



CMK 17v



Comunik vous remercie d'avoir opté pour Comunik.VoIP, et le département VoIP est heureux de vous compter parmi ses nombreux et fidèles clients

Ce document vous détaille les fonctionnalités et vous guide dans l'utilisation de votre téléphone IP. Il vous fournit également les coordonnées du support technique

Passer un appel depuis le Téléphone IP :

Votre téléphone vous permet d'entrer un numéro pour passer un appel, et affiche également une liste des appels passés ou des contacts dans votre répertoire. Vous avez le choix de sélectionner le contact souhaité dans la liste de recherche, la liste des appels passés ou le répertoire.

Passer un appel :

- Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Commencez à saisir un numéro de téléphone.
 - Sélectionnez la touche de ligne souhaitée.
 - Décrochez le combiné, appuyez sur la touche Haut-parleur  ou sur la touche casque .
- Saisissez un numéro ou sélectionnez un contact.
- Cliquez .

Passer plusieurs appels depuis le Téléphone IP :

Lorsque vous êtes en communication, vous pouvez mettre en attente votre appel en cours et passer un nouvel appel. Passer plus d'un appel

- Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Sélectionnez une touche de ligne. L'appel actif est mis en attente.
 - Appuyez sur la touche  pour mettre l'appel d'origine en attente.
- Entrez le numéro souhaité ou sélectionnez un contact.
- Cliquez .

Passer un appel à partir de l'historique des appels :

Vous pouvez passer des appels vers des contacts à partir de la liste historique, qui contient les appels récemment composés, répondus, manqués ou transférés.

- Appuyez sur Historique.
- Sélectionnez la liste d'appels souhaitée, (tout, manqués, appelés, reçu)
- Sélectionnez un contact et cliquez sur .

Passer un appel depuis le répertoire :

Vous pouvez appeler un contact directement depuis votre répertoire. Procédure

- Sélectionnez Directory ou accédez à **Menu>Répertoire>Contacts locaux**.
- Sélectionnez le groupe de contacts souhaité ou Tous les contacts.
- Mettez en surbrillance le contact souhaité et cliquez .

Si le contact sélectionné a plusieurs numéros, mettez en surbrillance le numéro souhaité et sélectionnez **COMPOSER**.

Activer/Désactiver le son :

Lorsque vous êtes en communication, vous pouvez couper le son afin de pouvoir entendre votre interlocuteur, sans que celui-ci ne vous entende.

- Appuyez sur la touche  MUTE. pendant un appel afin de désactiver votre micro.
- Appuyez à nouveau sur la touche  MUTE. pour réactiver votre micro.

Conférences téléphoniques :

Le téléphone prend en charge une conférence locale à trois voies et une conférence réseau multi-voies. Pendant la conférence, il est recommandé :

- D'utiliser le combiné ou un casque si vous êtes dans un environnement ouvert.
- De couper le son de votre microphone lorsque vous ne parlez pas, en particulier dans les environnements bruyants.
- Éviter de tapoter ou de froisser du papier près du microphone.
- Parler normalement sans hausser la voix.

Configuration d'une conférence téléphonique locale :

Vous pouvez configurer une conférence téléphonique locale en y ajoutant jusqu'à deux contacts.

- Passez un appel au premier contact.
- Lorsque le premier contact répond à l'appel, sélectionnez  pour passer un nouvel appel. L'appel actif est mis en attente.
- Composez le numéro du deuxième contact. Vous pouvez également sélectionner le contact souhaité dans la liste de recherche, sélectionner un contact dans l'historique des appels ou le répertoire avant de saisir le numéro.

Tenir ou reprendre une conférence téléphonique :

Lorsque vous mettez une conférence téléphonique en attente, les autres participants ne peuvent pas s'entendre jusqu'à ce que vous repreniez la conférence téléphonique en cours.

- Appuyez sur  pour mettre la conférence en attente.
- Appuyez à nouveau sur la touche  pour reprendre la conférence téléphonique en attente.

Terminer une conférence téléphonique :

Lorsque vous mettez fin à la conférence téléphonique, la liaison entre les autres participants prend fin également.

- Terminer l'appel .

Mise en attente et reprise d'appels :

Vous pouvez mettre un appel actif en attente et reprendre l'appel lorsque vous le souhaitez. Lorsque vous mettez un appel en attente, le correspondant sera mis en attente musicale, selon la configuration de votre serveur.

Mise en attente :

Vous pouvez mettre un appel actif en attente sur votre téléphone.

- Appuyez sur la touche **ATTENTE** pendant un appel.

Reprendre un appel en attente :

Vous pouvez afficher et reprendre un appel en attente sur le téléphone.

- Appuyez sur  Si plusieurs appels sont mis en attente, sélectionnez d'abord l'appel souhaité

Transfert d'appels :

Pendant un appel, vous pouvez transférer l'appel à un autre contact.

Vous pouvez utiliser l'une des deux méthodes suivantes :

- Transfert aveugle :** transférez un appel directement au contact souhaité sans le prévenir.
- Transfert assisté (transfert consultatif) :** transférer un appel avec consultation préalable.

Effectuer un transfert aveugle :

Vous pouvez transférer un appel à un autre contact immédiatement sans le prévenir au préalable.

- Appuyez sur la touche  pendant un appel.
- Entrez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer l'appel, ou sélectionnez votre contact dans la liste des appels passés.
- Appuyez sur la touche  pour effectuer le transfert.

Effectuer un transfert assisté :

Vous pouvez transférer un appel à un autre contact avec consultation préalable.

- Appuyez sur la touche  pendant un appel.
- Entrez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer l'appel et appuyez sur Envoyer, l'appel actif sera mis en attente. Si le destinataire accepte le transfert, appuyez  pour reprendre le premier appel.

Renvoi de tous les appels entrants vers un contact

Le renvoi d'appel permet de rediriger l'appel entrant vers

un numéro spécifique en fonction

des conditions et des configurations. L'utilisateur peut configurer

les paramètres de renvoi d'appel pour chaque ligne.

Il existe trois types de renvoi d'appel :

Renvoi d'appel inconditionnel : redirige tous les appels entrants vers le numéro configuré.

Renvoi d'appel en cas de ligne occupée : lorsque l'utilisateur est occupé, l'appel entrant sera renvoyé vers le numéro configuré.

Renvoi d'appel en cas d'absence de réponse : lorsque l'utilisateur ne répond pas à l'appel entrant après le délai configuré, l'appel entrant sera renvoyé vers le numéro configuré.

Renvoi de tous les appels entrants

Accédez à **[Réglages] >> [ligne]**, puis cliquez sur n'importe quelle ligne pour configurer les paramètres de renvoi.

Sélectionnez la ligne à configurer et accédez à l'interface

[Paramètres de transfert].

Configurez les paramètres en cliquant sur Paramètres et saisissez les informations requises dans **[Toujours transférer le numéro].**

Cliquez sur le bouton coulissant pour activer/désactiver le renvoi dans **[Activer Toujours]**.

Une fois terminé, appuyez sur le bouton retour pour enregistrer les modifications.

Historique des appels :

La liste de l'historique des appels comprend les appels manqués, les appels composés et les appels reçus. Chaque liste contient 100 entrées.

L'historique enregistre les détails des appels tels que le nom et le numéro de l'appelant, la ligne locale et la durée de l'appel.

- Appuyez sur Historique.
- Sélectionnez la liste souhaitée.
- Sélectionnez l'entrée souhaitée.
- Contact.

Annuaire :

Le téléphone propose plusieurs types de répertoires téléphoniques, qui peuvent être personnalisés par l'administrateur du système.

qui peuvent être personnalisés par l'administrateur du système.

Répertoire local :

Vous pouvez rechercher, ajouter, modifier et supprimer un contact.

Ajout de contacts :

Lorsque vous ajoutez un contact à votre répertoire local, vous pouvez choisir les informations que vous souhaitez entrer pour ce contact.

Vous devez entrer au moins un nom de contact pour chaque nouveau

Sélectionnez **Option> Détail**.

- Sélectionnez Répertoire ou accédez à **Menu>Répertoire>Contacts locaux**.
- Sélectionnez le groupe de contacts souhaité ou Tous les contacts.
- Sélectionnez **Ajouter**.
- Entrez les informations de votre contact.
- Sélectionnez le compte souhaité dans le champ Compte.
- Sélectionnez **Enregistrer**.

Affichage des contacts :

Vous pouvez afficher les contacts locaux à partir du répertoire local sur votre téléphone.

1. Sélectionnez Répertoire ou accédez à **Menu>Répertoire>Contacts locaux**.

2. Sélectionnez le groupe de contacts souhaité ou Tous les contacts. NB : Les noms des contacts sont affichés par ordre alphabétique

Modification des contacts :

Vous pouvez à tout moment mettre à jour les informations de vos contacts.

- Sélectionnez Répertoire ou accédez à **Menu>Répertoire>Contacts locaux**.
- Sélectionnez le groupe de contacts souhaité ou Tous les contacts.
- Mettez en surbrillance le contact souhaité et sélectionnez **Option> Détails**.
- Modifiez les informations de contact.
- Sélectionnez **Enregistrer**.

Suppression d'un contact

Vous pouvez supprimer à tout moment n'importe quel contact du répertoire local.

1. Sélectionnez Répertoire ou accédez à **Menu>Répertoire>Contacts locaux**.

- Sélectionnez le groupe de contacts souhaité ou Tous les contacts.
- Mettez en surbrillance le contact souhaité et sélectionnez **Option> Supprimer**.

Un message de confirmation de suppression apparaît à l'écran.

- Sélectionnez **OK**.