



B • CONTACT
PROVENCE

GUIDE UTILISATEUR W-AIR
OFFICE

Instruction du clavier :



Allumer / Eteindre :

- Appuyer sur la touche « **Raccrocher** » et la maintenir enfoncée pendant au moins 2 secondes pour allumer le combiné.
- Appuyez sur la touche « **Raccrocher** » et la maintenir enfoncée pendant au moins 3 secondes pour l'éteindre.

Répertoire Local :

Ajouter un contact :

- 1) Appuyer sur la touche « **Menu** » et sélectionner « **Contacts** »
- 2) Appuyer sur la touche Soft **Plus** -> **Ajout contact**
- 3) Remplir les champs, lorsque c'est terminé, appuyer sur « **Sauveg** ».

Passer un appel:

Entrer le numéro et appuyer sur la touche verte « **Décrocher** ».

Rappeler un contact depuis la liste d'appels :

- 1) Appuyer sur la touche « **Menu** » et sélectionner « **Liste d'appels** »
- 2) Sélectionner l'appel dans la liste
- 3) Appuyer sur la touche verte « **Décrocher** ».

Appel depuis l'annuaire partagé de l'entreprise :

- 1) Appuyer sur la touche « **Menu** » et sélectionner « **Répertoire central** »
- 2) Appuyer sur la touche « **Recherche** »
- 3) Entrer le numéro ou le nom et appuyer sur la touche « **Sélection** »
- 4) Sélectionner le contact que vous souhaitez appeler
Si un contact a plusieurs numéros de téléphone, une flèche verte s'affiche à côté du contact ; utilisez les touches de « **Navigation** » pour sélectionner le numéro de téléphone
- 5) Appuyer sur la touche verte « **Décrocher** ».

NB : Les répertoires d'entreprise partagés doivent être configurés par l'utilisateur via Collaboration ou par l'administrateur PBX.

Mettre en attente / Second appel :

Appuyer sur la touche soft « **Attente** » pour mettre l'appel en attente.

Deuxième appel :

Entrer le numéro à appeler ou appuyer sur la touche de sélection pour accéder au répertoire, puis appuyer sur la touche verte « **Décrocher** ».

Switcher entre les appels :

Lors d'un appel et qu'un second est en attente, appuyer sur la touche « **Navigation** » pour basculer d'un appel à l'autre.

Note : cet appareil prend en charge jusqu'à deux appels actifs.

Transfert d'appel :

Transfert d'appel aveugle : (Transférer l'appel sans le notifier à la personne qui doit recevoir l'appel) :

- 1) Appuyer sur la touche « **Transfert** » pendant l'appel (il est mis en attente)
- 2) Entrer le numéro ou appuyer sur la touche « **Sélection** » Pour effectuer une recherche dans les contacts ou le répertoire central.
- 3) Appuyer sur la touche « **Transfert** ».

Transfert d'appel assisté :(Transférer avec notification à la personne qui doit recevoir l'appel) :

- 1) Appuyer sur la touche « **Transfert** » ou « **Attente** » pendant l'appel (l'appel en cours est alors mis en attente).
- 2) Composer l'extension du destinataire de l'appel
- 3) Appuyer sur la touche verte « **Décrocher** »
- 4) Appuyer sur la touche « **Transfert** »

Accéder à la messagerie vocale :

Appuyer sur la touche « **Messagerie vocale**'' (touche 1) et maintenez-la enfoncée pendant plusieurs secondes pour accéder à la messagerie vocale et suivre les indications audios.