

OpenTouch® Suite for MLE

8018 DeskPhone

Manuel utilisateur

8AL90332FRACed01-1712



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 le poste 8018 DeskPhone connecté à un OmniPCX Enterprise.

Cryptage audio

Votre téléphone de bureau permet le cryptage téléphonique. Sur un réseau téléphonique sécurisé (Thales), la voix et la signalisation sont cryptées.



Si la communication est cryptée, l'icône suivante s'affiche dans l'écran de communication.
L'icône d'appel en cours est remplacée par cette icône.

Pour plus d'informations, contacter votre installateur ou administrateur.

1	DÉCOUVRIR VOTRE TÉLÉPHONE.....	6
1.1	8018 DESKPHONE.....	6
1.2	DESCRIPTION DES CONNECTEURS.....	6
1.3	ECRANS 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	ECRAN DE GESTION DES APPELS	10
2	TÉLÉPHONER.....	11
2.1	CONSULTER LE JOURNAL D'APPELS.....	11
2.2	FAIRE UN APPEL	12
2.3	RECEVOIR UN APPEL	12
2.4	TÉLÉPHONER EN MODE 'MAINS LIBRES'	12
2.5	METTRE LE HAUT-PARLEUR EN COURS DE COMMUNICATION (COMBINÉ DÉCROCHÉ) - ÉCOUTE AMPLIFIÉE 13	
2.6	APPELER VOTRE CORRESPONDANT À PARTIR DE SON NOM (ANNUAIRE DE L'ENTREPRISE)	13
2.7	APPELER PAR TOUCHES D'APPELS PROGRAMMÉES	13
2.8	RECOMPOSER	14
2.9	RAPPELER UN APPEL RESTÉ SANS RÉPONSE	14
2.10	DEMANDER UN RAPPEL AUTOMATIQUE LORSQUE VOTRE CORRESPONDANT INTERNE EST OCCUPÉ.....	15
2.11	RECEVOIR UN APPEL EN INTERPHONIE	15
2.12	ENVOYER DES SIGNAUX DTMF.....	15
2.13	VOUS ISOLER DE VOTRE CORRESPONDANT (SECRET)	16
3	EN COURS DE COMMUNICATION	17
3.1	PASSER UN DEUXIÈME APPEL PENDANT UNE CONVERSATION.....	17
3.2	RECEVOIR UN DEUXIÈME APPEL EN COURS DE COMMUNICATION	17
3.3	PASSER D'UN CORRESPONDANT À L'AUTRE (VA ET VIENT)	18
3.4	TRANSFÉRER UN APPEL.....	18
3.5	CONVERSER SIMULTANÉMENT AVEC 2 CORRESPONDANTS (CONFÉRENCE)	18
3.6	CONVERSER SIMULTANÉMENT AVEC PLUS DE 2 CORRESPONDANTS.....	19
3.7	METTRE UN APPEL EN ATTENTE (ATTENTE).....	19
3.8	METTRE UN CORRESPONDANT EXTERNE EN ATTENTE (PARCAGE)	19
3.9	ENTRER EN TIERS DANS UNE COMMUNICATION INTERNE.....	20
3.10	RÉGLER LE VOLUME AUDIO.....	20
3.11	SIGNALER LES APPELS MALVEILLANT	20
4	CONFÉRENCE 'MEET-ME'	21
4.1	INITIER UNE CONFÉRENCE 'MEET ME'	21
4.2	SE JOINDRE À UNE CONFÉRENCE 'MEET ME'	21

5	<u>L'ESPRIT D'ENTREPRISE</u>	<u>22</u>
5.1	RÉPONDRE À LA SONNERIE GÉNÉRALE	22
5.2	FILTRAGE PATRON/SECRÉTAIRE	22
5.3	INTERCEPTER UN APPEL	22
5.4	GROUPEMENT DE POSTES.....	23
5.5	APPELER UN CORRESPONDANT INTERNE SUR SON RÉCEPTEUR PORTATIF (BIP)	23
5.6	RÉPONDRE AU 'BIP' SONORE DE VOTRE RÉCEPTEUR PORTATIF	23
5.7	APPELER UN CORRESPONDANT SUR SON HAUT-PARLEUR.....	24
5.8	ENVOYER UN MESSAGE ÉCRIT À UN CORRESPONDANT INTERNE	24
5.9	ENVOYER UNE COPIE D'UN MESSAGE VOCAL	25
5.10	ENVOYER UN MESSAGE VOCAL À UN DESTINATAIRE / UNE LISTE DE DIFFUSION.....	25
5.11	DIFFUSER UN MESSAGE SUR LES HAUT-PARLEURS D'UN GROUPE DE POSTES	25
6	<u>RESTER EN CONTACT.....</u>	<u>26</u>
6.1	RENOYER LES APPELS VERS UN AUTRE NUMÉRO (RENOI IMMÉDIAT).....	26
6.2	RENOYER VOS APPELS VERS VOTRE MESSAGERIE VOCALE	26
6.3	A VOTRE RETOUR, CONSULTER VOTRE MESSAGERIE VOCALE	26
6.4	RENOYER LES APPELS SUR VOTRE RÉCEPTEUR PORTATIF DE RECHERCHE DE PERSONNE.....	27
6.5	FAIRE SUIVRE VOS APPELS À PARTIR D'UN AUTRE POSTE.....	27
6.6	EFFECTUER UN RENVOI SÉLECTIF	27
6.7	ANNULER TOUS LES RENVOIS	27
6.8	ANNULER UN RENVOI PARTICULIER.....	27
6.9	RENOYER DES APPELS	28
6.10	NE PAS ÊTRE DÉRANGÉ	28
6.11	LAISSER UN MESSAGE D'ABSENCE À VOS APPELANTS INTERNES	28
6.12	CONSULTER LES MESSAGES ÉCRITS LAISSÉS EN VOTRE ABSENCE.....	29
7	<u>GÉRER VOS COÛTS</u>	<u>30</u>
7.1	IMPUTER DIRECTEMENT LE COÛT DE VOS APPELS SUR DES COMPTES CLIENTS.....	30
7.2	CONNAÎTRE LE COÛT D'UNE COMMUNICATION EXTERNE ÉTABLIE POUR UN USAGER INTERNE DEPUIS VOTRE POSTE	30
8	<u>VOTRE POSTE S'AJUSTE À VOS BESOINS.....</u>	<u>31</u>
8.1	INITIALISER VOTRE MESSAGERIE VOCALE.....	31
8.2	PERSONNALISER VOTRE ACCUEIL VOCAL.....	31
8.3	MODIFIER LE MOT DE PASSE DE VOTRE POSTE	31
8.4	MODIFIER LE MOT DE PASSE DE VOTRE MESSAGERIE VOCALE	32
8.5	RÉGLER VOTRE SONNERIE	32
8.6	ADAPTER LE NIVEAU DE CONTRASTE	33
8.7	SÉLECTIONNER LA PAGE D'ACCUEIL	33
8.8	SÉLECTIONNER LA LANGUE	33
8.9	PROGRAMMER LES TOUCHES DE LA PAGE PERSO.....	34
8.10	PROGRAMMER LES TOUCHES D'APPEL DIRECT (TOUCHES PROGRAMMÉES AVEC LED ET TOUCHES F1/F2)34	
8.11	MODIFIER VOS TOUCHES PROGRAMMÉES.....	34
8.12	SUPPRIMER UNE TOUCHE DE FONCTION PROGRAMMÉE	35
8.13	PROGRAMMER UN RAPPEL DE RENDEZ-VOUS.....	35
8.14	CONNAÎTRE LE NUMÉRO DE VOTRE TÉLÉPHONE	36

8.15	VERROUILLER / DÉVERROUILLER VOTRE POSTE.....	36
8.16	INSTALLER UN ACCESSOIRE USB (CASQUE, MAINS LIBRES, HAUT-PARLEUR)	36
8.17	APPELER LE POSTE ASSOCIÉ.....	36
8.18	RENOYER LES APPELS VERS SON NUMÉRO ASSOCIÉ.....	37
8.19	MODIFIER LE NUMÉRO ASSOCIÉ	37
8.20	LA CONFIGURATION TANDEM.....	37
8.21	CONSTITUER, MODIFIER OU CONSULTER VOTRE LISTE D'INTERPHONIE (10 NUMÉROS MAX)	38
8.22	CONFIGURER VOTRE TÉLÉPHONE POUR LE TÉLÉTRAVAIL	38
8.23	CONTACTER VOTRE ADMINISTRATEUR	41
9	UTILISER LE TÉLÉPHONE EN MODE SIP OU 'SECOURS'	42
9.1	FAIRE UN APPEL	42
9.2	APPELER PAR LE RÉPERTOIRE PERSONNEL	42
9.3	RENUMÉROTATION DU DERNIER NUMÉRO COMPOSÉ.....	43
9.4	RECEVOIR UN APPEL	43
9.5	PASSER UN DEUXIÈME APPEL PENDANT UNE CONVERSATION.....	43
9.6	RECEVOIR UN DEUXIÈME APPEL EN COURS DE COMMUNICATION	44
9.7	METTRE UN APPEL EN ATTENTE (ATTENTE).....	44
9.8	PASSER D'UN CORRESPONDANT À L'AUTRE (VA ET VIENT)	45
9.9	TRANSFÉRER UN APPEL.....	45
9.10	CONVERSER SIMULTANÉMENT AVEC 2 CORRESPONDANTS (CONFÉRENCE)	45
9.11	VOUS ISOLER DE VOTRE CORRESPONDANT (SECRET)	46
9.12	RÉGLER LE VOLUME AUDIO.....	46
9.13	RENOYER LES APPELS VERS UN AUTRE NUMÉRO (RENOI IMMÉDIAT).....	46
9.14	RÉGLER VOTRE SONNERIE	46
9.15	SÉLECTIONNER LA LANGUE	47
9.16	ENVOYER DES SIGNAUX DTMF.....	47
10	GARANTIE ET CLAUSES	48
10.1	INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ.....	48
10.2	DÉCLARATIONS DE CONFORMITÉ	49

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).



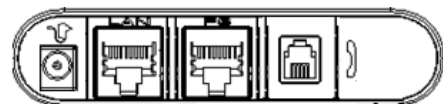
Une prise jack DC pour une alimentation externe.



1 connecteur RJ9 pour brancher un combiné filaire.



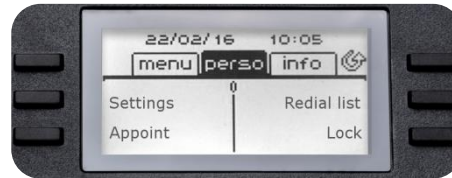
Prise USB pour un casque.



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).
 1.  Icône blanche fixe : Aucun renvoi activé.
 2.  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).
- Utiliser 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 d'appel en cours avec son crypté.
	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. • 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.

-  Clavier alpha-numérique.
Utiliser la touche 'alpha-numérique' pour basculer d'un clavier numérique à un clavier alphabétique.
-  Touches programmables (touches F1 et F2). Un service ou un appel direct peuvent être associés à ces touches.

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).

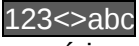
-  Activer le mode alphabétique du clavier en appuyant la touche programmée correspondante. La LED de la touche reste allumée lorsque que la fonction associée à cette touche est activée.

- 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

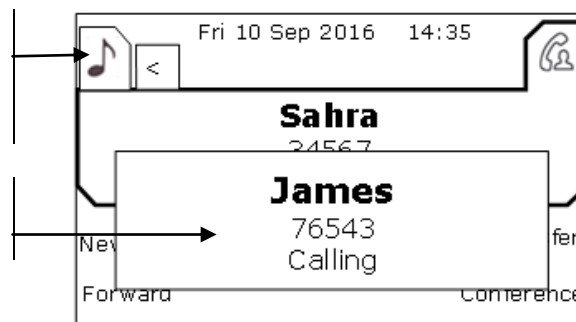


- Utiliser les touches de navigation pour déplacer le curseur dans le texte.
-  supprimer le dernier caractère entré. Le mode alphabétique reste activé.
-  Sélectionner la touche programmée allumée pour revenir au clavier en mode numérique.

1.11 Ecran de gestion des appels

Icône d'appel entrant, Appel en cours, Appel en attente, ...

Appel entrant et écran de présentation de la conversation



Touches dynamiques : les actions disponibles varient en fonction du statut 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 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.

- 
- Appuyer sur la touche programmable associée à la fonction de journal d'appels.

Consulter 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

- Utiliser les touches de navigation vers le haut et vers le bas pour faire défiler le journal.
-  Afficher les détails du contact en appuyant sur la touche située devant le nom. Des données telles que le nom, le numéro de téléphone, la date et l'heure s'affichent sur l'écran.

Vous pouvez décider d'appeler le contact ou d'effacer le journal.

- *Rappeler* : Rappeler le contact.
- *Supprimer* : Supprimer l'entrée.
- *Tout supprimer* : Supprimer tout l'historique.

Supprimer tous les appels :

- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  Appuyer sur la touche associée à l'icône :
 -  Afficher les détails du contact en appuyant sur la touche située devant le nom.
Tout supprimer
-  Appuyer ou sélectionner OK pour valider. Tous les appels du journal sont supprimés.

2.2 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).
-  Rappeler depuis le journal des appels.
-  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.

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

- *Annonce* ► Passer un message sur le haut-parleur du poste libre.
- *Rappeler* ► Demander le rappel du poste occupé.
- *Msg texte* ► Transmettre un message écrit.
- *Msgerie vocale* ► Déposer un message vocal.

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

2.3 Recevoir un appel

Utiliser l'une des options suivantes :

- décrocher.
-  ou  : Mains libres.
- *Prendre l'appel.*
- Appuyer sur la touche associée à l'appel entrant .

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

2.4 Téléphoner en mode 'Mains libres'

Poste au repos :

-  Appui court ►► Vous êtes en position mains libres.
-  Terminer votre 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.

Pour reprendre l'appel avec le combiné

Utiliser l'une des options suivantes :

- Décrocher.
-  Appui court 

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

2.5 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).

2.6 Appeler votre correspondant à partir de son nom (annuaire de l'entreprise)

-  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 le nom ou les initiales ou les nom et prénom de votre correspondant.
- Sélectionner le type de recherche souhaitée (nom, nom et prénom ou initiales)  Affichage de tous les correspondants répondant aux critères de recherche.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 -   Afficher les noms précédents et suivants.
 - Sélectionner le nom de la personne que vous souhaitez joindre.
 -  Modifier la recherche.

*Saisir obligatoirement le nom sous la forme nom/espace/prénom.

2.7 Appeler par touches d'appels programmées

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

2.8 Recomposer

Rappeler le dernier numéro composé (bis)

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

Rappeler l'un des 8 derniers numéros

-  (appui long).
- Sélectionner le numéro à rappeler parmi les 8 derniers numéros.

 : Appuyer sur la touche associée à l'icône de corbeille pour supprimer la liste des demandes de rappel (Appuyer sur la touche associée à l'icône de corbeille.).

Autre méthode

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Appels émis*
- Sélectionner le numéro à rappeler parmi les 8 derniers numéros.

2.9 Rappeler un appel resté sans réponse

Demandes de rappel

-  La touche message clignote lorsque vous avez reçu une ou plusieurs demandes de rappel. Sélectionner la touche message pour lister l'ensemble des demandes de rappel.
- *Demande de rappel / xx Demandes de rappel*
- Sélectionner un nom ou un numéro.
- *Rappeler*

S'il n'y a qu'une demande de rappel, celle-ci est directement affichée.

 : Appuyer sur la touche associée à l'icône de corbeille pour supprimer la liste des demandes de rappel (Appuyer sur la touche associée à l'icône de corbeille.).

Rappeler le dernier appelant

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Événements*
- *Dernier app* : Rappeler le dernier appelant.

Liste des appels non répondus

- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  *Appel non répondu / xx Appels non répondus*
 - Accéder à la page 'Menu'.
Événements
- Sélectionner le type d'appel :
 - *Appel int non répondu / xx Appel int non répondu*
 - *App ext non répondu / xx App ext non répondu*
- Sélectionner un nom ou un numéro.
- *Rappeler*
- Pour supprimer l'élément sélectionné : *Supprimer*

Supprimez la liste des appels en absence

- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  *Appel non répondu / xx Appels non répondus*
 - Accéder à la page 'Menu'.
Événements
- Sélectionner le type d'appel :
 - *Appel int non répondu / xx Appel int non répondu*
 - *App ext non répondu / xx App ext non répondu*
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - Sélectionner une entrée
Tout supprimer
 -  Appuyer sur la touche associée à l'icône de corbeille (Appuyer sur la touche associée à l'icône de corbeille.).

2.10 Demander un rappel automatique lorsque votre correspondant interne est occupé

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

2.11 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. Une tonalité spéciale vous avertit.

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.

2.12 Envoyer des signaux DTMF

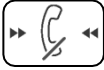
En cours de communication, vous devez parfois émettre des codes en fréquences vocales, par exemple dans le cadre d'un serveur vocal, d'un standard automatique ou d'un répondeur consulté à distance.

- Durant une conversation.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - *Envoyer FV*
 - Appuyer sur la touche étoile.
- Entrer le code DTMF.

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

2.13 Vous isoler de votre correspondant (secret)

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

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

3 En cours de communication

3.1 Passer un deuxième appel pendant une conversation

- Durant une conversation.
- *Nouvel appel* >> Le premier correspondant est mis en attente.
- Numéro du deuxième correspondant.

Autres méthodes pour appeler un second correspondant

- Composer directement le numéro de votre correspondant.
- Nom du second correspondant.
-  Sélectionner la fonction 'Bis'.
- Touche d'appel programmée.

Pour terminer votre deuxième appel et reprendre le premier :

- Vous êtes en conversation avec le deuxième correspondant et le premier correspondant est en attente.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - *Fin d'appel*
 -  Raccrocher.
- Vous êtes en communication avec votre premier contact.

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

Cette fonction dépend de votre système.

- Lors d'une conversation, un autre correspondant essaie de vous joindre >> Nom ou n° de l'appelant pendant 3 secondes.
- Utilisez l'une des méthodes suivantes pour répondre à l'appel affiché (Poste multiligne).
 -  Appuyer sur la touche associée à l'appel entrant.
 - *Prendre l'appel*
- Le premier correspondant est mis en attente.

Pour reprendre votre premier correspondant et terminer la conversation en cours.

-  >> Le second appel est terminé.
- Pour reprendre la conversation avec votre premier contact, utiliser l'une des options suivantes
 -  Appuyer sur la touche associée à l'appel entrant.
 -  Décrochez le combiné.

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

En communication, un deuxième correspondant est en attente.

-  Appuyer sur la touche associée à l'appel en attente >> Vous êtes en conversation avec le deuxième correspondant et le premier correspondant est en attente.

3.4 Transférer un appel

Pour transférer votre appel vers un autre numéro :

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

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

3.5 Converser simultanément avec 2 correspondants (conférence)

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

Annuler la conférence et reprendre votre premier correspondant (Si la conférence est active)

- *Fin de conférence.*

Raccrocher avec tous vos correspondants (Si la conférence est active)

-  Raccrocher.

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

- *Transfert*
-  Raccrocher.

3.6 Converser simultanément avec plus de 2 correspondants

Cette fonction dépend de votre système.

Vous êtes en conférence avec 2 correspondants. Pour rajouter un correspondant supplémentaire à la conférence :

- *Ajouter*
- Composer le numéro de votre correspondant (numéroter, répertoires, derniers numéros composés...).
- Votre correspondant répond.
- *Insérer* >> Vous êtes connecté au nouveau contact.

Au cours d'une conférence à trois, vous pouvez ajouter jusqu'à trois participants supplémentaires.

3.7 Mettre un appel en attente (attente)

Mise en garde exclusive :

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.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  Appuyer sur la touche associée à l'icône d'appel en cours.
 - *Garde* >> Votre correspondant est mis en attente .

Reprendre le correspondant en attente.

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

Mise en garde commune :

Pour retrouver votre correspondant, à partir de n'importe quel poste de votre installation qui supervise la ligne.

- Durant une conversation.
- *Garde* >> Votre correspondant est mis en attente .

Reprendre le correspondant en garde à partir de n'importe quel poste :

-  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.
- *Parquer l'appel*

Un message d'annonce de parcage s'affiche sur l'écran du poste destinataire du parcage.

Pour retrouver votre correspondant parqué :

La communication avec l'appel parqué se fait automatiquement en décrochant le combiné du poste destinataire du parage.

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) › [Services](#) › [Consultat°](#) › [Interception d'appel](#) › [Parage/reprise](#)

Si la communication mise en parage 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 :

- [Entrée tiers](#)
- Même touche pour sortie ([Entrée tiers](#)).

Se protéger contre l'entrée en tiers :

- Appuyer sur une touche programmée (La touche programmée doit être configurée par le système).
- Saisir le numéro du correspondant.

La protection disparaît lorsque vous raccrochez.

3.10 Régler le volume audio

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

- Durant une conversation.
-  Régler le volume audio.

3.11 Signaler les appels malveillant

Cette touche vous permet de signaler un appel maveillant. Si cet appel est d'origine interne, il est signalé au système par un message particulier.

- Vous recevez un appel malveillant.
- [Malveillant](#)

4 Conférence 'Meet-me'

La fonction ' Meet me ' permet d'organiser une conférence entre 29 personnes au maximum (la valeur maximale est configurée dans le système OXE elle peut être de 7, 15 ou 29).

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.

- Saisir le préfixe de conférence ' Meet me ' défini par l'administrateur lors de la configuration du système. Vous pouvez contacter votre administrateur si nécessaire.
- 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.

Dans le cas de systèmes OXE connectés au réseau, pour lancer une conférence ' Meet me ' avec un système OXE à distance, il vous faut saisir le numéro de téléphone du système OXE à distance à la suite du préfixe, afin de localiser la conférence. Pour de plus amples informations, veuillez contacter votre administrateur.

4.2 Se joindre à une conférence 'Meet me'

Une fois la conférence établie par l'organisateur, les autres participants peuvent se joindre à la conférence ' Meet me '.

- 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 x chiffres défini par le responsable de la conférence et communiqué aux participants afin de leur permettre de rejoindre la conférence.
- Vous êtes en conférence.

Un bip sonore retentit lorsqu'un participant se joint à la conférence.

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

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 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'.
- *Réglages > Services > Consultat° > Interception d'appel > Interception renvoi de nuit*

5.2 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.

La touche programmée doit être configurée par le système.

A partir du poste patron ou secrétaire :

- Appuyer sur une touche programmée >> 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'.

5.3 Intercepter 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.

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

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages > Services > Consultat° > Interception d'appel > Intercept° app grp traitement*

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

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages > Services > Consultat° > Interception d'appel > Interception appel individuel*
- N° du poste qui sonne.

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

5.4 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.

Sortir temporairement de votre groupement de poste

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) » [Services](#) » [Consultat°](#) » [Autres services](#) » [Sortir du groupement](#)
- Entrez votre numéro de groupe.

Réintégrer votre groupement :

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) » [Services](#) » [Consultat°](#) » [Autres services](#) » [Entrer dans 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.

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

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

- Composer le numéro du destinataire.
- [Recherche](#)
- Composer le numéro du destinataire » Affichage de la recherche en cours.

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

5.6 Répondre au 'bip' sonore de votre récepteur portatif

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

- Votre récepteur portatif sonne.
- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) » [Services](#) » [Consultat°](#) » [Recherche](#) » [Recherche de personne](#)
- N° de votre poste.

5.7 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.
- *Annonce HP* >> Vous êtes connecté sur le haut-parleur du poste de votre correspondant (s'il possède la fonction mains libres).

5.8 Envoyer un message écrit à un correspondant interne

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

- 
Message text /nouveau msg texte /nouv msgs texte
- *Envoyer*
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - Entrer le numéro du destinataire.
 - **123<>abc** Saisir les premières lettres du nom.
- Sélectionner un type de message.

Envoyer des messages prédéfinis

- *Msg prédéfini*
- Sélectionner un message prédéfini.
- *Valider*

Envoyer un message à compléter

- *À compléter*
- Sélectionner un message prédéfini à compléter.
- **123<>abc** Compléter votre message.
- *Valider*

Envoyer un nouveau message

- *Msg à créer*
- **123<>abc** Taper votre message.
- *Valider*

Envoyer le message précédent

- *Msg précédent*
- *Valider*

5.9 Envoyer une copie d'un message vocal

- 
- *Messagerie vocale / nouveau message vocal / nouveaux msg vocaux*
- Entrer votre code personnel >> Afficher le nombre de messages anciens et nouveaux.
- *Consultat° > Diffuser msg*
- N° du poste destinataire /Nom du destinataire (*Épeler le nom* / ).
- *Envoyer >>* Envoyer le message.
- *Finir >>* Fin de diffusion.

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

- 
- *Messagerie vocale / nouveau message vocal / nouveaux msg vocaux*
- Entrer votre code personnel >> Afficher le nombre de messages anciens et nouveaux.
- *Envoyer*
- Enregistrez votre message.
- *Finir >>* Fin de l'enregistrement.
- N° du poste destinataire /Nom du destinataire (*Épeler le nom* / ).
- *Envoyer >>* Envoyer le message.
- *Finir >>* Fin de diffusion.

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 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.
- *Rv immédiat*
- N° du destinataire >> L'acceptation du renvoi s'affiche.
- 

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

Si le numéro associé est défini, vous pouvez directement le sélectionner comme destination de renvoi.

6.2 Renvoyer vos appels vers votre messagerie vocale

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

6.3 A votre retour, consulter votre messagerie vocale

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

- 
- *nouveau message vocal / nouveaux msg vocaux*
- Entrer votre code personnel >> Affichage du nom de l'émetteur, de la date, de l'heure et du rang du message.
- *Consultat°* >> Ecouter le message.
- Lorsque vous avez écouté le message, exécutez l'une des opérations suivantes.
 - *Réécouter* >> Réécouter le message.
 - *Effacer* >> Effacer le message.
 - *Rappeler* >> Rappeler l'émetteur du message.
 - *Sauvegarder* >> Archiver le message.
 -  / *Finir* >> Quitter la consultation.

6.4 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 une touche programmée (La touche programmée doit être configurée par le système) ➤ L'acceptation du renvoi s'affiche.

6.5 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.
- *Autre renvoi ➤ Rv immédiat à distance*
- Entrer le numéro de destination.
- Saisir le numéro de téléphone à renvoyer.
- L'acceptation du renvoi s'affiche.

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

Si le numéro associé est défini, vous pouvez directement le sélectionner comme destination de renvoi.

6.6 Effectuer un renvoi sélectif

Vous pouvez renvoyer votre numéro principal et votre ou vos numéros secondaires sur des postes différents.

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages ➤ Services ➤ Consultat° ➤ Services de renvoi*
- Sélectionner le numéro à renvoyer
 - *Sélection ligne principale*
 - *Sélection lignes secondaires*
- N° du destinataire du renvoi.

6.7 Annuler tous les renvois

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- *Désactiver ➤ Annuler le renvoi*

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

6.8 Annuler un renvoi particulier

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

6.9 Renvoyer des appels

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

- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
 - Accéder à la page 'Menu' ➤ *Renvoi*
- *Autre renvoi*
- Sélectionner le type de renvoi à programmer.
 - *Renvoi si occupé*
 - *Renvoi si absent*
 - *Renvoi si occupé ou absent*
- N° destinataire du renvoi ➤ L'acceptation du renvoi s'affiche.

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

Si le numéro associé est défini, vous pouvez directement le sélectionner comme destination de renvoi.

6.10 Ne pas être dérangé

Vous pouvez rendre votre poste momentanément inaccessible à tout appel.

-  Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi.
- *Dérange pas*
- Entrez le code pour activer la fonction.
- *Valider* ➤ L'acceptation du renvoi s'affiche.

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

Pour désactiver la fonction Ne pas déranger, appliquez la même procédure.

6.11 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.

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

- 
- *Messagerie texte /nouveau msg texte /nouv msgs texte*
- *Rv vers excuse*
- Sélectionner un type de message.

Envoyer des messages prédéfinis

- *Msg prédéfini*
- Sélectionner un message prédéfini.
- *Valider*

Envoyer un message à compléter

- *À compléter*
- Sélectionner un message prédéfini à compléter.
- **123<>abc** Compléter votre message.
- *Valider*

Envoyer un nouveau message

- *Msg à créer*
- **123<>abc** Rédigez votre message.
- *Valider*

Pour désactiver le renvoi vers la fonction texte :

- 
- *Messagerie texte /nouveau msg texte /nouv msgs texte*
- *Désact excuse >>* Le message texte s'affiche.
- *Désactiver*

6.12 Consulter les messages écrits laissés en votre absence

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

-  >> Nombre de messages reçus.
- *nouveau msg texte /nouv msgs texte*
- *Lire message >>* Affichage du nom de l'émetteur, de la date, de l'heure et du rang du message.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - *Rappeler >>* Rappeler l'émetteur du message.
 - *Archiver msg >>* Enregistrer le message.
 - *Msg suivant >>* Message suivant.
 - *Réponse texte >>* Répondre par un message texte.
 -  >> Quitter la consultation.

7 Gérer vos coûts

7.1 Imputer directement le coût de vos appels sur des comptes clients

Vous pouvez imputer le coût de vos communications externes sur des numéros de comptes associés à vos clients.

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) › [Services](#) › [Consultat°](#) › [Autres services](#) › [Code affaire](#)
- N° du compte client concerné.
- N° de votre correspondant.

7.2 Connaître le coût d'une communication externe établie pour un usager interne depuis votre poste

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) › [Services](#) › [Consultat°](#) › [Consultation & rappels](#) › [Informations de taxation](#)

8 Votre poste s'ajuste à vos besoins

8.1 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. Un mot de passe trop simple sera rejeté par le système :

- 4 chiffres identiques (0000, 1111,...).
- Une suite simple de 4 chiffres (0123, 1234,...).

Choisissez un mot de passe complexe comportant au moins 4 chiffres. La liste fournie de mots de passe vulnérables n'est pas exhaustive.

8.2 Personnaliser votre accueil vocal

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

- 
- *Messagerie vocale / nouveau message vocal / nouveaux msg vocaux*
- Entrer votre code personnel.
- *Options perso » Msg d'annonce » Annonce perso »* Enregistrer le message.
- *Fin »* Fin de l'enregistrement.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - *Accepter »* Valider.
 - *Réenregistrer »* Réenregistrer un message.
 - *Réécouter »* Réécouter le message.

Pour revenir à l'annonce par défaut.

- *Guide standard*

8.3 Modifier le mot de passe de votre poste

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages » Poste » Code*
- Ancien code (4 chiffres).
- *Valider*
- Nouveau code (4 chiffres).
- *Valider*
- Saisir le nouveau code pour vérification.
- *Valider*
- 

Ce code agit comme un mot de passe contrôlant l'accès à des fonctions de programmation et de verrouillage du poste par l'utilisateur (code par défaut : 0000).

Un mot de passe trop simple sera rejeté par le système :

- 4 chiffres identiques (0000, 1111,...).
- Une suite simple de 4 chiffres (0123, 1234,...).

Choisissez un mot de passe complexe comportant au moins 4 chiffres. La liste fournie de mots de passe vulnérables n'est pas exhaustive.

8.4 Modifier le mot de passe de votre messagerie vocale

- 
- *Messagerie vocale / nouveau message vocal / nouveaux msg vocaux*
- Entrer votre code personnel.
- *Options perso > Options admin > Mot de passe > Mon MotPasse*
- Nouveau code (4 chiffres).
- *Valider*
- 

Tant que votre messagerie vocale n'a pas été initialisée, le mot de passe est 0000.

Un mot de passe trop simple sera rejeté par le système :

- 4 chiffres identiques (0000, 1111,...).
- Une suite simple de 4 chiffres (0123, 1234,...).

Choisissez un mot de passe complexe comportant au moins 4 chiffres. La liste fournie de mots de passe vulnérables n'est pas exhaustive.

8.5 Régler votre sonnerie

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages > Poste > Sonnerie*
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.

Choisir la mélodie

- Sélectionner le type d'appel auquel associer la sonnerie.
 - *Appel interne*
 - *Appel externe*
- Sélectionner la mélodie de votre choix (16 mélodies).
- 
-  Fin.
-  Pour ajuster les autres fonctions audio.

Régler le volume de la sonnerie

- *Volume*
-  Régler le volume au niveau souhaité : (12 niveaux).
-  Fin.
-  Pour ajuster les autres fonctions audio.

Activer/désactiver le mode silence

- *Plus d'opt°*
 - ☐ *Mode silence >>* Pour activer.
 - ☒ *Mode silence >>* Pour désactiver.
-  Fin.
-  Pour ajuster les autres fonctions audio.

Activer/désactiver le mode réunion (sonnerie progressive)

- *Plus d'opt°*
 - ☐ *Sonnerie progressive* >> Pour activer.
 - ☒ *Sonnerie progressive* >> Pour désactiver.
-  Fin.
-  Pour ajuster les autres fonctions audio.

Activer/désactiver le mode de sonnerie discret

- *Plus d'opt°*
 - ☐ *1 bip avant sonnerie* / ☐ *3 bips avant sonnerie* >> Pour activer.
 - ☒ *1 bip avant sonnerie* / ☒ *3 bips avant sonnerie* >> Pour désactiver.
-  Fin.
-  Pour ajuster les autres fonctions audio.

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

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

8.6 Adapter le niveau de contraste

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages > Poste > Contraste*
-   Augmentez ou diminuez le niveau de contraste de l'affichage.
- 
- 

8.7 Sélectionner la page d'accueil

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

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages > Poste > Page d'accueil*
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.
- Sélectionner la page par défaut (menu, perso, info, Dernière page visitée).
- 
- 

8.8 Sélectionner la langue

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages > Poste > Langue*
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.
- Sélectionner la langue de votre choix.
- 
- 

8.9 Programmer les touches de la page Perso

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

Vous pouvez programmer les touches de pages ' Perso ' pour les fonctions et numéros d'appel.

- Accéder à la page 'Perso' à l'aide du navigateur.
- Appuyer sur la touche à programmer.
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.

Pour programmer un numéro

- *Appel direct*
- Saisir le numéro.
- *Valider*
- **123<>abc** Entrer le nom de la touche.
- *Valider*

Pour programmer une fonction

- *Services* » Suivre les instructions affichées à l'écran.

8.10 Programmer les touches d'appel direct (touches programmées avec LED et touches F1/F2)

Le téléphone comporte quatre touches programmées munies de LED et d'une étiquette en papier, et deux touches F1/F2.

- Appuyer sur une touche programmable si la touche n'est pas encore programmée.
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.

Pour programmer un numéro

- *Appel direct*
- Saisir le numéro.
- *Valider*
- **123<>abc** Entrer le nom de la touche.
- *Valider*

Pour programmer une fonction

- *Services* » Suivre les instructions affichées à l'écran.

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

8.11 Modifier vos touches programmées

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages* » *Poste* » *Prog touches*
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.

Modifier l'action d'une touche d'appel direct programmable (touches programmables avec LEDs et touches F1/F2)

- Sélectionner la touche programmée à modifier.
- *Modifier*
 - *Appel direct*
 - *Services*



Modifier une touche programmable de la page perso

- *Prog page perso*
- Accéder à la page 'perso', si nécessaire.
- Sélectionner la touche programmée à modifier.
- *Modifier*
 - *Appel direct*
 - *Services*



8.12 Supprimer une touche de fonction programmée

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages* › *Poste* › *Prog touches*
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.

Effacer l'action d'une touche d'appel direct programmable (touches programmables avec LEDs et touches F1/F2)

- Sélectionner la touche à supprimer.
- *Effacer*



Supprimer une touche programmable de la page perso

- *Prog page perso*
- Accéder à la page 'perso', si nécessaire.
- Sélectionner la touche à supprimer.
- *Effacer*

8.13 Programmer un rappel de rendez-vous

Vous pouvez définir l'heure d'un rappel temporaire (une fois dans les 24 heures).

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Rdez-vous*
- Indiquez l'heure du rendez-vous.
- Entrer le numéro de téléphone qui sera alerté à l'heure programmée.

🔔 L'icône 'Rendez-vous programmé' s'affiche sur la page d'accueil du téléphone qui sonnera.

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.

L'icône 'Rendez-vous programmé' s'affiche sur la page d'accueil du téléphone qui sonnera. Pour annuler votre demande de rappel :

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Rdez-vous* › *Effacer*



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

8.14 Connaître le numéro de votre téléphone

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

8.15 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.
- 

8.16 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](#)
- Saisir votre mot de passe, si nécessaire, et appliquer.
- Sélectionner le type de l'équipement connecté à la prise USB.
 - [Casque](#)
 - [Mains-libres externe](#)
 - [Haut parleur externe](#)
- 

8.17 Appeler le poste associé

Le numéro d'un autre poste peut être associé à votre numéro de poste (Voir Modifier le numéro associé).

Pour l'appeler :

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) ➤ [Services](#) ➤ [Consultat°](#) ➤ [Autour de l'associé](#) ➤ [Appel de l'associé](#)
-  Lancer l'appel.

8.18 Renvoyer les appels vers son numéro associé

Si vous avez au préalable défini un numéro associé, vous pouvez faire suivre vos appels vers ce numéro.

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Services](#) > [Consultat°](#) > [Autour de l'associé](#)
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - [Débord vers associé](#) >> Pour un renvoi lorsque vous ne répondez pas.
 - [Débordement si occupé](#) >> Pour un renvoi immédiat lorsque votre ligne est occupée.
 - [Déb si occupé/absent](#) >> Pour un renvoi si vous ne répondez pas ou si vous êtes occupé.
 - [Annuler débord associé](#) >> Pour annuler la fonction de débordement vers l'associé.
- [Valider](#)

 : Vous pouvez également utiliser le service de transfert pour renvoyer vos appels vers le numéro associé défini.

8.19 Modifier le numéro associé

Le numéro associé peut être un numéro de poste, le numéro de la messagerie vocale ou le numéro de la recherche de personne.

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Services](#) > [Associé](#)
- Entrer votre mot de passe.
- [Valider](#)
- [Modifier](#)
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - Entrer le nouveau numéro associé.
 - [Appel direct](#) > Sélectionner le n de votre choix

>> L'acceptation de la programmation s'affiche.

8.20 La configuration Tandem

Cette configuration permet de regrouper deux postes sous un seul numéro d'appel. Votre poste est le poste principal et le deuxième poste, généralement un poste DECT, est le poste secondaire. Chaque poste a son propre numéro d'annuaire mais le numéro du tandem est celui du poste principal. Lorsque vous recevez un appel, les deux postes sonnent simultanément. Lorsque l'un des deux postes prend l'appel, l'autre arrête de sonner. Lorsque toutes les lignes du poste principal sont occupées, le poste secondaire (DECT) ne sonne pas. Le poste secondaire peut toujours être appelé par son propre numéro, mais dans ce cas de figure, la fonctionnalité tandem n'est plus prise en compte. La plupart des fonctions sont communes aux deux postes, ex. renvois, rappel de rendez-vous, les divers messages..., d'autres restent spécifiques à chaque poste, ex : répertoire individuel, Bis, hors service, verrouillage du poste...

Pour plus d'informations concernant cette configuration, contactez la personne responsable de votre installation.

8.21 Constituer, modifier ou consulter votre liste d'interphonie (10 numéros max)

- Accéder à la page 'Menu'.
- [Réglages](#) > [Services](#) > [Interphonie](#)
- Entrer votre mot de passe.
- Sélectionner une entrée.
- Suivez les instructions indiquées à l'écran.

8.22 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.

8.22.1 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.

8.22.2 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.

8.22.3 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 8.22.6 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.

8.22.4 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 Pincode** : 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**).

8.22.5 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.

8.22.6 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.

8.23 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 :

- *Réglages > Options > Version*

9 Utiliser le téléphone en mode SIP ou 'Secours'

Votre téléphone est conforme à la norme SIP et peut être utilisé en mode simplifié dans un environnement SIP.

Selon la configuration du système téléphonique de votre entreprise, votre poste peut basculer automatiquement en mode 'secours' en cas de perte de la liaison avec le système, afin de vous garantir une continuité de service. Votre téléphone fonctionne alors en mode SIP jusqu'au rétablissement de la liaison avec le système téléphonique de votre entreprise.

En mode SIP, chaque poste est identifié par une chaîne de caractères appelée URI. Au sein de votre entreprise, l'URI de votre correspondant est en général son numéro de poste.

Pour plus d'informations, contacter votre installateur ou administrateur.

Le mode SIP est uniquement disponible dans la gamme 8 Series.

Les touches de fonctions préprogrammées ne sont pas actives en mode SIP.

9.1 Faire un appel

9.1.1 Décrochez le combiné

Utiliser l'une des options suivantes :

- Décrocher ➤ Entrer le numéro du destinataire.
-  Mains libres ➤ Composer le numéro du destinataire.
-  Touche d'appel ➤ Composer le numéro du destinataire.

» Vous entendez une tonalité.

9.1.2 Passer un appel en composant le numéro interne de votre correspondant

Utiliser l'une des options suivantes :

- Composer directement le numéro de votre correspondant.
- Décrochez le combiné ➤ Composer le numéro du destinataire ➤ *Call*

9.1.3 Appeler par l'URI de votre correspondant

- Décrochez le combiné.
- *Appel URI*
- 
-  Entrer l'URI de votre correspondant.
-  / *Appeler*

En mode SIP, chaque poste est identifié par une chaîne de caractères appelée URI. Au sein de votre entreprise, l'URI de votre correspondant est en général son numéro de poste.

9.2 Appeler par le répertoire personnel

- Utiliser l'une des options suivantes :
 - *Répertoire*
 - Décrochez le combiné ➤ *Depuis l'annuaire*
- Sélectionner votre correspondant dans la liste.
- *Appeler*

9.3 Renumérotation du dernier numéro composé

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

9.4 Recevoir un appel

9.4.1 Couper la sonnerie

Utiliser l'une des options suivantes :

-  Appuyer une fois sur cette touche.
- *Silence*

9.4.2 Rejeter l'appel affiché

Utiliser l'une des options suivantes :

-  Appuyer deux fois sur cette touche.
- *Rejeter l'appel*

9.4.3 Prendre l'appel

Utiliser l'une des options suivantes :

- Décrocher.
-  Mains libres.
- *Prendre l'appel*
-  Sélectionner l'icône d'appel entrant.
-  Touche d'appel.

9.5 Passer un deuxième appel pendant une conversation

- Durant une conversation.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - *Nouvel appel* >> Le premier correspondant est mis en attente.
 -  Touche de ligne libre.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - Numéro du deuxième correspondant.
 - *Appel URI* >> Appeler par l'URI de votre correspondant.
 - *Depuis l'annuaire* >> Appel depuis votre répertoire personnel.
 -  Renumérotation du dernier numéro composé.

En mode SIP, chaque poste est identifié par une chaîne de caractères appelée URI. Au sein de votre entreprise, l'URI de votre correspondant est en général son numéro de poste.

9.5.1 Pour terminer votre deuxième appel et reprendre le premier :

- Vous êtes en conversation avec le deuxième correspondant et le premier correspondant est en attente.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 - *Fin d'appel*
 -  Raccrocher
- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  Touche d'appel dont le voyant clignote
 - *Reprendre*

» Vous êtes en communication avec votre premier contact

9.6 Recevoir un deuxième appel en cours de communication

- Lors d'une conversation, un autre correspondant essaie de vous joindre » Nom ou n° de l'appelant pendant 3 secondes.
- Utilisez l'une des méthodes suivantes pour répondre à l'appel affiché.
 -  Touche d'appel dont l'icône clignote.
 -  Touche d'appel dont le voyant clignote.
 - *Prendre l'appel*
- Le premier correspondant est mis en attente.

Pour reprendre votre premier correspondant et terminer la conversation en cours

- Utiliser l'une des options suivantes :
 - *Fin d'appel*
 -  Raccrocher.
- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  Touche d'appel dont le voyant clignote.
 - *Reprendre*

» Vous êtes en communication avec votre premier contact

9.7 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.
- *Garde »* Votre correspondant est mis en attente .

Reprendre le correspondant en attente.

- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  Touche d'appel dont le voyant clignote.
 - *Reprendre*
 -  Touche d'appel dont l'icône clignote.

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

En communication, un deuxième correspondant est en attente.

- Sélectionner le contact en attente ➤ Vous êtes en conversation avec le deuxième correspondant et le premier correspondant est en attente.

9.9 Transférer un appel

- Vous êtes en communication avec un premier correspondant.
 - Appeler un second correspondant ➤ Le premier correspondant est mis en attente.
 - *Trans. vers* ➤ Les deux correspondants sont mis en relation.
- Vous êtes en communication avec deux correspondants.
 - *Transfert* ➤ Les deux correspondants sont mis en relation.
- Vous êtes en communication avec un premier correspondant. Un deuxième correspondant est en attente. Vous souhaitez transférer l'appel en cours à un troisième correspondant.
 - *Transférer au 3e*
 - Appeler le destinataire du transfert.
 - *Trans. vers* ➤ Les deux correspondants sont mis en relation.

Reprendre le correspondant en attente.

- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  Touche d'appel dont le voyant clignote.
 - *Reprendre*
 -  Touche d'appel dont l'icône clignote.

9.10 Converser simultanément avec 2 correspondants (conférence)

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

9.10.1 Raccrocher avec tous vos correspondants (Si la conférence est active)

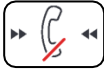
- Utiliser l'une des options suivantes :
 -  Raccrocher.
 - *Fin de conférence*

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

- *Transfert*
-  Raccrocher.

9.11 Vous isoler de votre correspondant (secret)

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

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

9.12 Régler le volume audio

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

- Durant une conversation.
-   Régler le volume audio.

9.13 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.).

- *Renvoi* >> Affichez l'état de renvoi de votre téléphone.
- *Renvoi immédiat*
- Appeler le destinataire du renvoi.
- *Sauvegarder* >> Valider le renvoi.
- 

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

9.13.1 Modifiez le renvoi

- *Renvoi* >> Affichez l'état de renvoi de votre téléphone.
- *Renvoi immédiat*
- Appeler le destinataire du renvoi.
- *Sauvegarder* >> Valider le renvoi.
- 

9.13.2 Annulez le renvoi

- *Renvoi* >> Affichez l'état de renvoi de votre téléphone.
- *Désactiver*
- 

9.14 Régler votre sonnerie

- Accéder à la page 'Menu'.
- *Réglages* > *Poste* > *Sonnerie*

9.14.1 Choisir la mélodie

- *Mélodie*
- Sélectionner la mélodie de votre choix (16 mélodies).
- 
-  >> Fin.
-  /  >> Pour ajuster les autres fonctions audio.

9.14.2 Régler le volume de la sonnerie

- *Volume*
-   Régler le volume au niveau souhaité : (12 niveaux).
- 
-  >> Fin.
-  /  >> Pour ajuster les autres fonctions audio.

9.14.3 Activer/désactiver le mode silence - Activer/désactiver le mode réunion (sonnerie progressive)

- *Plus d'options*
 - *Sonnerie normale*
 - *Mode silence*
- *Sonnerie progressive*
- 
-  >> Fin.
-  /  >> Pour ajuster les autres fonctions audio

9.14.4 Activer/désactiver le mode de sonnerie discret

- *Bip*
- *Un bip avant sonnerie*
- *Trois bips avant sonnerie*
- *Sonnerie sans bip*
- 
-  Fin.
-  /  Pour ajuster les autres fonctions audio.

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

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

9.15 Sélectionner la langue

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

9.16 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.

Par défaut, au cours d'une communication, votre téléphone en mode SIP est configuré pour émettre des codes en fréquences vocales : entrer ces codes directement à l'aide des touches de votre téléphone.

Pour plus d'informations concernant cette configuration, contactez la personne responsable de votre installation.

10 Garantie et clauses

10.1 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.

10.2 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®.



Élimination

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

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.

- 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.



Poste verrouillé.



Rendez-vous programmé.



Icône d'appel entrant.



Icône d'appel en cours.



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.
- F** Touches programmables (touches F1 et F2). Un service ou un appel direct peuvent être associés à ces touches.

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 :

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

Appel 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) 123<>abc Activer le mode alphabétique du clavier en appuyant la touche programmée correspondante. - Entrez le nom, le prénom du contact ou ses initiales, et suivez ensuite les instructions en ligne.	
Répondre à un appel 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) - 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 <i>Demande de rappel</i>	
Mettre un appel en attente (attente) <i>Garde</i>	
Envoyer des signaux DTMF <i>Envoyer FV</i> - Envoyer les numéros.	
Muet	
Interphonie - 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 <i>Nouvel appel</i>	
Recevoir un deuxième appel en cours de communication Appuyer sur la touche associée à l'appel entrant.	
Basculer entre les appels (Va-et-Vient) Appuyer sur la touche associée à l'appel en attente.	
Pour terminer votre deuxième appel et reprendre le premier : Vous reprenez automatiquement le premier appel.	
Transférer un appel - Vous êtes en conversation avec un appelant. - Appelez un deuxième contact. - Transférer l'appel.	
Conférence - Appelez le premier contact. - Appelez le second contact. <i>Confér.</i>	
Appeler par touches d'appels programmées Appuyer sur la touche d'appel programmée souhaitée.	Perso
Modifier vos touches programmées <i>Réglages > Poste > Prog touches</i> - Appuyer sur la touche programmée à modifier. - Suivez les instructions indiquées à l'écran.	Perso
Supprimez une touche programmée <i>Réglages > Poste > Prog touches</i> - Sélectionner la touche à supprimer. - Suivez les instructions indiquées à l'écran.	Menu
Personnaliser votre accueil vocal <i>Réglages</i> <i>Boîte vocale</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 - Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi. <i>Immédiat'MV</i> - Appuyer sur la touche associée au type de renvoi d'appel requis.	
Annuler un renvoi. - Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi. <i>Annulrenvoi</i>	
Ne pas déranger - Appuyer sur la touche associée à l'icône de renvoi. <i>PasDéranger (NPD)</i>	
Envoyer des messages texte <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 <i>Message</i> <i>LireTexte</i>	
Informations sur le téléphone	Info
Verrouiller/déverrouiller le téléphone <i>Verrou</i>	Menu
Régler le volume audio	 
Sélectionner la langue de votre choix <i>Réglages > Poste > Langue</i>	Menu
Choisir la mélodie <i>Réglages > Poste > Sonnerie</i> - Ajustez la sonnerie à l'aide des menus suivants : Mélodie, Silencieux, Bips, Volume etc.	Menu
Régler le contraste de l'écran <i>Réglages > Poste > Contraste</i>	Menu
Modifier le mot de passe de votre poste <i>Réglages > Poste > Mot de passe</i>	Menu
Page d'accueil <i>Réglages > Poste > Pageaccueil</i> - Sélectionner la page par défaut.	Menu