



1. **Voyant de Message** – Allumé lorsqu'il y a des messages et peut clignoter lors d'un appel entrant
2. **Affichage** – Affiche l'information relative à l'appel
3. **Touches programmables** – Utilisées pour les fonctions au bas de l'afficheur
4. **OK** – Appuyez sur le bouton OK pour compléter une action
5. **Téléphone** – Vous amène à votre première page
6. **Fonctions & apparence de lignes** – Indique l'état des lignes et fonctions
7. **Attente** – Permet de mettre un appel en attente
8. **Conférence** – Permet d'ajouter une personne à l'appel en cours
9. **Transfert** – Permet de transférer un appel
10. **Terminer** – Permet de mettre fin à l'appel en cours
11. **Casque d'écoute** – Active et désactive le casque d'écoute
12. **Volume** – Ajuste le volume du combiné, casque d'écoute, haut parleur et sonnerie
13. **Mute/Discrétion** – Active et désactive la fonction discrétion
14. **Haut parleur** – Active et désactive le haut parleur
15. **Recomposition** – Permet de recomposer un numéro appelé récemment
16. **Journal d'appel** – Journal d'appels sortants, répondus, non répondus
17. **Contacts** – Vous permet d'accéder à vos listes de contacts
18. **Menu Avaya** – Home: accéder aux options du téléphone
19. **Messages** – Pour accéder à votre boîte vocale
20. **Flèches de Navigation** – Utilisées pour naviguer dans les menus

Répondre à un appel

- ◆ Prendre le combiné ou appuyez sur SPEAKER/HAUT PARLEUR ou appuyez sur HEADSET/CASQUE D'ÉCOUTE
- ◆ Si vous avez déjà un appel en cours, mettre l'appel en attente et appuyez sur le bouton d'apparence de l'appel entrant

Faire un appel

- ◆ Prendre le combiné ou appuyez sur SPEAKER/HAUT PARLEUR ou HEADSET/CASQUE D'ÉCOUTE
- ◆ Composez le numéro (faites le 9 avant le numéro pour un appel externe)
- ◆ Pour recomposer un numéro appelé récemment, appuyez sur le bouton RECOMPOSITION et sélectionnez le numéro désiré dans la liste des 10 numéros appelés
- ◆ Appuyez sur le bouton OK pour composer le numéro

Mettre un appel en attente

- ◆ Avec l'appel en cours appuyez sur ATTENTE
- ◆ Appuyez sur l'apparence de ligne qui clignote pour reprendre l'appel

Transférer un appel

- ◆ Avec l'appel en cours appuyez sur TRANSFERT ce qui mettra l'appel en attente
- ◆ Composez le poste de la personne à qui vous voulez transférer l'appel
 - ◆ Vous pouvez chercher dans vos Contacts ou le Journal d'appel et appuyez sur TRANSFERT
- ◆ Lorsque la personne répond dites lui que vous lui transférez un appel, ou appuyez sur TRANSFERT pour transférer l'appel
- ◆ Si la personne ne peut prendre l'appel appuyez sur TERMINER et appuyez sur le bouton d'apparence de ligne clignotant qui est en attente

Conférence

- ◆ Avec un appel en cours ou appelez votre premier participant
- ◆ Appuyez sur CONF et l'appel sera mis en attente
- ◆ Composez le numéro du participant suivant et attendez qu'il réponde
 - ◆ Vous pouvez chercher dans vos Contacts ou le Journal d'appel et appuyez sur APPEL
- ◆ Lorsque le participant répond appuyez sur CONF
- ◆ Pour ajouter une autre personne appuyez CONF et composez son numéro
- ◆ Si la personne accepte de participer à l'appel conférence appuyez sur CONF
- ◆ Si la personne ne peut joindre l'appel conférence appuyez sur TERMINER et sélectionnez le bouton d'apparence de ligne qui clignote
- ◆ Appuyez sur ATTENTE pour mettre un appel conférence en attente

Appel à tous

- ◆ Appuyez sur APPEL A TOUS et parlez à la tonalité. Appuyez sur TERMINER pour raccrocher

Journal d'appel

Pour accéder au Journal d'appel:

- ◆ Appuyez sur JOURNAL D'APPEL/HISTORY et sélectionnez le type d'appel (Sortant, Répondu, Manqué) que vous voyez au haut de l'écran

Pour voir le détail d'un appel:

- ◆ Appuyez sur JOURNAL D'APPEL/HISTORY
- ◆ Sélectionnez le numéro que vous désirez voir
- ◆ Appuyez sur DÉTAILS pour voir le détail de l'appel

Pour supprimer une entrée du Journal d'appel:

- ◆ Appuyez sur JOURNAL D'APPEL/HISTORY et sélectionnez l'entrée désirée
- ◆ Appuyez sur SUPPR

Pour supprimer toutes les entrées du Journal d'appel:

- ◆ Appuyez sur JOURNAL D'APPEL/HISTORY et sélectionnez la liste que vous désirez
- ◆ Appuyez sur PLUS et ensuite sur SUP TOUT pour supprimer toutes les entrées

Pour appeler une personne du Journal d'appel:

- ◆ Appuyez sur JOURNAL D'APPEL/HISTORY
- ◆ Sélectionner le nom ou numéro de la personne que vous désirez appeler
- ◆ Appuyez APPEL

Pour ajouter une entrée du Journal d'appel à votre liste de Contact:

- ◆ Appuyez sur JOURNAL D'APPEL/HISTORY et sélectionnez l'entrée
- ◆ Appuyez sur PLUS et ensuite sur +CONTACT
- ◆ Éditez le nom et le numéro de téléphone si nécessaire
- ◆ Appuyez sur ENREG

Mise en garde par indicatif

- ◆ Appuyer sur le bouton MISE GARDE INDICATIF pour mettre l'appel en garde par indicatif
- ◆ Noter le numéro du poste à partir duquel vous avez mis l'appel en garde par indicatif
- ◆ Pour reprendre l'appel à partir d'un autre poste appuyer sur le bouton REPRENDRE
- ◆ Entrer le numéro du poste qui a mis l'appel en garde par indicatif

Prise d'appel

- ◆ Pour prendre un appel entrant d'un autre poste, appuyez sur PRISE D'APPEL
- ◆ Entrez le numéro de poste du téléphone qui sonne

Ne Pas Dé ranger

- ◆ Appuyez sur NE PAS DÉRANGER pour envoyer tous vos appels à votre boîte vocale

Renvoi

- ◆ Appuyez sur RENVOI pour rediriger tous vos appels à un autre poste
- ◆ Entrez le numéro de poste de destination
- ◆ Pour désactiver la fonction renvoi appuyez sur RENVOI une autre fois

Contacts

- ◆ Vous pouvez sauvegarder au maximum 250 noms

Pour Rechercher un contact:

- ◆ Appuyez sur CONTACTS et inscrire le nom de la personne à l'aide du clavier
- ◆ Appuyez sur APPEL pour appeler cette personne

Pour voir les Détails d'un contact:

- ◆ Appuyez sur CONTACTS et sélectionnez le contact
- ◆ Appuyez sur DÉTAILS

Pour Ajouter un contact:

- ◆ Appuyez sur CONTACTS et sélectionnez NOUVEAU
- ◆ Entrez le nom
- ◆ Entrez le numéro de téléphone (ajoutez le code si appel externe)
- ◆ Appuyez sur ENREG

Pour Modifier un contact:

- ◆ Appuyez sur CONTACTS et sélectionnez le contact
- ◆ Appuyez sur PLUS et ensuite sur MODIFIER
- ◆ Modifiez les données du contact
- ◆ Appuyez sur ENREG

Pour Supprimer un contact:

- ◆ Appuyez sur CONTACTS et sélectionnez le contact
- ◆ Appuyez sur PLUS et ensuite sur SUPPR
- ◆ Appuyez sur SUPPR une autre fois pour confirmer ou sur ANNULER

Pour Appeler un contact:

- ◆ Appuyez sur CONTACTS et recherchez la personne que vous désirez appeler
- ◆ Sélectionne le nom ou le numéro de la personne
- ◆ Appuyez sur APPEL

Répertoire des Contacts Internes

- ◆ Appuyer sur le bouton RÉPERTOIRE et utiliser le clavier alphanumérique pour entrer le nom
- ◆ Appuyer sur le bouton SUIVANT pour vous déplacer dans le Répertoire
 - ◆ Appuyer sur le bouton APPELER pour appeler le contact qui est surligné

Extension to Cellular (EC500) (Contactez votre Administrateur pour la fonction)

- ◆ Pour activer le EC500, appuyez sur EC500
- ◆ Pour désactiver la fonction Jumelage appuyez sur EC500 une autre fois
- ◆ Pour transférer un appel de votre téléphone à votre cellulaire appuyez sur EC500 (activez la fonction si elle n'est pas active)
- ◆ Répondez à l'appel sur votre cellulaire (il y a un certain délai avant que le cellulaire sonne) et raccrochez sur votre téléphone
- ◆ Pour transférer un appel jumelé de votre cellulaire à votre téléphone prenez le combine de votre téléphone et appuyez sur EC500
- ◆ Vous pouvez raccrocher l'appel sur votre cellulaire