



1. **Voyant de Message** – Allumé lorsqu'il y a des messages et peut clignoter lors d'un appel entrant
2. **Ligne d'information** – Voir la ligne d'information pour des consignes
3. **Étiquette de touches programmables** – Étiquette pour les touches programmables sous l'afficheur
4. **Touches programmables** – Utilisées pour les fonctions au bas de l'afficheur
5. **Messages** – Pour accéder à votre boîte vocale
6. **Flèches de Navigation** – Utilisées pour naviguer dans les menus
7. **Phone** – Vous amène à votre première page
8. **Contacts** – Vous permet d'accéder à vos listes de contacts
9. **Journal d'appel** – Journal d'appels sortants, répondus, non répondus
10. **Menu Avaya** – Home: accéder aux options du téléphone
11. **Volume** – Ajuste le volume du combiné, casque d'écoute, haut parleur et sonnerie
12. **Mute/Discrétion** – Active et désactive la fonction discrétion
13. **Haut parleur** – Active et désactive le haut parleur
14. **Casque d'écoute** – Active/désactive le casque d'écoute

### Répondre à un appel

- ◆ Prendre le combiné ou appuyez sur SPEAKER/HAUT PARLEUR ou appuyez RÉPONDRE ou appuyez sur HEADSET/CASQUE D'ÉCOUTE
- ◆ Appuyez sur la touche RÉPONDRE pour répondre à l'appel ou appuyez sur la touche VERS BV pour envoyer l'appel à votre boîte vocale
- ◆ Appuyez sur la touche IGNORER pour couper la sonnerie du téléphone ou TERMINER pour déconnecter l'appel
- ◆ Si vous avez déjà un appel actif et que vous recevez un deuxième appel entrant, vous pouvez appuyer la ligne de ce nouvel appel et le premier appel sera mis automatiquement en attente

### Faire un appel

- ◆ Prendre le combiné ou appuyez sur SPEAKER/HAUT PARLEUR ou HEADSET/CASQUE D'ÉCOUTE ou appuyez sur le bouton d'une apparence de ligne
- ◆ Composez le numéro incluant le code pour ligne externe si nécessaire

### 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 APPEL
- ◆ Lorsque la personne répond dites lui que vous lui transférez un appel, ou appuyez COMPLÉTÉ 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
- ◆ Pour transférer à une boîte vocale appuyez sur MESS VISUELLE
- ◆ Composez le poste de la boîte vocale et appuyez sur TERMINER

### 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 sélectionner le bouton d'apparence de ligne qui clignote
- ◆ Appuyez sur ATTENTE pour mettre un appel conférence en attente
- ◆ Appuyez sur 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 appuyez sur TERMINER
- ◆ Pour mettre en mode discrétion un participant sélectionnez son nom et appuyez sur SILENCE

### 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 détails 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 PLUSE et ensuite sur +CONTACT
- ◆ Éditez le nom et le numéro de téléphone si nécessaire
- ◆ Appuyez sur ENREG

### Mise en garde par indicatif

- ◆ Avec l'appel en cours appuyez sur le bouton MISE EN GARDE disponible
- ◆ Avisez la personne en lui indiquant la zone de MISE EN GARDE
- ◆ Pour reprendre un appel mis en garde appuyez sur le bouton MISE EN GARDE correspondant à la zone

### 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

### Renvoi

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

### Ne Pas Dé ranger

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

### Appel à tous

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

### 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

### Jumelage (Contactez votre Administrateur pour la fonction)

- ◆ Appuyez sur JUMELAGE
- ◆ Entrez le numéro de destination et appuyez sur CHOISIR et ensuite sur ACTIVÉ

- ◆ Pour activer le jumelage appuyez sur JUMELAGE
- ◆ Ensuite appuyez sur FAIT/ACTIVÉ et ensuite sur SAUV

- ◆ Pour désactiver la fonction Jumelage appuyez sur JUMELAGE une autre fois

- ◆ Pour transférer un appel de votre téléphone à votre cellulaire appuyez sur JUMELAGE (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 JUMELAGE
- ◆ Vous pouvez raccrocher l'appel sur votre cellulaire