





1. Descendre le volume
2. Monter le volume
3. Silence/Discrétion et Voyants indicateurs
4. Écran tactile
5. Téléphone
6. Bouton décroché/raccroché



Voyants	
Voyant rouge actif	Microphone en mode discrétion
Voyant rouge clignotant	Appel en attente
Voyant bleu actif	Appel en cours
Voyant bleu clignotant	Appel entrant

Icônes sur le téléphone	Description
	Téléphone
	Décroché/Raccroché
	Mute/Discrétion
	Volume


Icônes de l'écran	Description
	Discrétion
	Appel
	Erreur
	Message
	Attention
	Clavier numérique
	Fonctions
	Contacts
	Réglages
	Dernier numéro composé
	Sonnerie désactivée
	Conférence
	Termier/Raccrocher
	Attente
	Activée le mode Discrétion
	Désactivée le mode Discrétion

Faire un appel

- ◆ Touchez le l'icône du clavier numérique  et entrez le numéro
- ◆ Vous pouvez également appuyer sur le bouton Décroché/Raccroché  et entrer le numéro

- ◆ Pour recomposer un numéro, touchez l'icône du clavier numérique 
- ◆ Touchez l'icône APPEL  deux fois pour appeler le dernier numéro composé

Répondre à un appel

- ◆ Touchez RÉPONDRE à l'écran ou appuyez sur le bouton Décroché/Raccroché 
- ◆ Touchez IGNORER pour couper la sonnerie du téléphone


- ◆ Si vous êtes déjà sur un autre appel, appuyez sur la touche RÉPONDRE ATTENTE, le premier appel est mis en attente et le deuxième appel est répondu




- ◆ OU RÉPONDRE TERMINER, le premier appel est déconnecté et le deuxième appel est répondu

Conférence

- ◆ Avec un appel en cours ou appelez votre premier participant
- ◆ Touchez CONFÉRENCE et lorsque le clavier numérique s'affiche
- ◆ Composez le numéro du participant suivant et attendez qu'il réponde
- ◆ Lorsque le participant répond, touchez sur JOINDRE



- ◆ Pour ajouter une autre personne, touchez AJOUT et composez son numéro
- ◆ Si la personne accepte de participer à l'appel conférence toucher JOINDRE

- ◆ Si la personne ne peut joindre l'appel conférence, touchez TERMINER  et sélectionnez le bouton d'apparence de ligne qui clignote

- ◆ Touchez DÉTAILS pour voir la liste des participants
 - ◆ Pour terminer la participation d'une personne à l'appel conférence, sélectionnez son nom dans la liste des participants et toucher TERMINER 
 - ◆ Touchez OUI pour confirmer
 - ◆ Cette fonction s'applique seulement pour les participants qui n'utilisent pas un téléphone IP
 - ◆ Pour mettre en mode discrétion un participant, sélectionnez son nom et toucher SILENCE/DISCRÉTION 
 - ◆ Pour désactiver le mode Discrétion d'un participant, touchez l'icône 

- ◆ Pour transférer un appel conférence, touchez TRANSFERT
- ◆ Composez le numéro et touchez COMPLÉTÉ

Mettre un appel en attente

- ◆ Avec l'appel en cours, touchez sur ATTENTE 
- ◆ Pour reprendre l'appel, touchez sur ATTENTE 

Contacts

- ◆ Vous pouvez sauvegarder au maximum 250 noms

Pour Rechercher un contact:

- ◆ Touchez sur CONTACTS et défilez jusqu'au contact que vous désirez


Pour Appeler un contact:

- ◆ Touchez sur CONTACTS et défilez jusqu'au contact que vous désirez appeler
- ◆ Touchez le nom de la personne pour effectuer l'appel


Pour Ajouter un contact:

- ◆ Touchez sur CONTACTS
- ◆ Touchez AJOUT
- ◆ Entrez le nom et touchez la coche verte dans le bas du clavier
- ◆ Entrez le numéro de téléphone (ajoutez le code si c'est un numéro externe) et touchez la coche verte dans le bas du clavier
 - ◆ Vous pouvez ajouter 3 numéros par contact
- ◆ Touchez sur ENREG

Pour Modifier un contact:

- ◆ Touchez sur CONTACTS
- ◆ Touchez l'icône Contacts  à côté du contact que vous désirez modifier
- ◆ Touchez MODIFIER
- ◆ Modifiez les données du contact et touchez sur ENREG

Pour Supprimer un contact:

- ◆ Touchez sur CONTACTS
- ◆ Touchez l'icône Contacts  à côté du contact que vous désirez supprimer
- ◆ Touchez SUPPRIMER
- ◆ Touchez SUPPRIMER une autre fois pour confirmer