



# **IP Office 4.0**

Manuel de l'utilisateur 2420 et 5420

#### **Note**

Bien que tous les efforts nécessaires aient été mis en œuvre en vue de s'assurer que les informations contenues dans ce document sont complètes et exactes au moment de l'impression, Avaya Inc. ne peut assumer aucune responsabilité concernant toute erreur éventuelle. Les informations contenues dans ce document sont susceptibles d'être amendées et modifiées lors de versions ultérieures.

#### **Avis de non responsabilité concernant la documentation**

Avaya Inc. ne peut être tenu responsable de toute modification, ajout ou suppression effectués dans la version publiée d'origine de cette documentation, sauf si ces modifications, ajouts ou suppressions sont effectués par Avaya.

#### **Avis de non responsabilité concernant les liens**

Avaya Inc. n'est pas responsable du contenu ou de la fiabilité des sites Web pour lesquels un lien apparaît dans la présente documentation et Avaya ne cautionne pas nécessairement les produits, les services ou les informations qui y sont décrits ou proposés. Nous ne pouvons garantir le fonctionnement permanent des liens et n'avons aucun contrôle sur la disponibilité des pages liées.

#### **Licence**

L'UTILISATION OU L'INSTALLATION DE CE PRODUIT INDIQUE QUE L'UTILISATEUR FINAL ACCEPTE LES CONDITIONS DÉFINIES ICI ET LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE LICENCE DISPONIBLES SUR LE SITE AVAYA <http://support.avaya.com/LicenseInfo/> (« GENERAL LICENSE TERMS - CONDITIONS GÉNÉRALES DE LICENCE »). SI VOUS NE SOUHAITEZ PAS ÊTRE LIÉ PAR CES CONDITIONS, VOUS DEVEZ RETOURNER LE(S) PRODUIT(S) AU POINT DE VENTE DANS LES DIX (10) JOURS À COMPTER DE LA DATE DE LIVRAISON POUR OBTENIR UN REMBOURSEMENT OU UN AVOIR.

Avaya accorde à l'utilisateur final une licence dans le cadre des types de licence décrits ci-dessous. Le nombre de licences et unités de capacité applicable pour lequel la licence est accordée est de un (1), à moins qu'un autre nombre de licences ou unités de capacité soit spécifié dans la documentation ou les autres documents à la disposition de l'utilisateur final. « Processeur désigné » désigne un dispositif informatique indépendant. « Serveur » désigne un processeur désigné qui héberge une application logicielle à laquelle de multiples utilisateurs peuvent accéder. Le terme « Logiciel » désigne des programmes informatiques en code exécutable, initialement mis sous licence par Avaya et utilisés par l'utilisateur final, qu'il s'agisse de produits autonomes ou pré installés sur le Matériel. Le terme « Matériel » désigne les produits matériels standard, initialement vendus par Avaya et utilisés par l'utilisateur final.

#### **Type(s) de licence : Licence de Système(s) désigné(s) (DS).**

L'utilisateur final peut installer et utiliser chaque copie du logiciel sur un seul processeur désigné, à moins qu'un autre nombre de processeurs désignés soit indiqué dans la documentation ou les autres documents à la disposition de l'utilisateur final. Avaya peut exiger que le processeur désigné (ou les processeurs désignés) soit identifié par type, numéro de série, touche de fonction, emplacement ou autre élément spécifique, ou qu'il soit fourni par l'utilisateur final à Avaya par un moyen électronique établi par Avaya dans ce but.

#### **Droit d'auteur**

Sauf indication expresse contraire, le Produit est protégé par des droits d'auteur et autres législations respectant les droits de propriété. La reproduction, l'utilisation ou le transfert non autorisé peut constituer un délit dans le cadre de la loi applicable.

#### **Composants tiers**

Certains programmes logiciels ou parties de ces programmes inclus dans le Produit peuvent contenir un logiciel distribué dans le cadre d'accord avec des tiers (« Third Party Components - Composants tiers »), qui peuvent contenir des conditions qui étendent ou limitent les droits d'utilisation de certaines parties du Produit (« Third Party Terms - Conditions relatives aux tiers »). Les informations identifiant les composants tiers et les conditions relatives aux tiers qui s'y appliquent sont disponibles sur le site d'Avaya à l'adresse suivante : <http://support.avaya.com/ThirdPartyLicense/>

#### **Intervention d'Avaya en cas de fraude**

Si vous pensez être victime d'une fraude téléphonique et avez besoin d'assistance technique ou de support, appelez la ligne d'intervention en cas de fraude téléphonique au centre de support technique au +1-800-643-2353 pour les États-Unis et le Canada. Tout point faible soupçonné en matière de sécurité des produits d'Avaya doit être signalé à Avaya par courrier électronique à l'adresse suivante : [securityalerts@avaya.com](mailto:securityalerts@avaya.com).

Pour obtenir d'autres numéros de téléphone d'assistance, consultez le site d'assistance d'Avaya (<http://www.avaya.com/support>).

---

# Table des matières

<b>Le téléphone</b> .....	<b>1</b>
A propos de ce guide.....	1
Présentation .....	1
Touches d'affichage d'appel.....	3
Icônes des touches d'affichage d'appel.....	4
Fonctions système.....	4
Connexion .....	5
Se déconnecter .....	5
Aucun utilisateur .....	6
L'écran .....	7
<b>Fonctions de base de traitement des appels</b> .....	<b>9</b>
Répondre à un appel.....	9
Effectuer un appel .....	10
Supprimer un appel .....	10
Travail avec casque.....	11
Téléphone à haut-parleur .....	12
Numéro abrégé.....	12
Bis.....	13
Secret .....	13
Mise en attente .....	13
Transférer .....	14
Parcage d'appels.....	14
Conference .....	15
Message .....	15
Appel privé.....	16
<b>Utilisation des numéros abrégés</b> .....	<b>17</b>
Présentation des numéros abrégés.....	17
Ajouter un nouveau numéro abrégé .....	18
Composer un numéro abrégé.....	19
Suppression de numéro abrégé .....	19
Modification d'un numéro abrégé .....	19
Transformer un élément de journal en numéro abrégé .....	19
<b>Utilisation du journal des appels</b> .....	<b>21</b>
Présentation du journal des appels .....	21
Utilisation du journal des appels.....	22
Configuration des appels à consigner .....	22
Affichage du journal des appels .....	23
Effectuer des appels depuis le journal des appels .....	23
Enregistrement d'un numéro du journal d'appels dans votre liste de numéros abrégés .....	23
Suppression d'une entrée de journal d'appels.....	24
Suppression de tous les appels enregistrés.....	24
<b>Modification des options</b> .....	<b>25</b>
Modification des options de sonnerie .....	25
Pour régler le contraste d'affichage.....	26
Configuration du journal des appels .....	26
Divers .....	26
Test automatique.....	26
Téléphone par défaut/Suppression de tous les paramètres.....	27
Langue.....	27
Contrôle automatique de gain (AGC) .....	28

<b>Touches de fonction</b> .....	<b>29</b>
Présentation des touches de fonction .....	29
Mode d'affichage .....	30
Programmation des touches de fonction .....	31
Mode de programmation abrégée .....	32
Programmation étendue .....	33
Changement des libellés de touches de fonction .....	34
<b>Fonctions système</b> .....	<b>35</b>
Fonctions système.....	35
Rappeler .....	35
Renvoi d'appel.....	35
Dévier des appels.....	36
Ne pas déranger.....	36
Messagerie vocale.....	37
Codes de fonction par défaut .....	38
<b>Utilisation du Visual Voice</b> .....	<b>39</b>
Présentation de Visual Voice.....	39
Ecoute des messages vocaux .....	40
Envoi d'un message vocal .....	41
Modifier votre message d'accueil .....	41
Modification du votre mot de passe de votre boîte vocale .....	42
Alertes de courrier électronique.....	42
Transfert de messagerie vocale .....	43
<b>Module d'extension EU24</b> .....	<b>45</b>
Présentation du EU24 .....	45
Connexion .....	46
Utilisation du module d'extension EU24 .....	46
<b>Index</b> .....	<b>47</b>

---

# Le téléphone

---

## A propos de ce guide

Ce guide décrit l'utilisation de toutes les fonctions de votre téléphone Avaya IP Office 2420/5420.

Pour les paramètres et fonctionnalités de base, consultez le guide de référence rapide de votre téléphone IP Office.

Pour davantage d'informations sur IP Office, consultez les sites [www.avaya.com/support](http://www.avaya.com/support) et <http://marketingtools.avaya.com/knowledgebase>.

---

## Présentation

Ce guide couvre l'utilisation des téléphones 2420 et 5420 sur IP Office. Ces deux téléphones sont semblables, à la différence que le 5420 n'est pris en charge que sur IP Office alors que le 2420 est pris en charge par toute une gamme de systèmes de téléphonie Avaya.

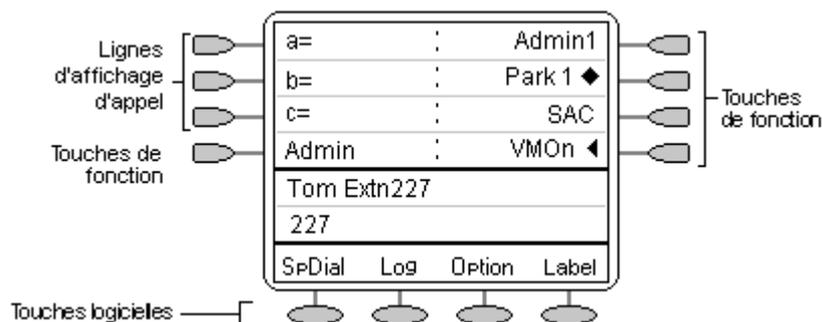


1. **Écran, touches d'affichage d'appel et de fonctions** : Des touches d'affichage d'appel vous permettent de traiter des appels multiples alors que l'écran affiche les informations correspondantes. Il est aussi possible d'afficher des détails sur les fonctions système (attribuées par votre administrateur système). Voir Touches d'affichage d'appel et Présentation des touches de fonction.
2. **Voyant de message** : Le voyant est utilisé comme suit :
  - **Activé (Continu)** : Il y a de nouveaux messages dans votre boîte vocale ou dans une autre boîte vocale pour laquelle vous avez été configuré pour recevoir une « Notification de message en attente ».
  - **Clignotant** : Le voyant peut également être réglé pour clignoter lorsque le téléphone reçoit un appel. Voir Options de sonnerie.
3. **◀▶ Page précédente/Suivante** : Permet de se déplacer parmi les différentes pages des écrans de traitement d'appels, de composition abrégée et de journal d'appels. Permet aussi de déplacer le curseur pendant la saisie de données.

4.  **Messages** : Accédez à votre boîte vocale.
5. **Touches de traitement des appels** :
  -  **METTRE EN ATTENTE** :  
Touche rouge utilisée pour mettre un appel en attente.
  -  **TRANSFERT** :  
Transfère un appel vers un autre poste.
  -  **CONFÉRENCE** :  
Touche qui permet d'établir des conférences téléphoniques entre plusieurs personnes.
  -  **ABANDONNER** :  
Touche qui permet d'abandonner l'appel en cours ou, s'il s'agit d'une conférence, d'ignorer la dernière personne l'ayant rejoint.
  -  **RECOMPOSER** :  
Touche qui permet de recomposer le dernier numéro composé ou d'afficher les 6 derniers numéros composés à l'aide du téléphone, selon la configuration choisie via le menu Options.
6. **Pavé numérique** : Clavier standard à 12 touches pour la composition des numéros de téléphone.
7.  **Commandes de volume** : Touches qui permettent de régler le volume du combiné, du haut-parleur, du casque ou de la sonnerie, selon le cas.
8.  **Secret** : Active/Désactive le
9. microphone. En mode activé, le voyant associé est allumé et le correspondant ne peut pas vous entendre.
10.  **Casque** : Permet de passer du mode combiné au mode casque. Le voyant associé à ce bouton s'allume lorsque le casque est activé.
11.  **Haut-parleur** : Permet d'accéder au haut-parleur. Le voyant associé à ce bouton s'allume lorsque le haut-parleur est activé.
12.  **Quitter** : Permet de retourner à l'écran de traitement des appels principal.
13. **Touches programmables**  : Ces touches permettent de naviguer ou d'activer certaines fonctions, comme les numéros abrégés ou le journal des appels, ainsi que de contrôler certains processus au sein des fonctions. Elles correspondent aux légendes qui figurent sur l'écran d'affichage les surmontant.

## Touches d'affichage d'appel

Par défaut, la première page de l'écran d'appel principal contient trois touches dénommées touches d'affichage d'appel. Elles vous sont allouées par votre administrateur système et portent les mentions **a=**, **b=** et **c=**. Une touche d'affichage d'appel soulignée (p. ex. **a=**) indique que la ligne est active.



Votre administrateur système peut modifier une touche d'affichage d'appel à l'aide de :

- Pontage de touche**  
 Une touche d'affichage pontée possède le même statut et le même rôle que la touche d'affichage d'appel du téléphone d'un de vos collègues. Vous pouvez ainsi intercepter, effectuer et recevoir des appels en lieu et place de celui-ci.
- Affichage de ligne**  
 Une ligne de commutateur IP Office (hormis une ligne IP) peut vous être attribuée afin que, le statut de la ligne en question étant affiché, vous puissiez utiliser la touche d'affichage de ligne pour effectuer et recevoir des appels.
- Couverture d'appel**  
 Une touche de couverture d'appel vous avertit lorsqu'un collègue pré-défini reçoit un appel. L'utilisateur couvert n'a pas besoin d'utiliser les touches d'affichage d'appel. Vous pouvez ainsi intercepter des appels en lieu et place de votre collègue.

Pour plus de détails concernant le paramétrage des touches pontées, d'affichage de ligne et de couverture d'appel, ainsi que leur fonctionnement, reportez-vous au manuel Fonctionnement des touches et voyants IP Office.

Le fait de disposer de plus de deux boutons d'affichage d'appel est très utile. En mettant un appel en attente, vous pouvez répondre à un autre appel ou en effectuer un, puis passer d'un appel à l'autre, les transférer ou les mettre en conférence. Si vous disposez de la fonction d'indication des appels en attente, les appels successifs sont indiqués alternativement par chacune des touches d'affichage d'appel.

### Attention

- L'administrateur système peut remplacer les touches d'affichage d'appel par des touches pontées, d'affichage de ligne et de couverture d'appel, mais l'utilisation des fonctions de conférence et de transfert s'en trouve grandement limitée.

C'est pourquoi il est **fortement recommandé** de conserver les paramètres par défaut **de toutes les touches d'affichage d'appel**.

## Icônes des touches d'affichage d'appel

Les icônes affichées en regard des touches d'affichage d'appel/de fonction permettent de déterminer l'état (par exemple, en **Attente**) de chaque appel. Les icônes indiquent également si la fonction correspondant à une touche particulière est activée ou non.

- **Appel entrant :**  Le symbole  accompagnant une touche d'affichage d'appel indique un appel entrant.
- **Connecté :**  Le symbole  accompagnant une touche d'affichage d'appel indique qu'il s'agit de l'appel connecté au moment considéré. Le numéro de téléphone du correspondant (s'il est connu) s'affiche également. Pour mettre un appel en attente, appuyez sur **Attente**. Un **H** s'affiche.
- **Mis en attente :**  Un symbole  accompagnant une touche d'affichage d'appel indique un appel en attente. Pour reprendre l'appel et mettre les autres appels en attente, appuyez sur la touche  .
- **Fonction active :**  Le bouton situé à gauche ou à droite de la touche de fonction est actif.

---

## Fonctions système

Les fonctions système **ne peuvent être attribuées** à des touches programmables que par votre administrateur système. Cependant, votre administrateur système peut vous allouer deux fonctions d'auto-administrateur pour vous permettre d'ajouter des fonctions système à vos touches de fonction programmables.

Par ailleurs, **vous pouvez toujours accéder vous-même** à un certain nombre de fonctions système à l'aide de codes abrégés. Reportez-vous à la section Introduction aux fonctions système pour des détails concernant les fonctions système auxquelles vous pouvez toujours accéder vous-même en composant des codes abrégés. Par exemple, Pour écouter votre messagerie vocale, composez **\*17**.

---

## Connexion

Votre administrateur a créé votre configuration initiale afin que vous soyez automatiquement connecté à votre poste d'accueil. Cependant, il se peut que vous deviez vous connecter pour les raisons suivantes :

- Connexion forcée - si votre configuration ne permet pas de vous connecter automatiquement à votre poste d'accueil.
- Pour utiliser un poste autre que le vôtre (environnement multi-utilisateurs).
- Si vous vous êtes déconnecté de votre poste (ou si quelqu'un d'autre vous a déconnecté).

### Remarques :

- Dans un environnement multi-utilisateurs, tout code de fonction défini sur votre poste d'accueil sera transmis au poste auquel vous vous êtes connecté.
- Certaines informations telles que les numéros abrégés et le journal des appels dépendent du modèle de téléphone et ne seront pas transmises au nouveau poste.
- Vous pourrez évoluer en environnement multi-utilisateurs avec des postes sur des sites distants uniquement si la licence de Mise en réseau évolué d'un petit groupe (Small Community Advanced Networking) est installée sur ce système.

**Pour vous connecter à votre poste d'accueil** (connexion forcée), saisissez **\*35\*P#**, où **'P'** correspond à votre code de connexion.

**Pour vous connecter à un autre poste** (environnement multi-utilisateurs), saisissez **\*35\*N\*P#**, où **'N'** correspond au numéro de votre poste d'accueil et **'P'** à votre code de connexion.

### Remarques :

- Votre code de connexion, si vous en avez configuré un, vous sera fourni par votre administrateur.
- Vous disposez de 4 tentatives de connexion. Si vous ne parvenez pas à vous connecter correctement, le message "Non valide" apparaîtra sur l'écran principal et vous entendrez la tonalité d'occupation. Si vous échouez lors de vos 4 tentatives de connexion vous devrez attendre 90 secondes avant que la connexion soit acceptée, qu'elle soit correcte ou pas.

---

## Se déconnecter

Si on vous a attribué un code de connexion, vous pouvez déconnecter votre téléphone afin d'empêcher son utilisation indue en votre absence ou de sauvegarder votre intimité.

Si vous vous déconnectez depuis un autre poste, le système vous reconnectera à votre poste d'accueil sauf si vous avez défini l'option de connexion forcée.

### Attention

- Les entrées du journal des appels et certains paramètres de numéros abrégés seront conservés sur le poste, même lorsque vous vous serez déconnecté.

**Pour déconnecter** le téléphone où vous vous étiez connecté, composez le \*36.

## Aucun utilisateur

La configuration Aucun utilisateur sera utilisée pour les postes où l'utilisateur individuel n'est pas actuellement connecté, par exemple :

- L'utilisateur individuel est connecté à un autre poste.
- La connexion forcée est activée.

Un poste défini en tant que Aucun utilisateur affiche l'indication "**Aucun utilisateur**" ainsi que le numéro du poste.

Si nécessaire et si on vous a attribué un code de connexion, vous pouvez vous connecter à l'aide de votre numéro de poste et de votre code de connexion. (reportez-vous à la rubrique Connexion)

### Remarque

- Bien qu'il soit possible d'effectuer des appels internes à partir d'un poste marqué **Aucun utilisateur**, en général, il est impossible d'y recevoir des appels.

## L'écran

- B Téléphone verrouillé :**  
Appels internes uniquement.
- D Renvoi d'appel activé :**  
Consultez la section Renvoi d'appel.
- G Groupe d'appels entrants :**  
Vous pouvez activer / désactiver votre appartenance au groupe.
- H Appel mis en attente :**  
Indique le nombre d'appels mis en attente. Consultez la section Mise en attente.
- N Ne Pas Déranger activé :**  
Consultez la section Ne Pas Déranger.
- Aucun utilisateur** **Aucun utilisateur :**  
Le poste n'est pas connecté actuellement. Voir Aucun utilisateur
- 0 En dehors des heures de bureau :**  
Cela s'affiche quand un ou plusieurs groupes de recherche de ligne sont en mode "En dehors des heures de bureau".
- P Appels parqués :**  
Indique le nombre d'appels parqués.
- U Non disponible :**  
Ce message s'affiche sur la station appelante lorsque l'option Ne pas déranger est activée sur la station appelée et que celle-ci n'est pas prise en charge par la messagerie vocale.
- V Messagerie vocale :**  
Ce message s'affiche sur la station appelante lorsque l'option Ne pas déranger est activée sur la station appelée et que celle-ci est prise en charge par la messagerie vocale. Consultez la section Messagerie vocale.
- 01 Appels dans l'historique des appels :**  
Le téléphone peut enregistrer et afficher les appels récents.
- DISC Déconnecté :**  
Pour terminer l'appel, appuyez sur  Haut-parleur.
- CONN Connecté :**  
Vous êtes en communication.
- ssss Code supprimé**  
Lorsque le code d'autorisation, si nécessaire, est entré, le numéro que vous entrez s'affiche sous la forme "ssss" pour plus de sécurité.
- CONF Conférence téléphonique :**  
Vous participez à une conférence téléphonique qui s'affiche sur la gauche de l'écran. Consultez la section Conférences téléphoniques.
- ▼ Indique que l'élément affiché correspond à l'élément actuellement sélectionné.

### Remarque

- Les éléments affichés par votre téléphone IP peuvent différer légèrement des éléments figurant ci-dessus.



---

# Fonctions de base de traitement des appels

---

## Répondre à un appel

Dès qu'un appel atteint votre téléphone, vous entendez une sonnerie et une icône représentant une cloche clignotante apparaît en regard de la touche d'affichage d'appel associée.

### Pour répondre à un appel entrant :

Effectuer l'une des actions suivantes :

- Si vous n'êtes pas occupé par un autre appel, répondez à l'appel à l'aide de votre combiné, du casque ou du téléphone à haut-parleur (voir Téléphone à haut-parleur).
- Si vous êtes déjà occupé par un appel, mettez celui-ci en attente (voir Hold), puis répondez à l'appel entrant.
- Si l'appel entrant n'est pas signalé sur la page en cours, utilisez la touche  **Quitter** pour retourner à la première page de l'écran d'accueil. Une fois l'appel entrant signalé, appuyez sur la touche d'affichage d'appel correspondante.
- Si vous êtes membre d'un groupe de postes vous verrez l'icône d'une cloche clignotante en regard du nom de votre groupe ("Ventes ", par exemple. Appuyez sur  Ventes pour prendre l'appel.

### Remarque

- Pour rediriger un appel entrant, appuyez sur  **Abandonner** pour le rediriger vers la fonction Renvoi sur non réponse (si celle-ci est définie) ou vers la messagerie vocale (si elle est disponible).

### Répondre aux appels sur un autre poste :

Vous pouvez répondre à partir de votre propre poste grâce à la commande Intercepter les appels ; décrochez le combiné et composez les numéros suivants :

- **\*30** pour répondre à un appel quelconque.
- **\*31** pour répondre à un appel au sein de votre groupe.
- **\*32\*201#** pour répondre à un appel sur un poste particulier ; dans l'exemple donné, il s'agit du poste 201.

### Les cadences de sonnerie par défaut sont les suivantes :

- Les **appels internes** ont une cadence de sonnerie individuelle.
- Les **appels externes** ont une cadence de sonnerie double.

*Ces sonneries peuvent être modifiées par votre administrateur système.*

### Remarque

- Si votre téléphone sonne plus longtemps qu'une période prédéfinie (15 secondes par défaut), les éventuelles fonctions de ré-acheminement que vous avez activées, telles que la messagerie vocale ou le transfert d'appel, prennent effet.

## Effectuer un appel

Vous pouvez effectuer des appels avec le téléphone à l'aide des différentes méthodes suivantes :

### Pour effectuer un appel de façon manuelle :

1. décrochez le combiné et composez le numéro choisi sur le clavier numérique. Songez à inclure le code d'accès requis (le 9, par exemple pour une ligne externe) et patientez jusqu'à ce que la communication soit établie.
2. Adaptez le volume du haut-parleur à vos besoins.  
Pour régler le volume, appuyez sur ▼ et ▲. Les huit niveaux de volume s'affichent.
3. Si personne ne répond, appuyez sur  **Haut-parleur** ou sur  **Abandonner**.  
Si votre correspondant décroche, faites-en éventuellement de même et parlez.

### Pour effectuer un appel de façon automatique :

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Appuyez sur  **Bis** et sur la touche de fonction associée à l'appel afin d'obliger le téléphone à numéroté le dernier numéro composé. Consultez la section Bis.
- Ouvrez le journal des appels et appelez l'un des numéros qu'il contient. Consultez la section Effectuer des appels depuis le journal des appels.
- Ouvrez la liste des numéros abrégés de votre annuaire personnel et appelez l'un des numéros qu'il contient. Consultez la section Composition d'un numéro abrégé.

Dès que votre correspondant décroche, faites-en éventuellement de même et parlez.

---

## Supprimer un appel

Pour supprimer une communication en cours,

vous avez plusieurs possibilités :

- Raccrochez le combiné.

ou bien

- Appuyez sur  **Abandonner**.

## Travail avec casque

En cas d'utilisation d'un casque, celui-ci doit être branché dans la prise de casque située sur la partie latérale du téléphone. Pour activer le casque et désactiver le combiné, appuyez sur  **Casque**. Le voyant situé en regard de la touche est allumé lorsque la fonction Travail avec casque est activée.

### Pour répondre à un appel entrant :

1. Appuyez sur  **Casque**.

#### Si vous êtes déjà en ligne :

- Mettez le premier appel en attente.
- Appuyez sur  à côté de l'icône clignotante de la cloche ().

### Pour supprimer un appel en mode casque :

- Appuyez sur  **Abandonner**.

### Pour effectuer un appel de façon manuelle :

- Appuyez sur  **Casque**.
- Composez le numéro. Songez à inclure le code d'accès requis (le 9, par exemple pour une ligne externe) et patientez jusqu'à ce que la communication soit établie.

### Pour effectuer un appel de façon automatique :

- Appuyez sur  **Casque**.

Effectuez l'une des actions suivantes :

- Pour que le téléphone numérote le dernier numéro composé, appuyez sur  **Bis** et sur la touche . Consultez la section Bis.
- Ouvrez le journal des appels et appelez l'un des numéros qu'il contient. Consultez la section Effectuer des appels depuis le journal des appels.
- Ouvrez la liste des numéros abrégés de votre annuaire personnel et appelez l'un des numéros qu'il contient. Consultez la section Composition d'un numéro abrégé.

Dès que votre correspondant décroche, parlez.

## Téléphone à haut-parleur

L'oreillette à deux voies intégrée permet d'effectuer des appels et d'y répondre sans décrocher le combiné. Souvenez-vous que les téléphones à haut-parleur à deux voies peuvent poser des problèmes de fonctionnement dans certains types d'environnements (comme les emplacements très bruyants).

**Pour effectuer ou répondre à un appel sans décrocher le combiné, ou pour utiliser le téléphone à haut-parleur avec l'ensemble des fonctions :**

1. Appuyez sur  **Haut-parleur**. La DEL située à côté du bouton s'allume.
2. Effectuez ou répondez à l'appel ou bien accédez à la fonction sélectionnée.

Le cas échéant, réglez le volume du téléphone à haut-parleur. Pour régler le volume, appuyez sur  et sur . Les huit niveaux de volume s'affichent.

**Pour passer du téléphone mains libres au combiné (ou au casque s'il est connecté) :**

- Décrochez le combiné (ou appuyez sur  **Casque**) et parlez.

**Pour passer du combiné au téléphone à haut-parleur :**

- Appuyez sur  **Haut-parleur** et raccrochez le combiné.

**Pour mettre fin à un appel en mode téléphone à haut-parleur :**

- Appuyez à nouveau sur  **Haut-parleur**.

---

## Numéro abrégé

La fonction de Numéro abrégé vous permet de composer automatiquement les numéros de téléphone qui figurent dans votre annuaire personnel. Pour plus d'informations sur la fonction de numéro abrégé, voir Utilisation des numéros abrégés.

**Pour appeler un numéro de votre annuaire personnel à l'aide de la fonction Numéros abrégés :**

1. Sur l'écran d'accueil, appuyez sur n'importe quelle touche programmable .
2. Depuis l'écran d'accueil, appuyez sur  **NumAbr**. L'écran de **Numéros abrégés** apparaît.
3. Appuyez sur la touche située en regard du numéro que vous souhaitez appeler.

**Remarque**

- Si le numéro souhaité n'apparaît pas, appuyez sur  et  pour passer d'un numéro à l'autre **ou** tapez la première lettre du nom souhaité pour sauter vers la page où il se trouve.

Le téléphone compose le numéro à votre place.

---

## Bis

La fonction Bis recompose automatiquement un poste ou numéro externe (jusqu'à 24 chiffres) composé précédemment. Votre téléphone est capable de retenir jusqu'à dix des derniers numéros composés.

### Remarque

- Si vous avez composé deux fois de suite le même numéro, il ne figurera qu'une seule fois dans la liste de recomposition.

### Pour recomposer un numéro composé précédemment :

- Appuyez sur **Bis**, puis sur et pour chercher les entrées. Lorsque vous avez localisé le numéro voulu, appuyez sur le bouton en regard du numéro.

### Pour recomposer le dernier numéro composé :

Appuyez deux fois sur la touche **Bis**.

---

## Secret

En cours d'appel, la fonction Secret empêche le correspondant (à qui vous vous adressez) de vous entendre. Cette fonction est le plus fréquemment utilisée conjointement avec le haut-parleur. Toutefois, elle peut également servir à maintenir une conversation en aparté à n'importe quel stade de la conversation téléphonique.

### Pour empêcher l'autre personne en ligne de vous entendre :

1. Appuyez sur la touche  **Secret**. Le voyant situé à côté de la touche Mute s'allume lorsque le mode Secret est activé.
2. Pour repasser en mode conversation, appuyez à nouveau sur la touche  **Secret**.

---

## Mise en attente

Vous pouvez mettre un appel en attente afin de trouver des informations ou pour répondre à un autre appel. Si un deuxième appel se présente, vous entendrez une sonnerie brève et le symbole  clignotant apparaîtra en regard de la touche d'affichage d'appel.

### Pour mettre un appel existant en attente :

1. Appuyez sur  **Attente**.
2. Répondez au deuxième appel en appuyant sur le bouton d'affichage d'appel accompagné du symbole . Le symbole passe à , pour indiquer que la ligne est connectée.

### Pour reprendre l'appel mis en attente :

1. Si vous êtes déjà occupé par un appel, mettez cet appel en attente comme indiqué précédemment.
2. Pour récupérer un appel en attente, appuyez sur le bouton d'affichage d'appel accompagné du symbole .

### Remarques :

- Le compteur de retour d'attente (défini par votre administrateur système), vous signale que vous avez un appel en attente. Le téléphone sonne et  s'affiche.
- Si la fonction système *AutoHold* est activée (consultez votre administrateur système) vous pouvez mettre un appel actif () en attente en appuyant sur () en regard du deuxième appel. Si *AutoHold* est désactivé, le fait d'appuyer sur () en regard du deuxième appel, **entraînera l'abandon du premier appel**.

## Transférer

La fonction Transfert vous permet de transférer un appel de votre téléphone à un autre poste ou numéro externe.

### Pour transférer l'appel en cours à un autre poste :

1. Avec un appel en cours, appuyez sur **↔ Transfert**.
2. Lorsque vous percevez la tonalité, composez le numéro auquel l'appel doit être transféré.
3. Effectuer l'une des actions suivantes :
  - Pour transférer l'appel sans l'annoncer, appuyez à nouveau sur la touche **↔ Transfert**. Le transfert est achevé.
  - Pour annoncer l'appel avant de le transférer, attendez la réponse de votre correspondant. Si le correspondant souhaite accepter l'appel, appuyez à nouveau sur **↔ Transfert** pour effectuer le transfert.
  - Si votre correspondant ne souhaite pas accepter l'appel, appuyez sur **↩ Abandonner** pour abandonner l'appel. Pour revenir à l'appel mis en attente, appuyez sur la touche  située à côté.
  - Si la ligne est occupée ou si l'appel n'obtient pas de réponse, appuyez sur **↩ Abandonner**. Pour revenir à l'appel mis en attente, appuyez sur la touche  située à côté.

### Pour transférer un nouvel appel vers un appel en attente à l'aide de Conférence :

1. Pour transférer le nouvel appel vers l'appel en attente, appuyez sur **☎ Conférence** et raccrochez. Le transfert est achevé.

---

## Parcage d'appels

Vous pouvez parquer un ou plusieurs appels, ce qui vous permet d'en passer et d'en recevoir d'autres. Vous pouvez également faire en sorte que l'appel parqué soit récupéré par un autre poste.

Le système permet seulement de parquer les appels pendant un court instant avant de les reconnecter à l'utilisateur ayant parqué l'appel. La valeur par défaut est de 5 minutes. Une fois la durée atteinte, l'appel parqué vous rappelle si votre poste est libre.

### Remarque

- Pour parquer un appel au moyen de codes de fonction, l'appel doit d'abord être mis en **attente**.

### Pour parquer un appel à reprendre par n'importe quel poste :

- Composez **\*37\*N#**, où **N** correspond à l'ID d'emplacement que vous avez attribué. Informez vos collègues que vous avez parqué un appel en leur communiquant l'ID d'emplacement que vous lui avez attribué.

### Pour reprendre un appel parqué depuis un autre poste :

- Composez **\*38\*N#**, où **N** correspond à l'ID d'emplacement.

### Pour parquer un appel vers votre poste local :

- Composez **\*37#**.

Lorsque vous parquez un appel vers votre poste local, il reçoit automatiquement un ID d'emplacement en fonction de votre numéro de poste suivi de 0. Si vous parquez un autre appel, il reçoit votre numéro de poste suivi de 1 et ainsi de suite jusqu'à 9. Par exemple : si votre poste est le 201, le premier appel parqué recevra l'ID d'emplacement **2010**.

**Pour reprendre un appel parqué et le transmettre vers votre poste local :**

- Composez **\*38\*N#**, où **N** correspond à l'ID d'emplacement.

**Remarque**

- Il est possible de paramétrer des touches de fonction pour parquer un appel et le reprendre. Contactez votre administrateur si nécessaire.

---

## Conférence

La fonction Conférence vous permet de mettre d'autres correspondants (vous y compris) en conférence.

**Remarques :**

- Le nombre de correspondants admis dans une conférence dépend du système téléphonique employé.
- La fonction conférence nécessite deux touches d'affichage d'appel.

**Pour ajouter un correspondant à une conversation :**

1. Appuyez sur **☎ Conférence**.
2. Composez le numéro de la personne que vous souhaitez ajouter à la conversation.
3. Pour ajouter le correspondant à la conversation, appuyez à nouveau sur **☎ Conférence**. Si le correspondant appelé ne répond pas ou ne souhaite pas se joindre à la conférence, appuyez sur **☎ Abandonner**. Pour revenir à l'appel en attente, appuyez sur la touche  qui se trouve à côté de l'appel en attente.
4. Répétez les étapes 1 à 5 pour effectuer des connexions supplémentaires.

Pour afficher les informations concernant différents participants à la conférence, appuyez sur les boutons **Suivant/Précédent**  et .

**Remarques :**

- Pour quitter un appel de conférence, raccrochez.
- Pour afficher les participants à supprimer de la conférence, appuyez sur **☎ Abandonner**. Vous pouvez alors sélectionner le participant à supprimer en appuyant sur les boutons  et  **Suivant/Précédent** pour afficher les participants, puis appuyez de nouveau sur **☎ Abandonner**.

---

## Message

 **Message** sert à accéder au système de messagerie vocale (si installé). Une fois cette touche activée, les invites fournies dépendent du type de système de messagerie. Pour de plus détails, reportez-vous aux Manuels de l'utilisateur de boîte vocale fournis pour les différents systèmes de messagerie vocale.

Le voyant des messages situé en haut du téléphone reste allumé lorsque votre boîte de messagerie vocale ou toute autre boîte vocale pour laquelle vous avez été configuré pour recevoir une « Indication de message en attente » contient de nouveaux messages.

**Remarque**

- Le voyant peut également être configuré pour clignoter lorsque le téléphone sonne, que vous ayez ou non de nouveaux messages en attente de lecture.

## Appel privé

La fonction Appel privé empêche toute intrusion au cours de l'appel. L'appel privé peut être activé avant ou pendant un appel. Le téléphone passe en état 'Intrusion non autorisée' jusqu'à ce que vous désactiviez la fonction d'appel privé.

Si vous effectuez un appel vers un poste dont la fonction d'appel privé est activée, vous entendrez la tonalité Numéro non accessible.

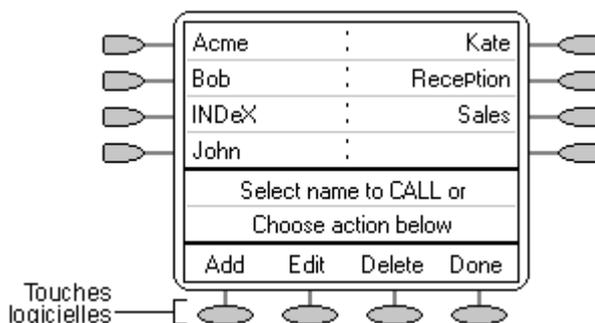
### Remarque

- Appel privé n'est pas une fonctionnalité par défaut. Si vous avez besoin de cette option, contactez votre administrateur.

# Utilisation des numéros abrégés

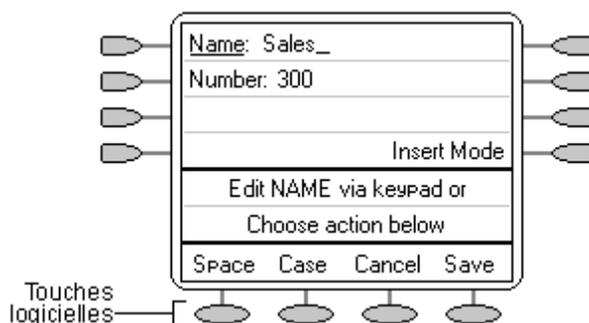
## Présentation des numéros abrégés

Le téléphone peut mémoriser jusqu'à 104 numéros abrégés personnels. Pour accéder à la liste des numéros abrégés, appuyez sur n'importe quelle touche  suivi de  **NumAbr**. Pour quitter l'écran considéré, appuyez sur  **Quitter**.



- La liste des numéros abrégés est triée par ordre alphabétique.
- Pour vous déplacer entre les pages, appuyez sur  et .
- Appuyez sur la touche alpha-numérique appropriée pour accéder directement à la première page correspondante.
- Pour appeler le numéro, appuyez sur  ou  en regard de l'entrée.
- Pour effectuer d'autres procédures, appuyez sur .

Pour accéder aux détails d'un numéro abrégé particulier, appuyez sur la touche programmable et sélectionnez le nom associé au numéro dans le répertoire.



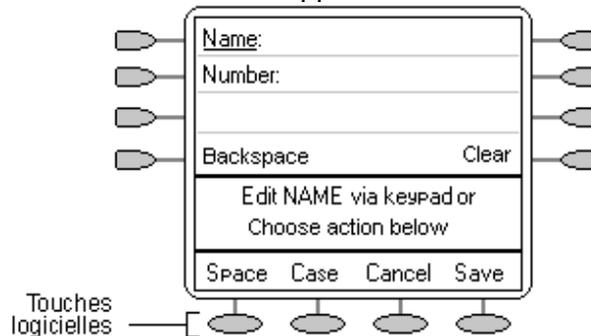
### Remarque

- N'importe quel numéro, pourvu qu'il puisse être composé manuellement à partir du poste, peut faire l'objet d'un numéro abrégé. Lorsqu'un préfixe de composition est nécessaire (par exemple un chiffre d'accès à une ligne externe), ce préfixe doit faire partie du numéro abrégé.

## Ajouter un nouveau numéro abrégé

Pour ajouter un numéro abrégé :

- Appuyez sur **NumAbr**. Si **NumAbr** n'apparaît pas et pour quitter l'écran en cours, appuyez sur **Quitter**, puis appuyez sur **Ajouter**. Si un message indiquant que la liste des numéros abrégés est pleine apparaît, vous devez commencer par effacer un numéro existant avant d'y ajouter un nouveau numéro. Voir Suppression de numéro abrégé.



Pour passer des entrées **alpha-numériques** aux entrées **numériques** et inversement, appuyez sur la touche **Num** située en regard de l'élément que vous souhaitez modifier. Les options **Num** changent aussi à proportion.

- Si vous choisissez l'option **Nom**, commencez par saisir du texte à l'aide du clavier téléphonique. Chaque touche comporte les lettres et le numéro qui lui correspondent. Pour sélectionner une lettre, vous devez parfois appuyer plusieurs fois de suite sur une touche. Par exemple :
  - La touche **2** comporte également les caractères **A**, **B** et **C**. Pour saisir un **C**, appuyez sur **2** jusqu'à ce que la lettre **C** s'affiche.
  - Si le caractère que vous souhaitez saisir ensuite figure sur la même touche, appuyez sur **►** pour déplacer le curseur vers la droite, puis saisissez le caractère en question.
  - Par défaut, la première lettre est saisie en majuscule et le téléphone passe alors en mode de saisie en minuscules. Pour changer le type de lettre du caractère considéré, appuyez sur **Min/Maj**.
  - Pour saisir un espace, appuyez sur **Espace**.
  - En cas d'erreur, appuyez sur **Arrière** pour supprimer le caractère situé à gauche du curseur.
  - Si vous avez fait une erreur au milieu d'une chaîne de caractères et ne voulez pas utiliser le retour et saisir à nouveau tous les caractères, appuyez sur **◀** pour revenir au caractère avant celui que vous voulez modifier. Insérez le nouveau caractère ou appuyez sur **Arrière** pour supprimer le caractère situé à gauche du curseur.
  - Appuyez une fois sur la touche **\*** pour saisir un **.** (point) ou deux fois pour saisir un **\*** (astérisque). Pour saisir plusieurs **\*** (astérisque) ou **.** (point), appuyez sur **►** pour déplacer le curseur vers la droite, puis saisissez le caractère.
  - Appuyez une fois sur la touche **#** pour saisir un **-** (tiret) ou deux fois pour saisir un signe **#** (dièse). Pour saisir plus d'un signe **#** (dièse) ou **-** (tiret), appuyez sur **►** pour déplacer le curseur vers la droite, puis saisissez le caractère.
- Une fois le nom correctement saisi, appuyez sur **Numéro**.
- Saisissez le numéro requis à l'aide du clavier de composition. Pour les numéros externes, songez à saisir le préfixe de composition externe si nécessaire (le 9, p.ex.).
  - Pour saisir un trait d'union, appuyez sur **Trait d'union**. Cela n'a pas d'influence sur le numéro composé, mais peut contribuer à rendre les numéros plus lisibles.
  - Pour saisir une pause de 1,5 secondes, appuyez sur **Pause**. Elle s'affichera sous forme de **(virgule)** dans le numéro de téléphone.
  - Pour déplacer le curseur vers la gauche ou vers la droite, appuyez sur **◀** et **►**.
- Pour enregistrer le numéro abrégé et revenir à la liste des numéros abrégés, appuyez sur **Enregistrer**.
- Pour retourner à la liste des numéros abrégés sans sauvegarder aucun changement, appuyez sur **Annuler**.
- Pour retourner à l'écran de traitement des appels sans enregistrer les changements, appuyez sur **Quitter**.

## Composer un numéro abrégé

Vous pouvez utiliser l'annuaire de composition abrégée pour effectuer un appel, que le combiné soit raccroché ou décroché.

### Pour composer un numéro abrégé :

1. Appuyez sur  **NumAbr**. Si  **NumAbr** n'apparaît pas et pour quitter l'écran en cours, appuyez sur  **Quitter**.
2. Pour afficher différentes pages de numéros abrégés, appuyez sur  et  ou tapez la première lettre du nom désiré pour accéder à la page de l'entrée correspondante.
3. Une fois le numéro requis affiché, appuyez sur  ou .

## Suppression de numéro abrégé

### Supprimer un numéro abrégé :

1. Appuyez sur  **NumAbr**. Si  **NumAbr** n'apparaît pas et pour quitter l'écran en cours, appuyez sur  **Quitter**.
2. Appuyez sur  **Supprimer**.
3. Sélectionnez le numéro de composition abrégée que vous souhaitez supprimer. Pour afficher différentes pages de numéros abrégés, appuyez sur  et sur  ou tapez la première lettre du nom désiré pour accéder à la page de l'entrée correspondante.
4. Une fois le numéro requis affiché, appuyez sur  ou . Le système vous demandera de confirmer votre choix.
5. Pour supprimer l'entrée, appuyez sur  **Oui** ou, pour quitter sans supprimer, appuyez sur  **Annuler**.
6. Sélectionnez une autre entrée à supprimer ou appuyez sur  **Exécuté** pour retourner à la liste de composition abrégée.

## Modification d'un numéro abrégé

### Pour modifier un numéro abrégé :

1. Appuyez sur  **NumAbr**. Si  **NumAbr** n'apparaît pas et pour quitter l'écran en cours, appuyez sur  **Quitter**.
2. Appuyez sur  **Modifier**.
3. Sélectionnez le numéro de composition abrégée que vous voulez modifier. Pour afficher différentes pages de numéros abrégés, appuyez sur  et  ou tapez la première lettre du nom désiré pour accéder à la page de l'entrée correspondante.
4. Une fois le numéro requis affiché, appuyez sur  ou .
5. Pour modifier le numéro abrégé, procédez de la même façon que pour en ajouter un. Voir Ajout d'un nouveau numéro abrégé.
6. Une fois toutes les modifications enregistrées ou annulées, la liste de sélection des numéros abrégés réapparaîtra. Sélectionnez un autre numéro abrégé à modifier ou appuyez sur  **Exécuté** pour retourner à la liste de composition abrégée.

## Transformer un élément de journal en numéro abrégé

Vous pouvez créer un nouveau numéro abrégé à partir d'un numéro du journal des appels. Voir Enregistrement d'un numéro de journal d'appels sur votre liste de numéros abrégés.

Ce processus provoque l'affichage de l'écran de numéro abrégé habituel mais celui-ci comporte déjà le nom et le numéro sélectionnés dans le journal d'appels.



# Utilisation du journal des appels

## Présentation du journal des appels

Le téléphone comporte un journal des appels auquel vous pouvez accéder en appuyant sur la touche **Journal**. Ce journal peut emmagasiner jusqu'à 100 entrées. Il peut s'agir d'une combinaison d'appels entrants répondus, d'appels entrants non répondus (perdus) et d'appels sortants.

Vous pouvez sélectionner les types d'appels censés figurer dans le journal. Vous pouvez aussi utiliser les entrées du journal des appels pour retourner des appels ou pour convertir l'entrée en un numéro abrégé en vue d'une utilisation ultérieure.

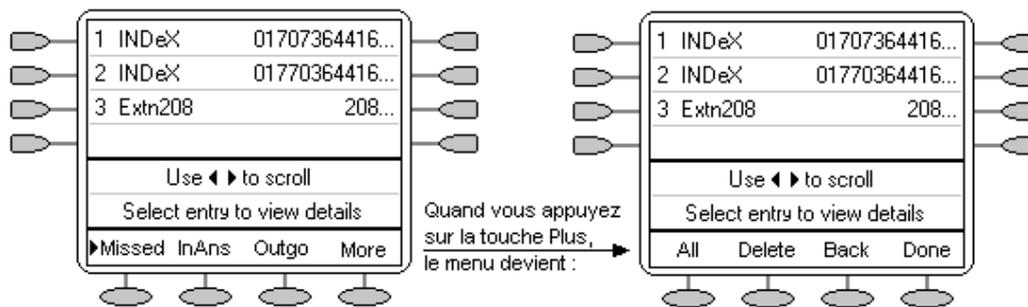
### ⚠ AVERTISSEMENT

- Les appels effectués à l'aide de codes pin et d'autres informations figureront dans le journal des appels. Il faudra soit désactiver la journalisation des appels sortants, soit supprimer manuellement ces journaux d'appels. Voir Définir les appels à enregistrer.

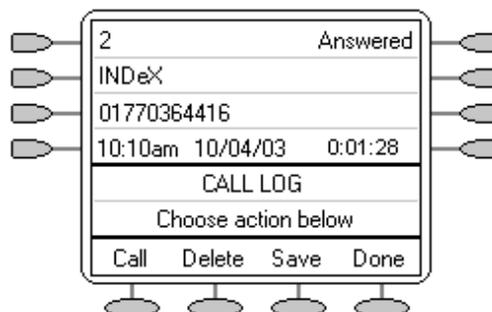
### Remarques

- Seuls les appels sortants effectués à l'aide du clavier numérique ou du numéro de composition abrégée sont enregistrés.
- Les entrées du journal des appels sont perdues si le téléphone est déconnecté du IP Office.

Pour retourner à l'écran principal, appuyez sur **Journal** :



- Les appels **En absence** s'affichent en premier. Vous pouvez sélectionner soit **RépEntr**, soit **AppSort**. Le cas échéant, pour afficher les trois options, appuyez sur **Plus**, puis sélectionnez **Tout**.
- Les appels enregistrés sont affichés en commençant par le plus récent.
- Le nom du correspondant appelé ou appelant est affiché, s'il est connu.
- Le numéro du correspondant appelé ou appelant est affiché.
- Appuyez sur **<** et sur **>** pour afficher différentes pages d'entrées de journal.
- Pour afficher d'autres détails de l'appel considéré, appuyez sur la touche **Plus** ou **Moins** située en regard d'une entrée de journal.



- Le numéro de l'entrée de journal.
- Le type d'entrée de journal, c'est-à-dire **Répondue**, **Non répondue** ou **Sortante**.
- Le nom du correspondant appelé ou appelant est affiché, s'il est connu.
- Le numéro du correspondant appelé ou appelant est affiché.
- La date, l'heure et la durée de l'appel.
- Appuyez sur ◀ et ▶ pour afficher l'appel précédent ou suivant du journal.
- Les touches  permettent un certain nombre d'actions.

---

## Utilisation du journal des appels

Vous pouvez effectuer des appels directement à partir du journal des appels. Tant que vous êtes dans le journal des appels, vous pouvez effectuer un appel en décrochant, en appuyant sur  **Haut-parleur** et en composant un nouveau numéro. De même, vous pouvez encore recevoir des appels et les traiter à l'aide des fonctions associées aux touches du clavier numérique.

---

## Configuration des appels à consigner

### Attention

- Si vous modifiez ces paramètres, tous les détails d'appel déjà dans le journal des appels et qui ne correspondent plus à la sélection seront supprimés.

### Pour définir les appels à enregistrer :

1. Appuyez sur  **Option**. Si  **Option** n'apparaît pas, appuyez sur   **Quitter** pour quitter l'écran considéré.
2. Appuyez sur  **Configuration journal**.  
Un menu contenant les options  **Répondu**,  **Non répondu** et  **Sortant**, avec leurs paramètres actuels, est affiché.
3. Pour choisir entre les paramètres **Oui** ou **Non**, appuyez sur  qui l'accompagne.

Sinon,

pour souligner la configuration actuelle d'un type d'appel, appuyez sur  qui l'accompagne.  
Pour modifier la valeur du paramètre actuellement souligné, appuyez sur **Oui/Non**.

4. Effectuer l'une des actions suivantes :
  - Pour enregistrer les paramètres et revenir au menu des options, appuyez sur  **Enregistrer**. Vous entendrez une sonnerie de confirmation.

### Remarque

- Si vous appuyez sur  **Enregistrer** après avoir modifié les paramètres, toutes les entrées du journal des appels existantes qui ne correspondent pas aux types d'appels sélectionnés seront supprimées du journal des appels.
- Pour retourner au menu  **Options** sans sauvegarder aucun changement, appuyez sur  **Annuler**.
- Pour retourner à l'écran de traitement des appels sans enregistrer les changements, appuyez sur   **Quitter**.

## Affichage du journal des appels

Pour afficher le journal des appels :

1. Appuyez sur  **Journal**. Si  **Journal** n'apparaît pas, appuyez sur n'importe quelle touche .
2. Par défaut, les appels **perdus** sont affichés en premier. Vous pouvez sélectionner soit **RépEntr**, soit **AppSort**. Sinon, appuyez sur  **Plus** et sélectionnez  **Tout** pour afficher les trois options. Pour retourner à **En absence** ou **RépEntr** ou **AppSort**, appuyez sur  **Arrière** et faites votre choix.
3. Appuyez sur  et  pour afficher différentes pages d'entrées de journal.
  - Pour quitter le journal des appels et retourner à l'écran précédent, appuyez sur  **Exécuté**.
  - Pour quitter le journal des appels et retourner à l'écran de traitement des appels, appuyez sur  **Quitter**.
  - Pour afficher les détails d'une entrée de journal donnée, appuyez sur la touche  ou  située en regard de l'entrée.
4. Pour retourner à l'écran principal, appuyez sur  **Exécuté**.

## Effectuer des appels depuis le journal des appels

Pour effectuer un appel à partir du journal des appels :

1. Appuyez sur  **Journal**. Si  **Journal** n'apparaît pas, appuyez sur n'importe quelle touche .
2. Par défaut, les appels  **En absence** s'affichent en premier. Vous pouvez sélectionner soit  **RépEntr**, soit  **AppSort**.

Sinon, appuyez sur  **Plus** et sélectionnez  **Tout** pour afficher les trois options. Pour retourner à  **En absence** ou  **RépEntr** ou  **AppSort**, appuyez sur  **Arrière** et faites votre choix.

3. Une fois l'entrée que vous souhaitez appeler localisée, appuyez sur  ou  située en regard de celle-ci.
4. Pour effectuer l'appel, appuyez sur  **Appel**.

Si le numéro indiqué est externe mais ne comporte pas le préfixe de composition externe utilisé par votre système de téléphonie, décrochez le combiné, composez le préfixe en question et appuyez sur la touche  **Appel**.

## Enregistrement d'un numéro du journal d'appels dans votre liste de numéros abrégés

Pour enregistrer un numéro de journal d'appels sur votre liste de numéros abrégés :

1. Appuyez sur  **Journal**. Si  **Journal** n'apparaît pas, appuyez sur n'importe quelle touche programmable.
2. Par défaut, les appels **perdus** sont affichés en premier. Vous pouvez sélectionner soit  **RépEntr**, soit  **AppSort**. Sinon, appuyez sur  **Plus** et sélectionnez  **Tout** pour afficher les trois options. Pour retourner à  **En absence** ou  **RépEntr** ou  **AppSort**, appuyez sur  **Arrière** et faites votre choix.
3. Appuyez sur  et  pour afficher différentes pages d'entrées de journal.
4. Une fois l'entrée que vous souhaitez appeler localisée, appuyez sur la touche  ou  située en regard de celle-ci.
5. Appuyez sur  **Enregistrer**. L'écran d'édition des numéros abrégés apparaît, pré-remplis avec les détails en provenance de l'entrée du journal des appels. Voir Ajout d'un nouveau numéro abrégé.

## Suppression d'une entrée de journal d'appels

Pour supprimer une entrée de journal d'appels :

1. Appuyez sur  **Journal**. Si  **Journal** n'apparaît pas, appuyez sur n'importe quelle touche programmable.
2. Par défaut, les appels  **En absence** s'affichent en premier. Vous pouvez sélectionner soit  **RépEntr**, soit  **AppSort**.

Le cas échéant,

pour afficher les trois options, appuyez sur  **Plus** et sélectionnez  **Tout**. Pour retourner à  **En absence** ou  **RépEntr** ou  **AppSort**, appuyez sur  **Arrière** et faites votre choix.

3. Appuyez sur  et  pour afficher différentes pages d'entrées de journal.
4. Une fois l'entrée que vous souhaitez appeler localisée, appuyez sur la touche  ou  située en regard de celle-ci.
5. Appuyez sur  **Supprimer**. L'entrée est supprimée du journal des appels et les détails de l'appel suivant sont affichés.
6. Pour quitter le journal des appels et retourner à l'écran de traitement des appels, appuyez sur  **Quitter**.

---

## Suppression de tous les appels enregistrés

En cas de coupure d'alimentation du téléphone, toutes les entrées du journal des appels seront supprimées.

L'option Tout effacer permet de supprimer les appels que vous avez choisi d'enregistrer. Voir Définir les appels à enregistrer.

### Attention

- Cette action supprime aussi tous les numéros abrégés et les options de personnalisation du téléphone. Voir Téléphone par défaut/Supprimer tous les paramètres.

Pour supprimer tous les appels enregistrés :

1. Appuyez sur  **Journal** et puis appuyez sur  **Plus**.
2. Appuyez sur  **Supprimer**. Le système vous demandera de confirmer que vous souhaitez bien supprimer tous les numéros.
3. Pour éliminer tous les numéros enregistrés, appuyez sur  **Effacer**.

---

# Modification des options

---

## Modification des options de sonnerie

IP Office utilise des sonneries caractéristiques pour différents types d'appels :

- Une seule sonnerie répétée pour les appels internes.
- Une double sonnerie répétée pour les appels externes.
- Une seule sonnerie suivie de deux sonneries courtes pour les rappels.

IP Office fixe ces options. Vous pouvez personnaliser le son de la sonnerie de votre téléphone de façon à ce que vous puissiez distinguer votre téléphone des autres.

Vous pouvez choisir parmi huit mélodies de sonnerie différentes. Cela modifie la tonalité et le style de sonnerie du téléphone mais IP Office contrôle toujours le modèle de sonnerie selon le type d'appel.

### Pour modifier la sonnerie :

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur **→** **Quitter**, puis sur **Option**.
2. Appuyez sur **Options de sonnerie** suivi de **Mélodie de sonnerie**. Un menu avec la mélodie de sonnerie actuelle apparaît.
3. Pour sélectionner une mélodie de sonnerie, appuyez sur les touches **◀** et **▶** ou appuyez sur une des touches **1** à **8** du clavier numérique. Vous percevrez alors le motif de sonnerie sélectionné.
4. Pour écouter à nouveau la mélodie de sonnerie, appuyez sur **Écouter** ou appuyez à nouveau sur la touche du clavier numérique.
  - Une fois la mélodie de sonnerie sélectionnée, appuyez sur **Enregistrer**. Vous entendrez une tonalité de confirmation et serez reconduit au menu des options.
  - Pour retourner au menu des options sans changer la mélodie de sonnerie, appuyez sur **Annuler**.

### Remarque

- Si vous recevez un appel en cours de sélection d'un son de sonnerie, le système vous renvoie automatiquement à l'écran de traitement des appels (voir Afficher l'écran téléphonique ci-dessous).

### Pour utiliser le voyant de message pour les alertes de sonnerie :

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur **→** **Quitter**, puis sur **Option**.
2. Appuyez sur **Options de sonnerie** et réglez **Voyant de message clignotant** sur **Oui** ou **Non**. Si vous choisissez **Oui**, le voyant de message clignote lorsque vous recevez un appel. Le fait de changer cette option n'a pas d'influence sur la fonction d'indication visuelle de messagerie vocale.

### Pour afficher automatiquement l'écran de traitement des appels :

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur **→** **Quitter**, puis sur **Option**.
2. Appuyez sur **Options de sonnerie** et réglez **Montrer écran téléphonique** sur **Oui** ou **Non**. Si vous choisissez **Oui**, en cas d'appel le système vous ramène automatiquement à l'écran de traitement des appels lorsque vous configurez/utilisez les options de Composition abrégée, Journal des appels, etc.

## Pour régler le contraste d'affichage

Vous pouvez régler le niveau de contraste de l'écran du téléphone. Vous pouvez choisir parmi quinze niveaux de contraste.

### Pour régler le contraste de l'écran :

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur **→** **Quitter**, puis sur **Option**.
2. Appuyez sur **Contraste**. Un menu avec la configuration de contraste actuelle apparaît.
3. Pour régler le niveau de contraste, appuyez sur **◀** et **▶**.
4. Une fois satisfait du contraste obtenu :
  - Pour retourner au menu des options, appuyez sur **Exécuté**.
  - Pour retourner à l'écran de traitement des appels, appuyez sur **→** **Quitter**.

---

## Configuration du journal des appels

Le menu **Option** permet d'indiquer les types d'appels devant figurer dans le journal des appels du téléphone. Voir Définir les appels à enregistrer.

---

## Divers

Cette option ne contient qu'un élément de menu : **Rester en mode de composition abrégée**.

Si **Rester en mode de composition abrégée** est configuré sur **Oui** et que vous accédez à votre liste de composition abrégée personnelle, le menu restera affiché quels que soient les appels effectués ou reçus.

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur **→** **Quitter**, puis sur **Option**.
2. Appuyez sur **Divers** et configurez **Rester en mode de composition abrégée** sur **Oui**.

---

## Test automatique

On peut utiliser la fonction de test automatique pour afficher des informations relatives à votre téléphone et pour vérifier le fonctionnement des voyants et de l'écran. Ces informations peuvent être requises par votre administrateur système.

### Pour effectuer un test automatique :

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur **→** **Quitter**, puis sur **Option**.
2. Appuyez sur **Test automatique**. Un écran d'informations est affiché.?
3. Appuyez sur la touche **Test** et maintenez-la enfoncée. Les lignes de l'écran passent au noir et tous les voyants du téléphone s'allument.
4. Effectuer l'une des actions suivantes :
  - Pour retourner au menu des options, appuyez sur **Exécuté**.
  - Pour retourner à l'écran de traitement des appels, appuyez sur **→** **Quitter**.

## Téléphone par défaut/Suppression de tous les paramètres

L'option Tout effacer permet de réinitialiser tous les paramètres personnalisés saisis par le biais des menus Option du téléphone (sauf le niveau de contraste). Cette option vous permet aussi d'effacer toutes les entrées des listes de Journal des appels et de Composition abrégée du téléphone.

### Pour supprimer tous les paramètres :

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur  **Quitter**, puis sur  **Option**.
2. Appuyez sur  **Effacer**.
3. Pour sélectionner/désélectionner un élément à effacer, appuyez sur  en regard de l'élément correspondant.  figure en regard des éléments sélectionnés. Les éléments sélectionnables à effacer sont les suivants :
  - **Numéros abrégés** : Permet de sélectionner tous les numéros abrégés à effacer définis dans la mémoire des numéros abrégés du téléphone.
  - **Journal des appels** : Permet de sélectionner toutes les entrées à effacer dans le journal des appels du téléphone.
  - **Libellés de l'utilisateur** : Permet de sélectionner tous les libellés de touches de fonctions personnalisées à effacer.
  - **Options** : Toutes les options à effacer ou toutes les autres options du téléphone à rétablir par défaut.
  - **Langue** : Permet de redonner au paramètre langue du téléphone sa valeur par défaut.
  - **Tous** : Permet de sélectionner toutes les options ci-dessus à effacer ou à rétablir par défaut.
4. Appuyez sur  **Effacer** ou  **Annuler**.

## Langue

Lors de la première installation, l'écran du téléphone est réglé pour afficher les textes en anglais. Vous pouvez sélectionner la langue que vous préférez dans la liste suivante :

Anglais (English), Allemand (Deutsch), Français, Espagnol (Español), Italien (Italiano), Hollandais (Nederlands), Portugais (Português) ou Japonais (caractères Katakana).

### Remarque

- Cela n'affecte pas votre paramétrage de langue utilisateur sur le système téléphonique.

### Pour sélectionner une langue :

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur  **Quitter**, puis sur  **Option**.
2. Appuyez sur  **Langue**. Un menu avec une liste des langues disponibles apparaît ; la langue en vigueur est soulignée.
3. Appuyez sur Press  ou  en regard de la langue requise. Le texte de l'écran adopte la langue sélectionnée.
4. Effectuer l'une des actions suivantes :
  - Pour enregistrer les paramètres et revenir au menu des options, appuyez sur  **Enregistrer**. Vous entendrez une sonnerie de confirmation.
  - Pour retourner au menu des options sans enregistrer aucun changement, appuyez sur  **Annuler**.
  - Pour retourner à l'écran de traitement des appels sans enregistrer les changements, appuyez sur  **Quitter**.

## Contrôle automatique de gain (AGC)

Le contrôle automatique de gain (AGC) permet d'augmenter le volume lorsqu'un correspondant parle à voix basse et de le baisser dans le cas contraire.

### Pour sélectionner le contrôle automatique de gain :

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur  **Quitter**, puis sur  **Option**.
2. Appuyez sur  ou  jusqu'à ce que le menu avec une liste des options AGC combiné, casque et haut-parleur en cours soit affiché.
3. Pour choisir entre les paramètres **Oui** et **Non**, appuyez sur  qui l'accompagne.

Sinon,

pour souligner la configuration actuelle d'un type d'appel, appuyez sur la touche  qui l'accompagne. Pour modifier la valeur du paramètre actuellement souligné, appuyez sur  **Oui/Non**.

4. Effectuer l'une des actions suivantes :
  - Pour enregistrer les paramètres et revenir au menu des options, appuyez sur  **Enregistrer**. Vous entendrez une sonnerie de confirmation.
  - Pour retourner au menu des options sans enregistrer aucun changement, appuyez sur  **Annuler**.
  - Pour retourner à l'écran de traitement des appels sans enregistrer les changements, appuyez sur  **Quitter**.

# Touches de fonction

## Présentation des touches de fonction

Tant les touches de fonction  et  que les touches programmables  peuvent être utilisées pour accéder à différentes fonctions du système. L'écran situé à côté de la touche indique le nom de la fonction en question.

Certaines de ces fonctions sont des fonctions par défaut prises en charge par le téléphone (p. ex. **NumAbr**, **Journal**, **Option** et **Intitulé** sur les touches programmables) et sont toujours disponibles. D'autres sont des fonctions système **qui ne peuvent être programmées que par l'administrateur système** pour les touches de fonction.

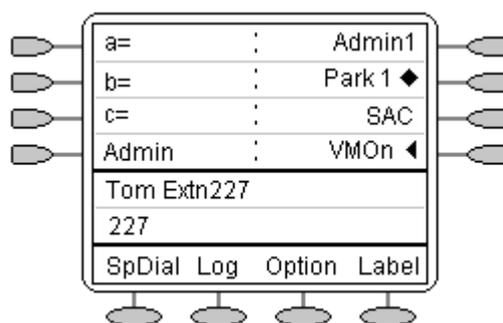
Par ailleurs, **vous pouvez toujours accéder vous-même** à un certain nombre de fonctions système à l'aide de codes abrégés. Reportez-vous à Introduction aux fonctions système pour des détails concernant les fonctions système auxquelles vous pouvez toujours accéder vous-même en composant les codes abrégés, p.ex. le \*17 pour écouter vos messages vocaux.

L'écran principal comporte trois pages. D'où, à six touches de fonction  et  par page, la possibilité de définir 24 fonctions. Cependant, il est **fortement recommandé de conserver le paramétrage par défaut** de chacune des trois touches d'affichage d'appels. Par conséquent, il reste 21 touches de fonction pouvant être attribuées à des fonctions système.

Pour vous déplacer entre les pages, appuyez sur  et sur .

Dans l'exemple suivant :

- Les trois premières touches ont été définies en tant que lignes d'affichage d'appels.
- Les touches 4 et 5 ont été configurées pour permettre l'accès aux fonctions programmables Admin et Admin1.
- La touche 6 a été configurée pour surveiller l'emplacement de parcage système 1. Le symbole  indique qu'un appel est parké au moment considéré dans l'emplacement 1.
- La touche 7 a été attribuée à la fonction SAC (Renvoyer tous les appels).
- La touche 8 a été attribuée à la fonction MvAc, qui permet d'activer ou de désactiver la messagerie vocale. Le symbole  indique que la fonction est activée au moment considéré.
- Pour afficher les deux autres pages de fonctions programmables du téléphone, appuyez soit sur  soit sur .



### Modification des intitulés des touches de fonction :

Vous pouvez personnaliser les intitulés de touches de fonction. Vous pouvez par exemple changer SAC en Tout envoyer. Voir Changement des libellés de touches de fonction.

### Programmation de vos propres fonctions :

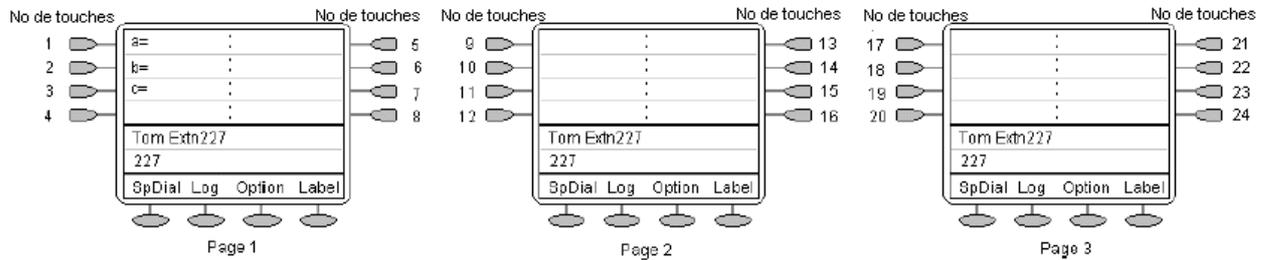
Si les touches d'affichage du téléphones ont été associées à l'une ou l'autre des fonctions Admin et Admin1 (ou aux deux), vous pouvez utiliser les autres touches pour sélectionner et programmer vos propres fonctions. Consulter la section Programmation des touches de fonction.

## Mode d'affichage

Le téléphone comporte deux modes d'affichage. Ces modes permettent de contrôler l'ordre dans lequel les fonctions sont attribuées aux touches d'affichage. Les modes sont :

- **Mode Normal :**

Dans ce mode, les 3 pages de  et  sont ordonnées de façon séquentielle.  au bas de chaque page fournit les options **NumAbr**, **Journal**, **Option** et **Intitulé**.



- **Mode centre d'appels :**

Dans ce mode, certaines des fonctions associées aux touches  et  sont répétées sur les touches  des deux premières pages d'écrans. Les touches  pour **NumAbr**, **Journal** et **Option** n'apparaissent que sur la troisième page d'écrans.

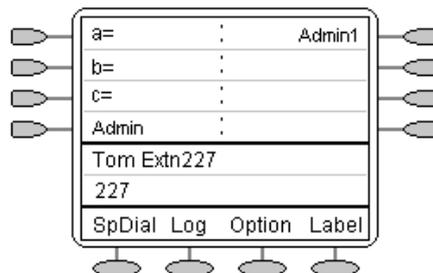


### Pour changer le mode d'affichage,

1. Appuyez sur  **Option**. Si  **Option** n'apparaît pas, appuyez sur  **Quitter** pour quitter l'écran considéré.
2. Appuyez sur  **Mode d'affichage**. Un menu présentant la configuration en vigueur apparaît.
3. Pour changer la configuration en vigueur, appuyez sur la touche  située en regard de la configuration ou appuyez sur  **Oui/Non**.
4. Effectuer l'une des actions suivantes :
  - Pour enregistrer les paramètres et revenir au menu des options, appuyez sur  **Enregistrer**. Vous entendrez une sonnerie de confirmation.
  - Pour retourner au menu des options sans enregistrer aucun changement, appuyez sur  **Annuler**.
  - Pour retourner à l'écran de traitement des appels sans enregistrer les changements, appuyez sur  **Quitter**.

## Programmation des touches de fonction

Si l'une quelconque des touches du téléphone est programmée avec une touche de fonction **Admin** or **Admin 1**, vous pouvez programmer les autres fonctions sur les autres touches. L'association des fonctions **Admin** et **Admin1** à vos touches de fonction est du ressort de votre administrateur système et figurera sur un écran de menu de type :



Les deux tables ci-dessous répertorient les fonctions programmables par les utilisateurs depuis **Admin** et **Admin1**. Pour plus de détails sur le mode de fonctionnement de chacune des fonctions, voir Fonctions système.

**Admin** : Les fonctions programmables disponibles par le biais d'une touche **Admin** sont :

<u>Nom</u>	<u>Description</u>	<u>Activation/ désactivation</u>	<u>Données</u>
Cpt	Code compte	Non	Facultatif
NA	Composition abrégée	Non	Oui
Admin	Auto-administrer	Non	Non
RappelAuto	Rappel automatique	Oui	Non
RenvApp	Transférer tous les appels	Oui	Facultatif
ParqApp	Parquer un appel	Oui	Facultatif
InterpApp	Intercepter l'appel	Non	Non
Rép	Répertoire	Non	Non
DPkUp	Interception d'appel dirigé	Non	Oui
ABANDONNER	ABANDONNER	Non	Non
GrpPg	Recherche de personnes de groupe	Non	Oui
HdSet	Activer/désactiver le casque	Oui	Non
HfAns	Réponse automatique interne	Oui	Non
HGNS+	Activer service de nuit groupe de recherche	Oui	Oui
Parquer	Parquer l'appel sur un autre poste	Non	Oui
Prog	Programme de composition abrégée	Non	Oui
RngOf	Sonnerie désactivée	Oui	Non
SAC	Renvoyer tous les appels	Oui	Non
Spres	Supprimer AD	Oui	Non
Compteur	Compteur	Oui	Non
HJour	Heur du jour	Oui	Non

Outre les touches ci-dessus, il existe une touche intitulée **Expi?** Cette touche permet de passer du mode d'affichage abrégé par défaut au mode d'affichage étendu de votre choix. Voir respectivement Mode de programmation abrégée et Programmation étendue.

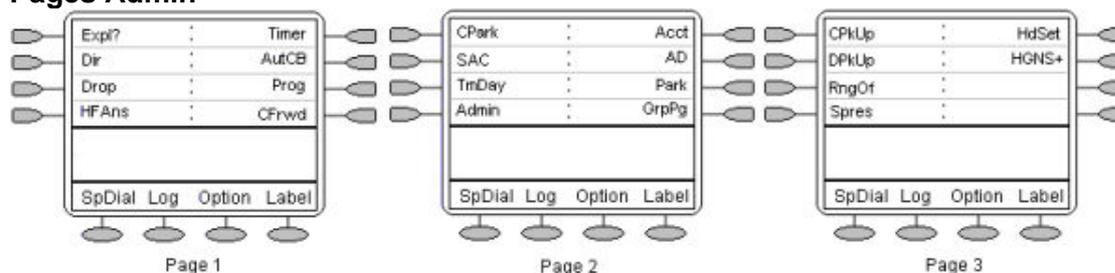
**Admin1** : Les fonctions programmables disponibles par le biais d'une touche **Admin1** sont :

<u>Nom</u>	<u>Description</u>	<u>Activation/ désactivation</u>	<u>Données</u>
Parquer	Parquer	Non	Oui
<Utilisateur>	Utilisateur	Non	Oui
<Groupe>	Groupe	Non	Oui
<Numéro>	Numéroter	Non	Oui
Rapide	Raccrochage rapide	Non	Non

## Mode de programmation abrégée

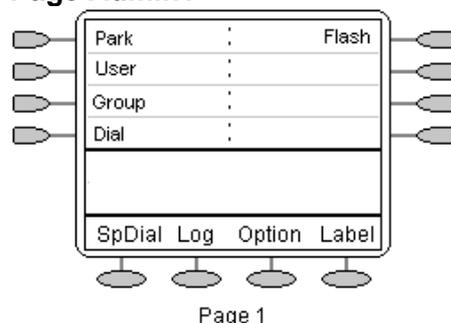
- Appuyez sur  **Admin** ou sur  **Admin 1**. Consultez la section Programmation des touches de fonction.
- Le menu **Admin** ou **Admin1** s'affiche et ressemble à celui ci-après :

### Pages Admin



A l'exception de **Expi?**, les noms affichés sont les fonctions que vous pouvez attribuer aux touches programmables. Une fois Admin sélectionné, vous pouvez afficher le nom complet de la fonction en appuyant sur **Expi?**. Voir Mode de programmation étendue.

### Page Admin1



- Sur les pages **Admin**, appuyez sur  et sur  pour vous déplacer dans la liste des fonctions.
- Une fois la fonction requise affichée, appuyez sur la touche  située en regard de son nom.
- Si la fonction nécessite la saisie de données, le symbole [ ] figure en bas de l'écran. Saisissez les données à l'aide du clavier téléphonique habituel.
- La partie supérieure de l'écran affiche à nouveau les fonctions actuellement assignées à chacune des touches  et .

- Pour sélectionner la touche d'affichage censée recevoir la nouvelle fonction, appuyez sur la touche  ou .

### Attention

- Ne sélectionnez pas l'emplacement utilisé pour la fonction **Admin**. Si vous remplacez cette fonction, le téléphone refuse toute nouvelle programmation jusqu'à la prochaine réinitialisation du système téléphonique.
- Si l'emplacement d'affichage n'est pas encore utilisé, l'écran affiche **BOUTON PROGRAMMÉ !**.
    - Pour mettre fin à la programmation, appuyez sur **→****Quitter**.
    - Pour poursuivre la programmation d'autres fonctions, appuyez sur  **Cont.**
  - Rempl**, **Cons** et **Suppr** figurent dans la marge droite de l'écran.
    - Pour remplacer la fonction existante avec celle qui vient d'être programmée, appuyez sur **Rempl** . La mention **BOUTON PROGRAMME !** s'affiche.
    - Pour conserver la fonction existante et ignorer celle qui vient d'être programmée, appuyez sur **Cons** .
    - Pour supprimer la fonction existante et ignorer celle qui vient d'être programmée, appuyez sur **Suppr** .

## Programmation étendue

- Appuyez sur  **Admin**. Voir Programmation des touches d'affichage.
- Pour passer en mode de programmation étendu, appuyez sur **Expl?** .
- Appuyez sur **Suivant**  jusqu'à ce que la fonction souhaitée apparaisse, puis appuyez sur **Sélect** .
- Si la fonction nécessite la saisie de données, le symbole [ ] figure en bas de l'écran. Saisissez les données à l'aide du clavier téléphonique habituel. La partie supérieure de l'écran affiche à nouveau les fonctions actuellement assignées à chacune des touches  et .
- Pour se déplacer entre les pages des touches d'affichage, appuyez sur **◀** et sur **▶**.
- Pour sélectionner la touche d'affichage censée recevoir la nouvelle fonction, appuyez sur la touche  ou .

### Attention

- Ne sélectionnez pas l'emplacement utilisé pour la fonction **Admin**. Si vous remplacez cette fonction, le téléphone refuse toute nouvelle programmation jusqu'à la prochaine réinitialisation du système téléphonique.
- Si l'emplacement d'affichage n'est pas encore utilisé, l'écran affiche **BOUTON PROGRAMMÉ !**.
    - Pour mettre fin à la programmation, appuyez sur **→****Quitter**.
    - Pour poursuivre la programmation d'autres fonctions, appuyez sur  **Cont.**
  - Si l'emplacement d'affichage contient déjà une fonction programmée, l'écran affiche **FONCTION SUR BOUTON**. **Rempl**, **Cons** et **Suppr** figurent dans la marge droite de l'écran.
    - Pour remplacer la fonction existante avec celle qui vient d'être programmée, appuyez sur **Rempl** . L'écran affiche alors le message **BOUTON PROGRAMMÉ !** comme ci-dessus.
    - Pour conserver la fonction existante et ignorer celle qui vient d'être programmée, appuyez sur **Cons** .
    - Pour supprimer la fonction existante et ignorer celle qui vient d'être programmée, appuyez sur **Suppr** .

## Changement des libellés de touches de fonction

Vous pouvez remplacer l'intitulé d'une fonction par défaut par votre propre intitulé personnalisé de 13 caractères maximum.

1. Pour quitter tout autre mode, appuyez sur  **Quitter** et appuyez sur  **Intitulé**.
  -  **Modifier** vous permet de remplacer les intitulés existants. Voir les étapes ci-dessous.
  -  **Inspecter** affiche les intitulés par défaut.
  -  **Rétablir** remplace tout intitulé personnalisé par l'intitulé par défaut.
  -  **Exécuté** quitte les options d'intitulé du bouton.
2. Appuyez sur  **Modifier**.
3. Sélectionnez la touche de fonction pour laquelle vous voulez modifier le libellé.
4. Commencer à saisir le texte du **Nouvel intitulé** à l'aide du clavier téléphonique :
  - Chaque touche numérique comporte les lettres qui lui correspondent. Pour sélectionner un caractère particulier, vous devrez parfois appuyer plusieurs fois de suite sur une touche. Par exemple, la touche **6** comporte les caractères **M**, **N** et **O**. Pour saisir un **O**, appuyez de nouveau sur la touche **6** jusqu'à ce qu'un **O** s'affiche.
  - Si le caractère suivant se trouve sur une autre touche, saisissez simplement le caractère suivant.
  - Si le caractère suivant figure sur la même touche, appuyez sur  pour déplacer le curseur vers la droite, puis saisissez le caractère.
  - Appuyez une fois sur la touche **\*** pour saisir un. (point). Appuyez deux fois sur cette touche pour saisir un **\*** (astérisque).
  - Appuyez une fois sur la touche **#** pour saisir le signe - (tiret). Appuyez deux fois cette touche pour saisir le symbole **#** (dièse).
  - Par défaut, la première lettre saisie et la première lettre après tout espace sont saisies en majuscules tandis que tous les autres caractères sont saisis en minuscules. Pour changer le type de lettre du caractère considéré, appuyez sur  **Min/Maj**.
  - Pour saisir un espace, appuyez sur  **Espace**.
  - Appuyez sur la touche  pour déplacer le curseur d'un caractère vers la droite.
  - En cas d'erreur, appuyez sur  **Arrière** pour supprimer le caractère situé à gauche du curseur.
  - Si vous avez fait une erreur au milieu d'une chaîne de caractères et ne voulez pas utiliser le retour et saisir à nouveau tous les caractères, appuyez sur  pour revenir au caractère avant celui que vous voulez modifier. Insérez le nouveau caractère ou appuyez sur  **Arrière** pour supprimer le caractère situé à gauche du curseur.
  - Pour supprimer tout le texte, appuyez sur  **Effacer**.
5. Une fois le nouveau nom correctement saisi, appuyez sur  **Enregistrer**. Pour retourner à l'écran des options d'intitulé sans sauvegarder aucun changement, appuyez sur  **Annuler**.
6. Sélectionnez un autre bouton pour lequel modifier l'intitulé ou appuyez sur  **Terminé**.

---

# Fonctions système

---

## Fonctions système

En plus de pouvoir accéder aux fonctions spécifiques de votre téléphone, vous pouvez accéder à de nombreuses fonctions du système en composant les numéros abrégés.

Ces instructions s'appliquent à la configuration par défaut du système. Elles supposent que vous utilisez les codes par défaut et que vous disposez d'un accès complet à toutes les fonctions ainsi qu'au réseau téléphonique public.

---

## Rappeler

Si votre administrateur système vous a attribué la fonction *Rappel une fois libre* et si vous appelez un poste qui ne répond pas ou est occupé vous pouvez :

1. Appuyer sur la touche **R1xI** pour définir un rappel sur ce poste. Votre poste sonnera dès que le poste du destinataire sera libre (une série de trois sonneries).
2. Décrochez et le poste est automatiquement rappelé.

---

## Renvoi d'appel

Vos appels sont renvoyés vers un autre poste ou un numéro externe quand :

- Vous n'êtes pas à votre bureau (en cas de non réponse).
- Votre poste est occupé (sur toutes les touches d'affichage d'appel).
- Vous êtes absent du bureau (ex : quand vous êtes en vacances).

**Les options suivantes sont disponibles en cas de renvoi d'appel :**

- Pour spécifier le numéro du poste de transfert, composez **\*07\*201#** ; dans l'exemple indiqué, il s'agit du poste 201.
- Pour activer le Renvoi d'appel inconditionnel (c-à-d pas le groupe de recherche de ligne), composez **\*01**. La lettre **D** s'affiche. Pour le désactiver, composez **\*02**.
- Pour activer le Renvoi sur occupation, composez **\*03**. Pour le désactiver, composez **\*04**.
- Pour activer le Renvoi sur non réponse, composez **\*05**. Pour le désactiver, composez **\*06**.
- Pour activer le Renvoi des Appels du groupe de recherche de ligne, composez **\*50**. Pour le désactiver, composez **\*51**. Ce paramètre n'est utilisé que lorsque le Renvoi inconditionnel est activé.
- Pour annuler tous les renvois, composez **\*00**.

### Remarque

- L'annulation de tous les renvois annulera également les **Renvois temporaires** que vous avez définis.

## Dévier des appels

Cette fonction vous permet d'acheminer vos appels vers un autre poste grâce à la fonction **Renvoi temporaire**. Contrairement à la fonction **Renvoi**, **Renvoi temporaire** permet uniquement de dévier les appels vers un autre poste interne sur le même IP Office.

### Remarque

- Si vous ne répondez pas aux appels sur le poste temporaire, ils sont transférés vers votre propre messagerie vocale ou votre numéro de renvoi.

### Pour utiliser la fonction **Me suivre ici depuis un autre poste** :

Dans ce cas, **N** est votre poste d'accueil.

- Composez **\*12\*N#** à partir du poste que vous utilisez temporairement.
- Composez **\*13\*N#** pour rediriger les appels vers votre propre poste avant d'y retourner.

### Pour utiliser la fonction **Me suivre au depuis votre poste d'accueil** :

Dans ce cas, **N** correspond au numéro du poste vers lequel les appels seront dirigés.

- Composez **\*14\*N#** à partir de votre propre poste.
- Composez le **\*14\*#** pour annuler les deux fonctions à partir de votre poste.

### Remarques :

- Si vous utilisez l'option **Annuler tous les renvois**, la fonction **Renvoi temporaire** sera également annulée.
- **Renvoi temporaire** ne s'applique pas dans les types d'appel suivants :
  - Rappel de messagerie vocale.
  - Demande de rappel automatique.
  - Mise en attente ou parcage des rappels.

---

## Ne pas déranger

Vous pouvez choisir de ne pas recevoir d'appels ou uniquement ceux de certains correspondants figurant sur votre liste d'exceptions :

- Pour activer l'option Ne pas déranger (avec ou sans exceptions), composez **\*08** : Un **N** s'affiche. Pour la désactiver, composez **\*09**.
- Pour ajouter un numéro à la liste d'exceptions, composez le **\*10\*N#**.
- Pour supprimer un numéro de la liste d'exceptions, composez **\*11\*N#**.

### Remarque

- Les correspondants ne figurant pas sur la liste d'exceptions entendent une tonalité d'occupation ou sont redirigés vers votre messagerie vocale.
- Le seul appel qu'ignorera la règle Ne pas déranger sera celui où vous êtes l'appelant initial, puis vous effectuez un transfert sans surveillance vers un autre poste. Si ce poste ne répond pas, l'appel sera redirigé vers vous en tant qu'initiateur.

---

## Messagerie vocale

La Messagerie vocale peut être activée pour permettre aux appelants de vous laisser des messages lorsque vous êtes en vacances, loin de votre bureau ou en ligne avec un autre appel. Les messages vocaux peuvent être récupérés en interne ou externe via n'importe quel téléphone. Votre messagerie vocale peut également être configurée pour vous faire part de vos messages dès que vous raccrochez : il s'agit de la fonction *Rappel de messagerie*.

### Remarque

- Tous les systèmes ne prennent pas en charge ou n'ont pas la messagerie vocale installée.

### Les options suivantes sont disponibles avec la messagerie vocale :

- Pour activer la messagerie vocale, composez **\*18**. Pour la désactiver, composez **\*19**.
- Pour relever votre messagerie vocale, composez **\*17**.
- Pour activer le Rappel de messagerie, composez **\*48**. Pour le désactiver, composez **\*49**.

Vous disposez de plusieurs possibilités pour vos messages :

- Une fois les messages transmis, ils sont stockés dans le système pendant 24 heures (cette valeur est fixe pour Voicemail Lite, mais peut être modifiée par votre administrateur système si votre IP Office est équipé de VoicemailPro).
- Vous pouvez récupérer vos messages depuis un autre poste en composant le code PIN que votre administrateur système vous a attribué. Vous pouvez également les récupérer en dehors du bureau, en appelant depuis un numéro enregistré à cet effet ou en composant votre numéro de poste puis votre code PIN lorsque le système vous le demande. Si votre appel est validé, appuyez sur **2** pour récupérer vos messages.
- L'administrateur système spécifie également le numéro de la réception vers lequel l'appel est renvoyé si le correspondant compose le **0**, ainsi que votre adresse électronique si votre messagerie vocale et votre courrier électronique fonctionnent ensemble.

## Codes de fonction par défaut

Vous trouverez ci-dessous les codes de fonction par défaut habituellement disponibles pour tous les utilisateurs. Votre administrateur système peut ajouter des codes supplémentaires correspondant à d'autres fonctions ou à des numéros abrégés.

Le cas échéant, remplacez la lettre **N** par le numéro approprié. Par exemple, dans **\*07\*N#**, remplacez le **N** par le poste vers lequel vous souhaitez transférer vos appels lorsque la fonction de transfert d'appels est activée.

*00	Annuler tous les transferts	*32*N#	Intercepter les appels du poste
*01	Transfert Inconditionnel activé	*33*N#	File d'attente des appels
*02	Transfert Inconditionnel désactivé	*34	Musique d'attente
*03	Transfert Si occupé Activé	*35*N#	Connecter le poste
*04	Transfert si occupé désactivé	*36	Déconnecter le poste
*05	Transfert si pas de réponse activé	*37*N#	Parquer appel
*06	Transfert Si pas de réponse désactivé	*38*N#	Reprendre appel
*07*N#	Numéro de renvoi	*39	Relais activé
*08	Ne pas déranger activé	*40	Relais désactivé
*09	Ne pas déranger désactivé	*41	Activer le relais
*10*N#	Ajouter une exception à Ne pas déranger	*42	Relais activé
*11*N#	Supprimer une exception à Ne pas déranger	*43	Relais désactivé
*12*N#	Renvoi temporaire ici	*44	Activer le relais
*13*N#	Annuler Me suivre ici	*45*N#	Détourner l'appel
*14*N#	Renvoi temporaire	*46	Détourner l'appel
*15	Mise en attente activée	*47	Ajouter à la conférence
*16	Mise en attente désactivée	*48	Rappel de la messagerie vocale Activé
*17	Relever la messagerie vocale	*49	Rappel messagerie vocale désactivé
*18	Messagerie vocale Activée	*50	Transfert appels groupe de recherche activé
*19	Messagerie vocale désactivée	*51	Transfert appels groupe de recherche désactivé
*20*N#	Activer service de nuit groupe de recherche	*52	Supprimer appel
*21*N#	Désactiver service de nuit groupe de recherche	*53*N#	Intercepter appels des membres
*29	Basculer les appels	*57*N#	Numéro de renvoi sur occupation
*30	Intercepter tous les appels	*70*N#	Composer poste physique par numéro
*31	Intercepter un appel de groupe	*71*N#	Composer poste physique par ID

---

# Utilisation du Visual Voice

---

## Présentation de Visual Voice

Visual Voice vous permet d'accéder à votre boîte à lettres au moyen de touches programmables et, grâce aux touches de fonction associées, d'un contrôle des options plus convivial.

Vous pouvez accéder à Visual Voice en appuyant sur  **Voix**, puis en sélectionnant l'une des options affichées :

- Écouter - Vous pouvez accéder directement à votre messagerie vocale.
- Message - Vous pouvez laisser un message directement dans la boîte à lettre que vous indiquez.
- Accueil - Vous pouvez écouter, modifier ou supprimer votre message d'accueil.
- Mot de passe - Permet de modifier le mot de passe de votre messagerie vocale.
- Courrier électronique - Vous pouvez afficher ou modifier l'état d'alerte de votre courrier électronique.
- <Groupe> - Vous pouvez accéder directement au messages vocaux de n'importe quel groupe dont vous êtes membre o si vous êtes l'administrateur des boîtes de groupes de recherche de ligne.

### Remarque

L'option de courrier électronique est uniquement disponible si VoiceMail Pro est installé et si le courrier électronique de messagerie vocale a été configuré pour vous.

## Écoute des messages vocaux

Pour écouter vos messages vocaux ou vos messages vocaux pour le groupe :

1. Appuyer sur  **Voix**.
2. Appuyez sur  **Écouter** (pour vos messages) ou  **<nom du groupe>** (pour les messages du groupe de recherche de ligne) comme Ventes (25), par exemple.
3. Lorsqu'un message vous le demande, saisissez le mot de passe. Si votre poste a été configuré comme source de confiance, le mot de passe ne vous sera pas demandé.

### Remarque

- Si vous ne connaissez pas le mot de passe, contactez votre administrateur.

Les catégories de message suivantes vous seront proposées :

- Nouveau (5)
- Ancien (7)
- Enregistré (13)

### Remarque

- Le nombre total de messages de chaque catégorie s'affiche entre parenthèses.
4. Utilisez la touche de fonction pour sélectionner la catégorie ( **Nouveau**, par exemple).

Le premier message de la catégorie sélectionnée est lu. Les options de touches de fonction de gestion de messages suivantes s'affichent :

- Suivant - Lit le message suivant.
- << - Revient en arrière de 5 secondes dans le message en cours.
- >> - Avance de 5 secondes dans le message en cours.
- Pause - Met en pause le message en cours ou reprend la lecture.
- Supprimer - Supprime le message en cours.
- Enregistrer – Change la catégorie du message actif en « enregistré ».
- Précédent – Lit le message précédent.
- Copier – Copie le message vers une ou plusieurs autres boîtes aux lettres. Si vous sélectionnez plusieurs boîtes à lettre, les numéros doivent être séparés par un #.

**Pour ajouter un message de couverture** au message vocal copié.

1. Appuyez sur  **Copier**, puis ajoutez les destinataires. Les touches de fonction changent pour proposer des options de copie.
2. Appuyez sur  **Pré-enregistrer**.
3. Enregistrez votre message.
4. Appuyez sur  **Arrêter**.
5. Appuyez sur  **Écouter** pour vérifier votre message. Vous pouvez modifier le message en sélectionnant de nouveau Pré-enregistrer.
6. Appuyez sur  **Envoyer**.

### Remarque

- Selon le nombre de touches de fonction disponibles, il se peut que vous deviez faire défiler les options pour les voir toutes.

## Envoi d'un message vocal

Pour envoyer un message à une autre personne ou à un autre groupe :

1. Appuyer sur  **Voix**.
2. Appuyez sur  **Message**, puis composez le poste de la personne ou du groupe.
3. Appuyez encore une fois sur  **Message**. La touche programmable **Enregistrer** s'affiche.
4. Appuyez sur la touche  **Enregistrer**. La touche programmable **Arrêter** s'affiche.
5. Enregistrez votre message, puis appuyez sur  **Arrêter** une fois terminé.

Après avoir enregistré votre message, les options de touches programmables suivantes s'affichent :

- Écouter – Permet d'écouter le message que vous venez d'enregistrer.
- Enregistrer – Permet de ré-enregistrer votre message.
- Autres - Permet d'ajouter des destinataires. Chaque entrée doit être séparée par un #. Ensuite, appuyez sur  **Exécuté**.
- Soumettre - Permet de soumettre (envoyer) le message.

Lorsque vous avez envoyé le message, appuyez sur  **Quitter** pour revenir dans l'écran principal.

## Modifier votre message d'accueil

Vous pouvez écouter, modifier et enregistrer le message d'accueil actif.

### Remarque

Visual Voice modifie **uniquement** votre message d'accueil personnel pour tous les appels.

### Pour modifier le message d'accueil à votre boîte vocale :

1. Appuyer sur  **Voix**.
2. Appuyez sur  **Accueil**. Les options suivantes s'affichent alors sur les touches programmables.
  - Enregistrer - Démarre l'enregistrement.
  - Écouter - Permet d'écouter le message d'accueil actif.
  - Soumettre - Enregistre le nouveau message d'accueil.
  - Supprimer - Supprime le message d'accueil actif.

### Pour écouter votre message d'accueil :

1. Appuyer sur **Ecouter** .

### Pour enregistrer un nouveau message d'accueil :

1. Appuyez sur la touche **Enregistrer** . La touche programmable **Arrêter** s'affiche.
2. Enregistrez votre message, puis appuyez sur **Arrêter** .
3. Appuyez sur **Écouter**  pour entendre le message que vous venez d'enregistrer. Procédez à un nouvel enregistrement si vous n'êtes pas satisfait.
4. Appuyez sur la touche **Soumettre**  pour sauvegarder le nouveau message.
5. Appuyez sur **Quitter**  pour revenir à l'écran principal.

## Modification du votre mot de passe de votre boîte vocale

### Remarque

- Lorsque vous modifiez le mot de passe de votre boîte vocale, nous vous conseillons de ne pas utiliser des numéros qui se suivent (1234, 6789, 8765, etc.) ni des numéros de poste existant.

Pour modifier le mot de passe de votre boîte vocale :

1. Appuyer sur  **Voix**.
2. Appuyez sur  **Mot de passe**.
3. Lorsqu'un message vous le demande, saisissez votre nouveau mot de passe (4 chiffres minimum) et appuyez sur  **Exécuté**.

Si la modification est acceptée, vous revenez dans l'écran principal. Dans le cas contraire, un message vous demande de réessayer.

---

## Alertes de courrier électronique

L'option Courrier électronique s'affiche si :

- Le logiciel Voicemail Pro est installé  
et
- le courrier électronique de messagerie vocale a été configuré pour vous.

Pour afficher ou modifier l'état d'alerte de courrier électronique actif :

1. Appuyer sur  **Voix**.
2. Appuyez sur la touche  **Courrier électronique**. Un message vous demandera d'entrer le mot de passe de votre messagerie vocale.

L'état actuel de l'alerte de courrier électronique de la messagerie vocale apparaît en même temps que les touches programmables Modifier et Exécuté.

3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  -  Exécuté - Permet de quitter l'application en laissant l'alerte active
  -  Modifier - Pour modifier l'état.

### Remarque

La touche programmable  Modifier passera d'un état d'alerte à l'autre en commençant par l'état en cours.

4. Choisissez l'un des états suivants :
  -  Désactivé - Aucune alerte de courrier électronique n'est envoyée.
  -  Copier - Une alerte de courrier électronique est envoyée avec la copie du message vocal en pièce jointe.
  -  Renvoyer - Une alerte de courrier électronique est envoyée avec la copie du message vocal en pièce jointe. Le message vocal d'origine est supprimé de la boîte aux lettres de votre messagerie vocale.
  -  Alerte - Une alerte de courrier électronique est envoyée lorsque vous recevez un nouveau message vocal.
5. Une fois la sélection effectuée, appuyez sur  **Exécuté**.

---

## Transfert de messagerie vocale

Contrairement au transfert standard, le transfert de messagerie vocale vous permet de transférer un appel vers la **boîte vocale** d'un autre utilisateur.

**Pour transférer l'appel en cours vers une autre boîte vocale :**

1. Appuyer sur  **Voix**.
2. Saisissez le numéro de poste de l'utilisateur.
3. Appuyez sur  **Transfert messagerie vocale**.

L'appel sera transféré directement vers la boîte vocale des utilisateurs. Le poste n'est pas alerté.



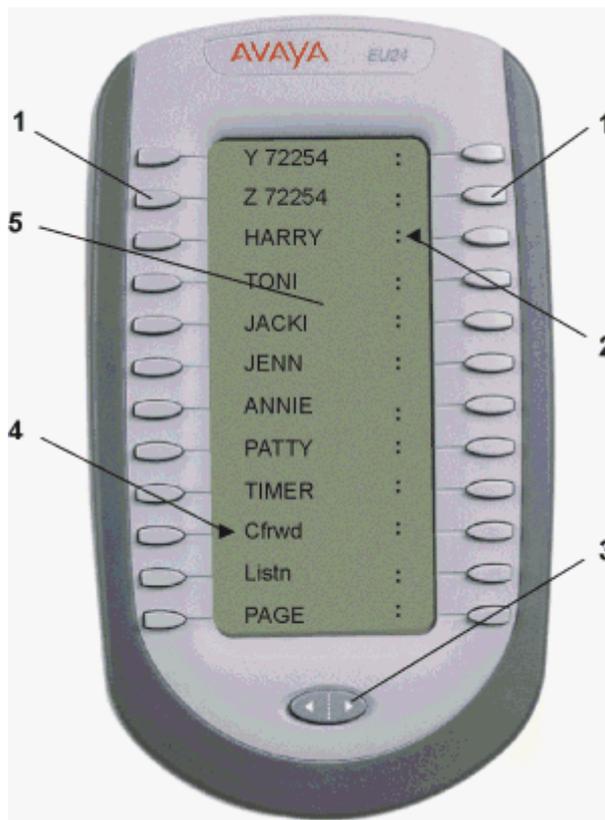
# Module d'extension EU24

## Présentation du EU24

Le module d'extension EU24 est un équipement optionnel qui peut être connecté à votre téléphone 2420/5420 pour augmenter le nombre de signaux d'appel et de touches de fonction disponibles sur votre appareil.

Le module d'extension comporte 24 touches disposées sur deux colonnes. Selon la façon dont elles ont été programmées par votre administrateur système, ces touches peuvent être utilisées pour des signaux d'appel ou des fonctions. Vous pouvez régler l'angle d'affichage de l'écran EU24 pour qu'il corresponde à celui de votre téléphone.

La figure suivante fournit une vue de dessus du EU24 (avec affichage de la colonne de gauche)



1. Touche d'affichage d'appel/de fonction
2. Fonction icône de fonction activée (colonne de droite)
3. Touche de sélection d'affichage.
4. Fonction icône de fonction activée (colonne de gauche)
5. Affichage.

## Connexion

Pour pouvoir utiliser le module d'extension du EU24, vous devez le connecter au téléphone conformément aux instructions qui figurent dans la notice *EU24 Installation du module d'extension et instructions de sécurité (555-233-136)*.



## Utilisation du module d'extension EU24

La section suivante explique la façon d'utiliser les fonctions du module d'extension EU24. Pour en savoir plus, consultez votre administrateur système.

### Changement d'écran :

Quoique doté de 24 touches d'affichage/de fonction supplémentaires, le module d'extension EU24 n'affiche les légendes de touche et les icônes que d'une colonne à la fois. Une ligne en pointillés sépare la colonne de gauche de la colonne de droite.

Lorsque vous affichez les légendes et les icônes de la colonne de gauche, celles de la colonne de droite figurent à droite de la ligne en pointillés. Pour consulter la colonne qui n'est pas actuellement affichée, appuyez sur le bouton Autre affichage.

### Sélection d'une touche d'affichage d'appel ou de fonction :

Pour sélectionner un affichage d'appel ou une fonction, appuyez sur la touche située en regard de la légende choisie dans la colonne en cours d'affichage.

Si l'affichage d'appel ou la fonction n'est pas affiché au moment considéré, appuyez sur la touche Changement d'écran pour accéder aux 12 autres légendes d'affichage d'appel ou de touche de fonction.

### Fonctionnement des icônes de statut des touches d'affichage d'appel et de fonction :

Lorsqu'un appel atteint le module d'extension EU24, l'icône de cloche clignote sur l'affichage d'appel correspondant. Pour répondre à l'appel, appuyez sur la touche d'affichage d'appel correspondante.

Les icônes affichés sur l'affichage d'appel permettent de déterminer le statut (en attente, par exemple) de chacun des appels sur le module d'extension EU24. Les icônes indiquent également si une fonction a été programmée pour une touche particulière du module d'extension EU24 ou pas.

# Index

<b>A</b>	
A propos de ce guide .....	1
admin/admin1 .....	31, 32, 33
affichage de couverture d'appel.....	3
affichage de ligne.....	3
affichage ponté .....	3
appel entrant.....	9, 11
appels	
appel privé .....	16
Attente .....	13
Bis.....	13
Conférence .....	14, 15, 38
effacer.....	10
en attente.....	38
faire.....	10, 23, 35
Messagerie vocale.....	37
parquer .....	14
renvoi.....	35, 36, 38
répondre .....	9
Secret .....	13
touches d'affichage.....	3, 4
appels externes.....	35
appels internes.....	35
Attente.....	13
<b>B</b>	
basculer .....	38
Bis .....	13
boutons .....	1, 46
<b>C</b>	
casque .....	11
changement d'écran .....	46
codes de fonction par défaut .....	38
composer un numéro abrégé.....	19
Conférence .....	14, 15, 38
contraste .....	26
contraste d'affichage.....	26
contrôle automatique de gain (AGC) .....	28
<b>D</b>	
Divers.....	26
<b>E</b>	
écran .....	7
effacer	
appels journalisés .....	24
paramètres.....	27
effacer un appel .....	10
effectuer des appels .....	10, 23
EU24 .....	45, 46
<b>F</b>	
fonctions du système .....	4, 35
<b>G</b>	
groupe de recherche de ligne .....	38
<b>I</b>	
icônes.....	4
intercepter .....	38
<b>J</b>	
journal des appels	
affichage .....	23
configuration .....	26
numérotation abrégée.....	19, 23
paramètre .....	22
Présentation.....	21
suppression .....	24
utilisation .....	22
<b>L</b>	
Langue .....	27
logging off .....	5
logging on .....	5
<b>M</b>	
Message .....	15
Messagerie vocale .....	37, 38
mode .....	30
mode centre d'appels.....	30
mode d'affichage.....	30
mode Normal .....	30
Modifier	
libellés de touches de fonction .....	34
options de sonnerie .....	25
module d'expansion .....	45, 46
<b>N</b>	
ne pas déranger.....	36, 38
no user .....	6
numérotation abrégée	
ajouter .....	18
enregistrement.....	23
journal des appels.....	19
modification.....	19
numérotation.....	19
Présentation.....	17
suppression .....	19
utilisation .....	12
<b>O</b>	
options de sonnerie.....	25
<b>P</b>	
Programmation	
abrégé.....	32
étendu .....	33
touche de fonction .....	31
Programmation .....	32
programmation étendue.....	33
<b>R</b>	
rediriger les appels.....	36
relais .....	38
renvoi temporaire .....	38
renvoyer des appels.....	35, 38
répondre à des appels .....	9
ring back .....	35
<b>S</b>	
Secret.....	13
suppression	
numéro de journal d'appels .....	24
numérotation abrégée.....	19
<b>T</b>	
Téléphone à haut-parleur .....	12
test automatique .....	26
touches d'affichage d'appels.....	3, 4
touches de fonction.....	29, 31, 34

Transfert.....14

**U**

utilisation

journal des appels.....22

test automatique .....26

**V**

Visual Voice

changing your greeting .....41

changing your password.....42

email alerts .....42

listen.....40

overview.....39

send a voicemail .....41

transfer.....43



Les chiffres et les données de performances cités dans ce document correspondent à des mesures habituelles ; leur application à une commande ou à un contrat particulier doit au préalable faire l'objet d'une confirmation écrite expresse de la part d'Avaya. La société se réserve le droit de modifier ou de rectifier à sa convenance le contenu de ce guide. La publication des informations de ce document n'implique pas de dérogation en matière de protection des brevets ou d'autres droits de propriété d'Avaya ou d'autres sociétés.

La propriété intellectuelle inhérente à ce produit ainsi qu'aux marques préalablement déposées par Lucent Technologies a été transférée ou cédée à Avaya.

Toutes les marques identifiées par ® ou ™ sont respectivement des marques ou des marques déposées d'Avaya Inc. Toutes les autres marques appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Ce document contient des informations confidentielles d'Avaya et ne doit pas être divulgué ou utilisé, excepté en respectant les accords applicables.

Tout commentaire ou suggestion concernant ce document doit être adressé(e) à  
« wgctechpubs@avaya.com ».

© 2006 Avaya Inc. Tous droits réservés.

Avaya  
Unit 1, Sterling Court  
15 - 21 Mundells  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1LZ  
Angleterre

Tél. : +44 (0) 1707 392200

Fax : +44 (0) 1707 376933