

**DÉMARRAGE RAPIDE
POUR LES ASSISTANTS ADMINISTRATIFS**



Cisco Unified IP Phone 9971

- 1 Composer
- 2 Raccrocher
- 3 Répondre
- 4 Renvoi
- 5 Mettre en attente
- 6 Coupure micro
- 7 Conférence
- 8 Transfert
- 9 Renvoi de tous les appels
- 10 Historique d'appels
- 11 Répertoires
- 12 Lignes partagées
- 13 Messagerie vocale
- 14 Conseils

Remarque

Pour de meilleurs résultats, imprimez sur du papier 8,5 x 14" (format légal).

1 Composer

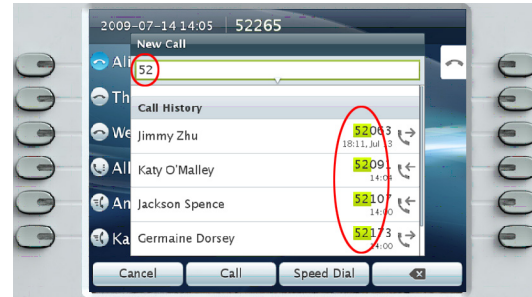
Pour composer, décrochez le combiné et composez un numéro. Ou :

- Appuyez sur un bouton de session non éclairé (côté droit).
- Appuyez sur la touche New Call (Nv Appel).
- Appuyez sur le bouton du combiné (non éclairé) ou sur le bouton haut-parleur.

Pour composer à partir d'une ligne spécifique, appuyez d'abord sur bouton de ligne (côté gauche).

Composer à partir de l'historique d'appels

Lorsque vous composez un numéro, des numéros d'appel correspondants s'affichent depuis votre historique d'appels. Double-cliquez sur un numéro pour le composer ou faites défiler jusqu'au numéro et appuyez sur le bouton Select (Sélect.) du clavier de navigation.



Rappeler le dernier numéro composé

Appuyez sur la touche Redial (Bis). Pour rappeler le dernier numéro depuis une ligne spécifique, attendez d'entendre la tonalité sur cette ligne.

Numérotation abrégée

Appuyez sur un bouton de numérotation abrégée (si disponible). Ou composez un code de numérotation rapide avec le combiné raccroché (aucune tonalité), puis appuyez sur la touche Speed Dial (Numéros abrégés).

Votre administrateur système peut vous aider à configurer des numérotations rapides à partir de vos pages Web Options utilisateur.

2 Raccrocher

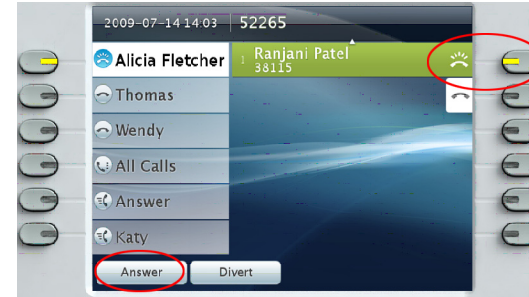
Pour mettre fin à un appel, raccrochez le combiné. Ou :

- Appuyez sur le bouton de libération.
- Appuyez sur la touche End Call (Fin d'appel).
- Appuyez sur le bouton du combiné (éclairé) ou sur le bouton haut-parleur.

3 Répondre

Pour répondre à un appel entrant, décrochez le combiné. Ou :

- Appuyez sur le bouton de session orange qui clignote (côté droit).
- Appuyez sur la touche Answer (Répond.).
- Appuyez sur le bouton du combiné (non éclairé) ou sur le bouton haut-parleur.
- Appuyez sur le bouton Select (Sélect.) du clavier de navigation.



Si plusieurs appels sonnent en même temps, faites défiler jusqu'à l'appel auquel vous souhaitez répondre, puis effectuez l'une des procédures mentionnées ci-dessus.

Ou appuyez sur le bouton Answer (Répond.) (si disponible) pour répondre à l'appel le plus ancien sur toutes les lignes.

Appel en attente

Si vous recevez un deuxième appel alors que le premier est toujours en cours, un deuxième libellé de session s'affiche.



Pour prendre le deuxième appel et mettre automatiquement le premier en attente, appuyez sur le bouton de session orange clignotant (côté droit). (Si vous n'êtes pas dans la vue All Calls (Tous les appels), il est possible que vous deviez au préalable appuyer sur le bouton All Calls (Tous les appels) ou sélectionner la ligne qui sonne avant de prendre l'appel.)

Lignes multiples

Gardez ces procédures de base sur les lignes multiples à l'esprit :

- Appuyez sur le bouton All Calls (Tous les appels) pour afficher tous les appels sur toutes les lignes (les plus anciens en premier) et pour composer votre appel depuis votre ligne principale. Vous pouvez également conserver l'affichage All Calls (Tous les appels) sur votre téléphone la plupart du temps.
- Si une ligne est sélectionnée au lieu de All Calls (Tous les appels), votre téléphone affiche les activités (et compose les numéros) à partir de la ligne sélectionnée uniquement.
- Pour savoir quelle ligne est sélectionnée, recherchez une icône bleue sur le libellé de la ligne et l'extension de ligne dans la barre d'en-tête. (All Calls (Tous les appels) utilise votre extension primaire.)



- Appuyez sur un bouton de ligne ou sur All Calls (Tous les appels) à tout moment pour naviguer entre les vues. Ceci n'affecte pas les appels.

4 Renvoi

Appuyez sur la touche Divert (Renvoi) pour rediriger un appel entrant ou actif vers la messagerie vocale ou un autre numéro de téléphone (configuré à l'avance par votre administrateur système). Vous devez reprendre un appel en attente avant de pouvoir utiliser la fonction Divert (Renvoi).

Le renvoi affecte l'appel en surbrillance uniquement. Si nécessaire, faites défiler jusqu'à l'appel avant d'appuyer sur Divert (Renvoi).

5 Mettre en attente

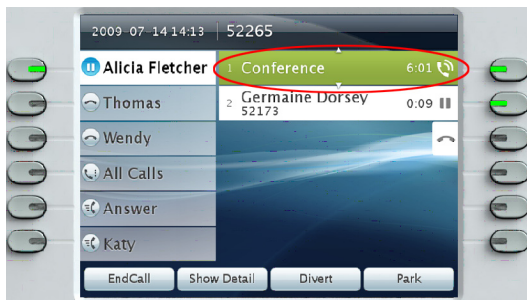
1. Appuyez sur le bouton Hold (Attente). L'icône d'attente s'affiche et le bouton de la session clignote en vert.
2. Pour reprendre l'appel en surbrillance, appuyez sur le bouton vert clignotant, la touche Resume (Reprend.) ou le bouton Select (Sélect.) du clavier de navigation.

6 Coupure micro

Appuyez sur le bouton **Mute (Coupure micro)** pour activer et désactiver la coupure. Lorsque la coupure micro est activée, le bouton Mute (Coupure micro) devient rouge.

7 Conférence

1. À partir d'un appel connecté (qui n'est pas en attente), appuyez sur le bouton **Conférence (Conférence)** ou sur la touche **Conférence (Conférence)** (avant que l'interlocuteur ne réponde ou après). La conférence démarre et le téléphone affiche "Conférence" (« Conférence ») au lieu de l'identification de l'appelant.



4. Répétez ces étapes pour ajouter des participants. La conférence se termine lorsque tous les participants ont raccroché.

Ajouter un appel en attente à une conférence

1. À partir d'un appel connecté (qui n'est pas en attente), appuyez sur le bouton **Conférence (Conférence)**.
2. Appuyez sur le bouton de session vert clignotant correspondant à l'appel en attente que vous souhaitez ajouter. Ou, si l'appel en attente se trouve sur une autre ligne, appuyez sur la touche **Active Calls (Appels actifs)**, choisissez un appel dans la liste et appuyez sur la touche **Conférence (Conférence)**. Le participant est ajouté à la conférence.

La conférence se termine lorsque tous les participants ont raccroché.

Afficher et supprimer les participants à une conférence

Lors d'une conférence, appuyez sur la touche **Show Details (Aff. détails)**. Pour supprimer un participant de la conférence, mettez le nom en surbrillance puis cliquez sur la touche **Remove (Suppr.)**.

8 Transfert

1. À partir d'un appel connecté (qui n'est pas en attente), appuyez sur le bouton **Transfert (Transfert)**.
2. Appelez le destinataire du transfert.
3. Patientez quelques instants pour laisser le temps à l'interlocuteur de répondre ou passez à l'étape 4 pendant que l'appel sonne.
4. Appuyez sur le bouton **Transfert (Transfert)** ou la touche **Transfert (Transfert)**.

Le transfert est terminé. La confirmation s'affiche sur l'écran de votre téléphone.

9 Renvoi de tous les appels

1. Après avoir sélectionné la ligne souhaitée (si nécessaire), appuyez sur la touche **Forward All (Renvoyer tout)**.
2. Saisissez un numéro de téléphone, sélectionnez un numéro dans l'historique des appels ou appuyez sur le bouton **Messages (Messages)** (pour renvoyer sur la messagerie vocale).
3. Recherchez l'icône **Forward All (Renvoyer tout)** sur votre écran.
4. Pour annuler le renvoi d'appels, appuyez sur la touche **Forward Off (Renvoi désactivé)**.

Votre administrateur système peut vous aider à renvoyer des appels à distance à partir de vos pages Web Options utilisateur.

10 Historique d'appels

Appuyez sur le bouton **Applications (Applications)** et sélectionnez **Call History (Hist.appels)**.

Les 150 derniers appels s'affichent :

- Appels en absence
- Appels composés
- Appels reçus

Pour composer un numéro, double-cliquez sur un appel ou faites défiler jusqu'à un appel et appuyez sur le bouton **Select (Sélect.)** dans le clavier de navigation.

Pour afficher les détails d'un appel, appuyez sur **More (Autres) > Details (Détails)**.

Afficher les nouveaux appels en absence

Appuyez sur le bouton de session à côté de l'icône des appels en absence (côté droit). L'icône des appels en absence s'affiche lorsque vous avez de nouveaux appels en absence (non encore visualisés) (peut inclure le compte des appels en absence).

11 Répertoires

1. Appuyez sur le bouton **Contacts (Contacts)** et sélectionnez un répertoire.
2. Entrez les critères de recherche et appuyez sur **Submit (Soum.)**.
3. Pour composer un numéro, double-cliquez sur une liste.

12 Lignes partagées

Si vous partagez une ligne avec votre chef :

- Vous ou votre chef pouvez répondre à un appel entrant sur la ligne partagée.
- Lorsque votre chef prend un appel sur la ligne partagée, le bouton de ligne partagée de votre téléphone reste allumé en rouge et l'appel s'affiche sur votre écran.
- Lorsque votre chef met un appel en attente, le bouton de session de votre téléphone clignote en rouge. Votre supérieur ou vous pouvez reprendre à l'appel.
- Si votre chef active l'option de confidentialité, ses appels ne s'affichent pas sur votre écran.

13 Messagerie vocale

Indicateurs de nouveau message :

- Un témoin lumineux rouge fixe s'allume sur votre combiné.
- Tonalité de manœuvre cadencée sur la ligne (si activée).
- Icône de messagerie vocale à côté du libellé de la ligne et du bouton de session (peut inclure le compte des messages).



Écouter les messages

Appuyez sur le bouton **Messages (Messages)** et suivez les instructions vocales. Ou sélectionnez une ligne et appuyez sur le bouton de session à côté de l'icône de messagerie vocale.

14 Conseils

À quoi servent les boutons à côté de mon écran ?

- Les boutons situés à gauche de votre écran sont des boutons de ligne (et fonction). Les boutons de ligne permettent de changer l'affichage de la ligne mais n'affectent pas les appels actifs.
- Les boutons situés à la droite de votre écran sont les boutons de session. Chaque appel est en corrélation avec un bouton de session. Utilisez les boutons de session pour répondre à des appels ou les reprendre, ou encore pour en afficher les détails.

Comment utiliser l'écran tactile ?

- Pour sélectionner des éléments, appuyez doucement ou double-cliquez (si besoin) avec le bout du doigt ou un stylet.
- Pour faire défiler une page, donnez un petit coup sec sur le dernier élément.
- Pour désactiver l'écran tactile pendant 60 secondes, appuyez et maintenez le bouton **Select (Sélect.)** du clavier de navigation jusqu'à ce que la confirmation s'affiche.

Comment couper la sonnerie de mon téléphone ?

Appuyez sur le côté gauche du bouton de volume une fois pendant que le téléphone sonne.

Comment modifier ma sonnerie par ligne ?

1. Sélectionnez **Applications (Applications) > Preferences (Préférences) > Ringtone (Sonnerie)**, puis sélectionnez une ligne et appuyez sur **Edit (Modifier)**.
2. Sélectionnez une sonnerie et appuyez sur **Play (Écouter)**, puis appuyez sur **Set (Activer)**.

À quoi sert le bouton Back (Préc.) ?

Appuyez sur le bouton **Back (Préc.)** pour sortir des applications et menus.

Où trouver un guide de l'utilisateur complet ?

http://www.cisco.com/en/US/products/ps10453/products_user_guide_list.html

Americas Headquarters
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
Etats-Unis
<http://www.cisco.com>
Tél. : +1 408 526-4000
+1 800 553-NEETS (6387)
Fax : +1 408 527-0883

Cisco, Cisco Systems, the Cisco logo, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries. All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0705R)

© 2010 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.
Publié le 6 janvier 2010, OL-21418-01

