bureau à distance

Votre téléphone est déjà configuré pour le télétravail mais il a été connecté sur votre lieu de travail. Vous souhaitez le reconnecter depuis un emplacement distant.

- Connecter votre poste de bureau au réseau (et branchez-le dans la prise d'alimentation si vous utilisez un adaptateur d'alimentation externe).
- Si l'option de saisie du code PIN au démarrage du poste de bureau est activée dans la configuration VPN: (*Request Pin on Boot*):
 - Le code PIN est requis.
 - Saisir le code PIN.
 - Valider.
 - Le téléphone redémarre en mode télétravail.
- Si l'option n'est pas activée: (*Request Pin on Boot*).
 - Lorsque le poste de bureau affiche ' Step 2 ' (étape 2) au démarrage, appuyer successivement et de manière répétée sur les touches ' * ' et ' # ' jusqu'à l'affichage du menu.
 - *VPN* > *VPN Config*
 - Saisir votre code PIN.
 - Valider.
 - *Enable VPN*: Activer le télétravailleur.
 - Sélectionner cette icône pour enregistrer les paramètres.
 - La configuration VPN est enregistrée et le menu principal apparaît.
 -  Sélectionner cette icône pour sortir du menu de configuration.
 - Le téléphone redémarre en mode télétravail.

7.18 Contacter votre administrateur

Il se peut que vous ayez besoin de contacter votre administrateur.

Dans ce cas, munissez-vous auparavant du numéro de référence du téléphone et de la version du logiciel.

Numéro de référence

Le numéro de référence du téléphone se trouve sous le téléphone.

Version du logiciel

La version du logiciel peut être affichée sur le téléphone en suivant le chemin ci-dessous:

- [Système](#) > [VersionSW](#)

8 ACD: Poste agent / Poste superviseur

8.1 Poste agent

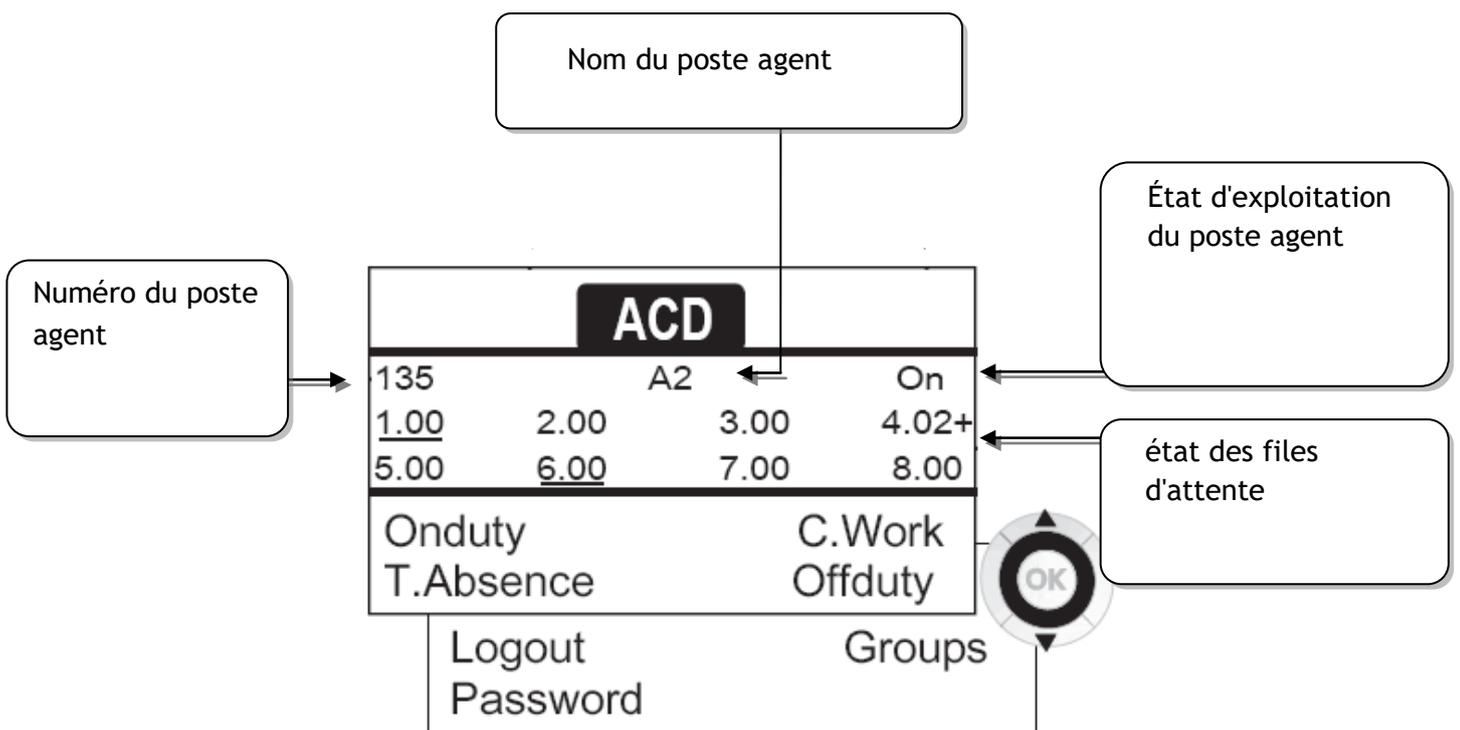
Une solution centre d'appels permet une distribution optimale des appels aux agents en fonction de leurs disponibilités et de leurs compétences.

8.2 Ouvrir une session agent (login) – Poste agent

- Sélectionner l'application ACD.
- *Login*
- Sélectionner l'agent et valider.
- 
- Suivant les instructions affichées à l'écran, entrer votre mot de passe ou valider.

» Affichage de l'écran d'accueil de l'application ACD.

8.3 Écran d'accueil de l'application ACD – Poste agent



4.02 signifie: groupe numéro 4, 2 appels en attente, le signe + indique que la capacité de la file d'attente est atteinte.

8.4 Les quatre états d'exploitation du poste agent

La disponibilité d'un agent est liée à son état d'exploitation (au nombre de 4), qu'il peut changer à tout moment. Ces états sont:

- *Enservice* >> En service, l'agent est prêt à recevoir des appels.
- *Enretrait* >> En retrait, l'agent s'est retiré de l'application ACD.
- *Travailcomp* >> En travail complémentaire, l'agent ne reçoit plus d'appels, le temps d'effectuer une tâche liée à un appel.
- *Pause* >> En absence momentanée, l'agent est en pause et ne reçoit pas d'appels.

L'agent peut changer l'état de fonctionnement en entrant des codes, en appuyant sur les touches de fonction du combiné, ou en utilisant le logiciel Agent Assistant de l'ordinateur (s'il est disponible).

8.5 Changer l'état d'exploitation du poste – Poste agent

Changement par codes (tous postes)

Les codes de changement d'état d'exploitation sont définis lors de la configuration du système, consulter l'administrateur du système pour connaître ces codes.

- Entrer le code d'exploitation à activer.

Changer à l'aide des touches de fonction

- Appuyer sur la touche de fonction de l'état à activer. Des informations relatives à l'état sélectionné s'affichent à l'écran. Si un message de refus apparaît, contacter l'administrateur du système.

8.6 Modifier votre mot de passe – Poste agent

- *Motdepasse*
- Nouveau code (6 chiffres).

8.7 Intégrer un autre groupe / quitter un groupe – Poste agent

- *Groupes*
- Appuyer sur la touche du groupe (1 à 8) à intégrer (case vide) et/ou appuyer sur la touche du groupe à quitter (case pleine).

8.8 Fermer la session agent (logout) – Poste agent

- *Logout*

8.9 Poste superviseur

- Un superviseur peut consulter les messages laissés dans les boîtes vocales des groupes d'un centre d'appels (8 groupes au maximum) à l'aide des touches de fonction.

Un superviseur peut également remplir la fonction d'agent à partir du même poste.

8.10 Superviser les boîtes vocales de groupes – Poste superviseur

Consulter les messages:

Lorsqu'un message est déposé dans la boîte vocale d'un groupe, le témoin de présence d'un message vocal associé à la touche de supervision clignote.

- Appuyer sur la touche de supervision.
- Suivre les instructions du guide vocal.

Dès qu'une boîte vocale est consultée par un superviseur, son accès n'est plus possible aux autres superviseurs.

Touches de supervision des boîtes vocales des groupes et positionnement sur les postes:

- Accédez aux pages Perso pour afficher le positionnement des touches de supervision sur les postes.

9 Garantie et clauses

9.1 Instructions de sécurité

- Des modifications apportées et non approuvées par le constructeur rendent cet équipement inopérable.
- Les aimants peuvent nuire au fonctionnement des pacemakers et des défibrillateurs cardiaques implantés. Garder une distance de sécurité d'au moins 4 centimètres (1,6 pouces) entre votre pacemaker ou votre défibrillateur implanté et le combiné qui contient des éléments magnétiques.
- Pour limiter le risque d'interférence, les personnes ayant un stimulateur cardiaque doivent garder le téléphone sans fil loin du stimulateur cardiaque (distance minimale de 15 cm / 6 pouces).
- Il est recommandé de suivre les consignes de sécurité des zones sensibles aux ondes électromagnétiques (hôpitaux...).
- Le combiné comporte des éléments magnétiques susceptibles d'attirer des objets métalliques coupants. Pour prévenir toute blessure, vérifiez avant chaque utilisation qu'aucun objet métallique coupant n'est collé sur l'écouteur et le microphone.
- Éviter d'utiliser les téléphones (autres que sans fil) en cas d'orage. Il existe un risque de choc électrique avec la foudre.
- Ne pas utiliser l'appareil dans des environnements présentant un risque d'explosion.
- Ne pas brancher ce téléphone à une prise ISDN (Integrated Services Digital Network) ou PSTN (Public Switched Telephone Network). Cela pourrait fortement l'endommager.
- Ne jamais mettre votre téléphone en contact avec de l'eau.
- Pour nettoyer votre téléphone, utiliser un linge doux et légèrement humide. Ne jamais utiliser de solvants (trichloréthylène, acétone, etc.) susceptibles d'endommager les pièces en plastique de votre téléphone. Ne pas utiliser de nettoyeurs en aérosol.
- Ce produit peut être alimenté, soit via le port Ethernet (LAN), soit via le connecteur DC par un bloc d'alimentation directement connecté au secteur certifié 'LPS' (Source à Puissance Limitée) selon la norme CSA/UL/IEC 60950-1 et dont la sortie DC est spécifiée à 48V dc et 0.27A minimum. Les alimentations autorisées sont: WA-13B48R – Asian Power Devices Inc.
- Si l'appareil est alimenté via une connexion PoE, n'utilisez pas d'alimentation externe.
- L'écran du téléphone est en verre. Ce verre peut se briser si le téléphone tombe ou reçoit un choc important. Si le verre est brisé ou fissuré, cessez d'utiliser le téléphone et ne touchez pas le verre brisé, car vous pourriez vous blesser. Le bris de verre consécutif à une mauvaise utilisation ou à des chocs n'est pas couvert par la garantie.

9.2 Déclarations de conformité

EUROPE

Cet équipement est conforme aux exigences essentielles des directives suivantes:

- Directive sur l'écoconception (2009/125/CE).
- Directive 2011/65/CE (ROHS).
- Directive sur la compatibilité électromagnétique (2014/30/UE).
- Directive Basse tension (2014/35/UE).

La déclaration de conformité s'obtient auprès de:

ALE International 32 avenue Kléber – 92700 Colombes, France
ebg_global_supportcenter@al-enterprise.com

USA et Canada

Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes: (1) cet équipement ne doit causer aucune interférence nuisible et (2) cet équipement doit supporter toutes les interférences reçues, y compris les interférences entraînant des effets non voulus. Cet équipement a été testé et certifié conforme aux limites définies pour un appareil numérique de classe B énoncées dans l'article 15 des réglementations FCC. Ces limites sont conçues de manière à assurer une protection suffisante contre les interférences nuisibles dans un environnement résidentiel. Cet équipement génère, utilise et peut émettre des fréquences radioélectriques et causer des interférences nuisibles aux communications radio s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions. Même dans ce cas, des interférences peuvent se produire dans une installation particulière. Au cas où cet équipement causerait des interférences nuisibles dans la réception de la radio ou de la télévision, qui peuvent être décelées en allumant et en éteignant l'équipement, l'utilisateur devrait tenter de remédier à ces interférences en contactant le revendeur.

Exposition aux ondes électromagnétiques

Cet équipement est conforme aux limites d'exposition aux radiations établies par la FCC/IC et le Conseil Européen. Cet équipement émet de très faibles niveaux d'énergie RF et est réputé conforme sans quantification du débit d'absorption spécifique (DAS).

Instructions pour l'utilisateur

Plage de température ambiante d'utilisation: -5°C à 45°C (23F à 113F).

Ce produit est prévu uniquement pour une utilisation dans un environnement intérieur. Cet appareil est compatible avec l'utilisation de prothèses auditives (HAC).

Protection contre les chocs acoustiques

Le niveau de pression acoustique maximale pour le combiné est conforme aux normes européenne, américaine et australienne.

Directive 2003/10/CE spécifiant les risques liés au bruit au travail

La sonnerie contribue au bruit global journalier - au réglage maximal, le niveau est de 105 dBA à 60 cm du terminal. Pour réduire le niveau, il est conseillé de: - diminuer le réglage (9 niveau de 5 dB) - programmer une sonnerie progress.

Confidentialité

La confidentialité des communications ne peut pas être assurée lorsque vous utilisez un combiné Bluetooth® ou tout autre dispositif Bluetooth®.



Elimination

La collecte de ces produits en fin de vie doit être opérée de manière sélective et spécifique à l'équipement électronique et aux batteries.

Les batteries défectueuses doivent être déposées dans un point de collecte d'élimination des déchets chimiques.

Documents associés

Ces Consignes de sécurité et informations réglementaires, ainsi que la Documentation utilisateur, sont disponibles dans d'autres langues sur le site Web suivant: <http://enterprise.alcatel-lucent.com?product=All&page=Directory>.

Les informations présentées sont sujettes à modification sans préavis. ALE International ne peut être tenu pour responsable de l'inexactitude de ces informations. Copyright© ALE International 2017.



Touches de fonction	
<p>Touche Mute/Intercom. En cours de communication, appuyer sur cette touche pour que votre correspondant ne vous entende plus. En veille, appuyer sur cette touche pour activer l'interphonie. Lorsque vous recevez un appel, le téléphone décroche automatiquement en mode main libre. Lorsque la fonction est activée, la touche est allumée en bleu.</p>	
Baisser le volume / Diminuer le contraste.	
Augmenter le volume / Augmenter le contraste.	
Cette touche permet de répondre à un appel entrant en mode mains libres (la touche est bleue). Lorsqu'un appel est en cours, appuyer sur cette touche permet de passer du mode mains libres au mode casque ou au mode combiné. Le mode mains libres peut être désactivé par l'administrateur.	
Touche Messagerie pour accéder aux différents services de messagerie. Cette touche clignote en cas de nouvelle notification (message vocal, message texte ou demande de rappel) et reste allumée jusqu'à ce que toutes les notifications aient été lues ou supprimées. Accéder au journal des appels.	
<p>Les fonctions rappel et décrocher sont représentées par la même touche. La fonction rappel est active lorsque le poste est en veille.</p> <ul style="list-style-type: none"> Rappel du dernier numéro (appui court). Rappeler l'un des 8 derniers numéros (appui long). 	

Pages d'accueil

Vous pouvez accéder à toutes les fonctions de votre téléphone à partir de ces écrans. L'écran par défaut comporte trois pages auxquelles vous pouvez accéder en sélectionnant l'onglet correspondant en haut de l'écran à l'aide des touches de navigation. La page sélectionnée s'affiche en surbrillance.

- Page menu: Contient l'ensemble des fonctions et applications accessibles à l'aide des touches associées aux libellés.
- Page perso: Contient des touches de ligne ainsi que des touches d'appel direct à programmer.
- Page info: Contient des informations sur le téléphone et l'état des fonctions: nom, numéro de téléphone, nombre de messages, état du renvoi, rappel de rendez-vous.
- Icône renvoi: L'appui sur la touche associée à cette icône permet de programmer ou de modifier la fonction renvoi (en rotation quand un renvoi est activé).

Navigation

Touche OK:

- Permet de valider les différents choix et options proposés en cours de programmation ou de configuration.
- Pour valider le texte affiché.
- Pour éteindre et allumer l'écran lorsque le poste est au repos.

Navigateur Gauche-Droit:

- Cette touche est utilisée pour passer d'une page à une autre et afficher des informations sur les appels actifs (appel en cours, appels en attente, appel entrant).
- Pour se déplacer dans une zone de saisie de texte.

Navigateur Haut-Bas:

- Permet de faire défiler le contenu d'une page.

Touche retour/Quitter/Effacement:

- Utilisez cette touche pour revenir à l'étape précédente.
- Utilisez cette touche pour revenir à la page d'accueil (appui long).
- Utiliser cette touche pour effacer un chiffre ou un caractère dans une zone de saisie.

Icônes d'état/ Icônes d'appel

	Casque branché.		Icône d'appel entrant.
	Poste verrouillé.		Icône d'appel en cours.
	Rendez-vous programmé.		Icône de mise en garde d'appel.

Touches pré-programmées

Le poste 8018 DeskPhone utilise 3 touches pré-programmées pour accéder à certaines fonctions. Dans ce cas, la description de la fonction (icône) est imprimée sur l'étiquette. Utiliser la fonction en appuyant sur la touche correspondante. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée. Appuyer à nouveau sur la touche pour la désactiver.

- 123<->abc** Clavier alpha-numérique
Utiliser la touche 'alpha-numérique' pour basculer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique.
- Hold** Utiliser cette touche pour mettre l'appel en attente.
- Transfer** Utiliser cette touche pour transférer un appel.

Clavier alphabétique

- 123<->abc** Activer le mode alphabétique du clavier en appuyant la touche programmée correspondante. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée.
- Entrer les caractères alphabétiques.
Les touches du clavier contiennent des lettres que vous pouvez afficher par appuis successifs de la touche correspondante. Le numéro est le dernier caractère de la série. Les caractères spéciaux peuvent être affichés par appuis successifs sur certaines touches:

	% \$ / ~ & () [] = *
	@ #
	caractère espace - _ 1
	+ . , ; : / \ ? ! 0

Appel	<ul style="list-style-type: none"> Composer le numéro directement ou composer le numéro après avoir appuyé sur une touche de ligne (une touche Décrocher ou une touche mains libres).
Appel par nom (Annuaire d'entreprise)	<ul style="list-style-type: none"> 123<>abc Activer le mode alphabétique du clavier en appuyant la touche programmée correspondante. Saisir les premières lettres du nom.
Répondre à un appel	<ul style="list-style-type: none"> Décrocher le combiné, utiliser une touche Décrocher, la touche mains libres, ou appuyer sur la touche correspondant à l'icône Appel entrant.
Ignorer l'appel / Terminer l'appel	
Dernier n° émis (bis)	<ul style="list-style-type: none"> Appuyer longtemps pour accéder à la liste des dix derniers numéros composés. Appuyer brièvement pour appeler le dernier numéro composé.
Faire une demande de rappel sur poste occupé	
<ul style="list-style-type: none"> <i>Demande de rappel</i> 	
Mettre un appel en attente (attente)	Hold
Envoyer des signaux DTMF	
<ul style="list-style-type: none"> <i>Fréqvoc</i> Envoyer les numéros. 	
Muet	
Interphonie	
<ul style="list-style-type: none"> Le téléphone répond automatiquement à l'appel. Avant que la ligne ne soit prise, vous entendez une succession de bips. 	
Passer un deuxième appel pendant une conversation	Hold
<ul style="list-style-type: none"> Hold Appelez le second contact. 	
Recevoir un deuxième appel en cours de communication	
<ul style="list-style-type: none"> Appuyer sur la touche associée à l'appel entrant. 	

Basculer entre les appels (Va-et-Vient)	<ul style="list-style-type: none"> Appuyer sur la touche associée à l'appel en attente. 	
Pour terminer votre deuxième appel et reprendre le premier:	<ul style="list-style-type: none"> Vous reprenez automatiquement le premier appel. 	
Transférer un appel	<ul style="list-style-type: none"> Vous êtes en conversation avec un appelant. Transfer Appelez un deuxième contact. Transfer Transférer l'appel. 	Transfer
Conférence	<ul style="list-style-type: none"> Appelez le premier contact. Appelez le second contact. <i>Confér</i> 	
Appeler par touches d'appels programmées	<ul style="list-style-type: none"> Appuyer sur la touche d'appel programmée souhaitée. 	Perso
Modifier vos touches programmées	<ul style="list-style-type: none"> <i>Réglages</i> > <i>Touches</i> Appuyer sur la touche programmée à modifier. Suivez les instructions indiquées à l'écran. 	Perso
Supprimez une touche programmée	<ul style="list-style-type: none"> <i>Réglages</i> > <i>Touches</i> Sélectionner la touche à supprimer. Suivez les instructions indiquées à l'écran. 	Menu
Personnaliser votre accueil vocal	<ul style="list-style-type: none"> <i>Réglages</i> <i>Boîtevocale</i> Vous pouvez écouter le message d'accueil, le personnaliser et définir le message d'accueil par défaut. 	Menu
Consulter votre boîte vocale		
Renvoyer les appels vers votre boîte vocale	<ul style="list-style-type: none"> Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi. <i>Imméd'MV</i> Appuyer sur la touche associée au type de renvoi d'appel requis. 	
Annuler un renvoi.	<ul style="list-style-type: none"> Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi. <i>Annulrenvoi</i> 	

Ne pas déranger	<ul style="list-style-type: none"> Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi. <i>NPD</i> 	
Envoyer des messages texte	<ul style="list-style-type: none"> <i>Message</i> <i>EnvoyerTxt</i> Entrer le numéro du destinataire. Sélectionner le type de message à envoyer (message fixe, nouveau message, etc.). 123<>abc Vous pouvez passer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique pour entrer du texte en appuyant sur la touche programmée correspondante. 	
Lire des messages texte	<ul style="list-style-type: none"> <i>Message</i> <i>LireTexte</i> 	
Informations sur le téléphone		Info
Verrouiller/déverrouiller le téléphone	<ul style="list-style-type: none"> <i>Verrou</i> 	Menu
Régler le volume audio		 
Sélectionner la langue de votre choix	<ul style="list-style-type: none"> <i>Réglages</i> > <i>Options</i> > <i>Langue</i> 	Menu
Choisir la mélodie	<ul style="list-style-type: none"> <i>Réglages</i> > <i>Poste</i> > <i>Sonnerie</i> Ajustez la sonnerie à l'aide des menus suivants: Mélodie, Silencieux, Bips, Volume etc. 	Menu
Régler le contraste de l'écran	<ul style="list-style-type: none"> <i>Réglages</i> > <i>Poste</i> > <i>Contraste</i> 	Menu
Modifier le mot de passe de votre poste	<ul style="list-style-type: none"> <i>Réglages</i> > <i>Options</i> > <i>Mot de passe</i> 	Menu
Page d'accueil	<ul style="list-style-type: none"> <i>Réglages</i> > <i>Poste</i> > <i>Pageaccueil</i> Sélectionner la page par défaut. 	Menu