

Connecter

Ouvrir one-X Communicator en double cliquant l'icône one-X Communicator sur votre bureau et entrez votre mot de passe et l'extension et cliquez sur Connecter



Dans Paramètre de Menu > Affichage, sélectionner l'affichage spectacle de ligne option pour vous permettre de voir les informations de l'appel actif. Dans l'onglet Paramètres Généraux, compléter les modifications suivantes comme indiqué ci-dessous:

<p>Téléphonie</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'aide de: Cochez le bouton H.323 ○ Extension: Entrez votre extension ○ Mot de passe: Entrez le mot de passe de votre téléphone de bureau 2580 ○ SERVEUR: Entrez l'adresse IP de votre serveur 192.168.224.12 	<p>Préférences</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Configurer la langue de l'interface française ○ Cochez toutes les cases qui restent ○ Dans le cadre du champ Contacts> Nom d'affichage, sélectionnez la façon dont vos contacts sera affiché
<p>Messagerie</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cochez la case Activer l'accès de messagerie ○ Cochez la composer ce numéro zone de champ, entrez le numéro d'accès 149999 	<p>Intégration au bureau</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cliquez sur Intégration au bureau dans le volet gauche de la fenêtre Paramètres généraux ○ Activez la case a cocher Activer Avaya Client Collaboration, si nécessaire <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contacts Microsoft Outlook ▪ Activer la recherche par nom pour les appels entrants et sortants ▪ Nombre de chiffres minimum pour la correspondance – 6 ▪ Annuaire public ○ Sélectionnez pour composer numérotation par presse-papiers
<p>Appels Sortants</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dans le menu déroulant de Passer et recevoir des appels à l'aide de, sélectionnez cet ordinateur ○ Ne pas activer la fonction de traitement d'appel d'urgence 	
<p>Audio</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cliquez sur l'icône paramètres audio et sélectionnez le périphérique audio pour les haut-parleurs ou microphone qui appliquent ○ Réglez le volume a l'aide du curseur de volume. ○ Cochez la case pour sélectionner si la sonnerie pour les appels entrants doit être active. 	<p>Règles de numérotation:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Remplissez les règles de numérotation: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Remplissez les règles de numérotation: 8 ▪ Votre code du pays: 1 ▪ Votre code régional / ville: Laissez vide ▪ Numéro à composer pour les appels interurbain: 1 ▪ Numéro à composer pour les appels internationaux: 011 ▪ caractères d'extension pour les appels internes: 6 ▪ Caractères pour les numéros de téléphone nationaux (zone/code de ville) 10 ○ Cochez la case ci-dessous:: Appliquer les règles de numérotation pour les appels sortants
<p>Journal des appels et le pavé numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cliquez sur l'icône Afficher le journal des appels pour ouvrir la liste des entrées du journal des appels. Pour consulter les détails d'une entrée du journal des appels, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact et sélectionnez Afficher les détails. Pour voir le nom et le numéro des entrées du journal des appels, cliquez sur l'icône Menu et sélectionnez Journal des appels > Afficher le nom et le numéro. 	

Émission d'un appel

Dans le champ Saisir un nom ou un numéro, saisissez le numéro de téléphone que vous souhaitez composer en utilisant le clavier et cliquez l'icône **Passé l'appel** ou appuyer retour.

- Ou cliquez l'icône Passé l'appel et cliquez sur l'icône du pavé numérique et composer le numéro.



Pour recomposer le dernier numéro achève cliquez sur l'icône **Recomposer**

Réponse an un appel

Cliquez sur l'icône **Accepter** pour l'appel entrant ou effectuez le raccourci-clavier associé pour répondre à un appel.

Pour ignorer un appel entrant, cliquez sur l'icône **Rejeter**

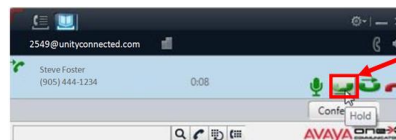
Cliquez sur l'icône **Raccrocher** pour l'appel ou appuyez sur le raccourci clavier associé pour terminer l'appel.



Mise en attente d'un appel

Pour mettre un appel en attente: Cliquez sur l'icône Mettre en attente pour l'appel actif.

Pour reprendre un appel en attente : Cliquez sur l'icône Reprendre pour l'appel en attente

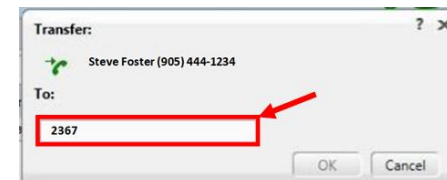
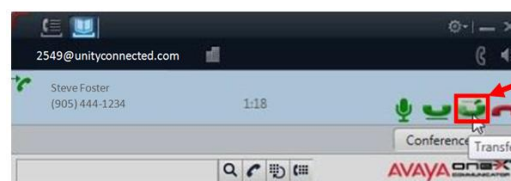


Transfert d'un appel

Au cours d'un appel actif, cliquez sur l'icône **Transférer** pour ouvrir la boîte de dialogue Transférer.

Dans le champ **À**, saisissez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer l'appel

Vous pouvez également transférer un appel vers un autre numéro en glissant-déposant la ligne d'appel soit vers une entrée du journal des appels, soit vers un contact, puis en cliquant sur l'icône Transférer qui apparaît respectivement sur l'entrée du journal des appels ou sur l'entrée du contact.

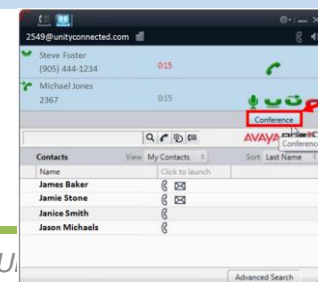


Appels Conférence

Lorsque vous avez 2 appels actifs, vous pouvez les joindre en cliquant sur l'option de **conférence**

Une nouvelle fenêtre apparaît, cliquez à nouveau sur **Conférence**

Pour supprimer le dernier participant ajouté à l'appel, cliquez sur **Abandonner**



Programmer un bouton CA

Appuyer sur l'icône 'Récepteur' pour avoir la tonalité

Composer *00 (Code d'Accès pour Programmer) et attendre la tonalité

Appuyer sur le bouton de Composition Automatique/CA que vous désirez programmer

Attendre la tonalité

Composer ou entrer le numéro en incluant le code d'accès de sortie (i.e. 8 ou 9)

Appuyer sur le bouton de Composition Automatique/CA et attendre la tonalité de confirmation (3 beep)

Raccrocher

****Note:** L'entrée doit avoir un maximum 16 chiffres

Contacts

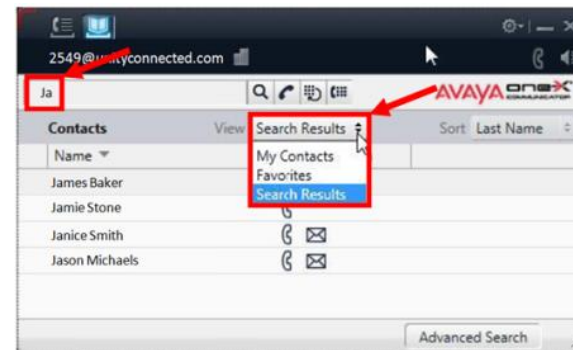
Pour rechercher un contact, accédez à la vue dans la liste déroulante

Cliquez résultats de recherche

Entrez vos critères de recherche dans le domaine de la recherche sur la gauche

Cliquez sur le contact

Cliquez sur l'icône d'appel pour placer l'appel



Ajout d'un contact

Cliquez sur l'icône Menu

Sélectionnez Contacts > Ajouter un contact.

La boîte de dialogue Ajouter un contact s'affiche

Saisissez les informations pertinentes relatives à ce contact.

