



MANUEL UTILISATEUR POUR LES TÉLÉPHONES DE LA GAMME YEALINK



Support technique dédié basé en France
disponible du lundi au vendredi de 9h à 18h
support@logicbox.fr

0170 169 100
appel gratuit

Sommaire

Fonctionnalités de base	3
Emettre un appel	3
Répondre à un appel	3
Terminer un appel	3
Touche « NPD » (Ne Pas Dé ranger)	3
Rappeler un des derniers numéros composés	4
Mettre un appel en sourdine et rétablir le son	4
Mise en attente et reprise d'un appel	4
Transfert d'appel sans annonce.....	4
Transfert d'appel avec annonce.....	4
Renvoyer un appel	5
Conférence téléphonique	5
Message vocal	5
Historique des appels	6
Répertoire des contacts	6
Réglage du volume	7
Tonalités	7

Fonctionnalités de base

Sur le téléphone, les noms de vos collègues s'affichent :

- La led est verte lorsque celui-ci est disponible et rouge lorsqu'il est occupé.
- Pour les contacter, il suffit d'appuyer sur la touche à côté du nom.

Attention : Si vous ne voyez pas le nom d'un de vos collègues, il se peut que celui-ci soit sur la deuxième ou troisième page. Pour naviguer entre les pages, vous aurez sur la dernière touche en bas à droite écrit 123.

Emettre un appel

1. Utiliser le combiné :
 - a. Décrochez le combiné
 - b. Saisissez le numéro, puis appuyez sur la touche de fonction « Envoyer »
2. Utiliser le haut-parleur :
 - a. Le combiné étant raccroché, appuyez sur 
 - b. Saisissez le numéro, puis appuyez sur la touche de fonction « Envoyer »
3. Utiliser le casque :
 - a. Le casque étant branché, appuyez sur  pour activer le mode casque.
 - b. Saisissez le numéro, puis appuyez sur la touche de fonction « Envoyer »

Remarque : Pendant un appel, vous pouvez basculer entre les modes casque, haut-parleur main libre et combiné en appuyant sur la touche casque, sur la touche haut-parleur ou en décrochant le combiné. Le mode casque nécessite qu'un casque soit branché.

Répondre à un appel

1. Utiliser le combiné : Décrochez le combiné.
2. Utiliser le haut-parleur : Appuyez sur 
3. Utiliser le casque : Appuyez sur 

Remarque : Vous pouvez ignorer un appel entrant en appuyant sur la touche de fonction « Rejeter ».

Pour intercepter l'appel d'un de vos collègues, composer *8 et la touche « OK » de votre téléphone.

Terminer un appel

1. Utiliser le combiné : Raccrochez ou appuyez sur la touche de fonction « FinAppel ».
2. Utiliser le haut-parleur : Appuyez sur  ou sur la touche de fonction « FinAppel ».
3. Utiliser le casque : Appuyez brièvement sur la touche « FinAppel ».

Touche « NPD » (Ne Pas Dé ranger »)

Si vous ne voulez pas être dérangé, il suffit d'appuyer sur cette touche et personne pourra vous contacter (interne ou externe). Pour le désactiver, appuyez de nouveau sur la même touche.

Rappeler un des derniers numéros composés

1. Appuyez sur  pour accéder à la liste des « Appels Placés », appuyez sur  ou  pour sélectionner l'entrée souhaitée puis appuyez sur  ou sur la touche « Envoyer ».
2. Appuyez sur  deux fois lorsque le téléphone est inactif pour appeler le dernier numéro composé.

Mettre un appel en sourdine et rétablir le son

1. Appuyez sur  pour couper le son du microphone pendant un appel.
2. Appuyez sur  à nouveau pour activer le son de l'appel.

Mise en attente et reprise d'un appel

1. Mettre un appel en attente :
 - a. Appuyez sur  ou sur la touche de fonction « Attente » pendant un appel actif.
2. Pour reprendre l'appel, suivez l'une de ces actions :
 - a. S'il n'y a qu'un seul appel en attente, appuyez sur  ou la touche de fonction « Reprendre ».
 - b. S'il y a plusieurs appels en attente, appuyez sur  ou  pour sélectionner l'appel souhaité, puis appuyez sur  ou la touche de fonction « Reprendre ».

Transfert d'appel sans annonce

1. Appuyez sur  ou sur la touche de fonction « Transfert » pendant un appel actif. L'appel est mis en attente.
2. Saisissez le numéro auquel vous souhaitez transférer l'appel.
3. Appuyez sur  ou la touche de fonction « Transfert ».

Transfert d'appel avec annonce

1. Appuyez sur  ou sur la touche de fonction « Transfert » pendant un appel actif (interlocuteur A). L'appel est mis en attente.
2. Saisissez le numéro de l'interlocuteur B auquel vous souhaitez transférer l'appel.
3. Informez l'interlocuteur B de l'appel de l'interlocuteur A.
4. Si l'interlocuteur B veut répondre à l'interlocuteur A : Appuyez sur  ou la touche de fonction « Transfert ».
Si l'interlocuteur B ne veut pas répondre à l'interlocuteur A :

- Terminez l'appel avec l'interlocuteur B en appuyant sur la touche de fonction « FinAppel » (s'il n'a pas déjà raccroché).
- Reprenez l'appel avec l'interlocuteur A en appuyant sur la touche de fonction « Reprendre ».

Renvoyer un appel

1. Appuyez sur la touche de fonction « Menu », puis sélectionnez « Fonctions -> Renvoyer un appel ».
2. Sélectionnez le type de renvoi :
 - a. « Toujours renvoyer » : Les appels entrants sont transférés sans condition.
 - « Toujours renvoyer » : A l'aide des flèches   Activer ou Arrêter le renvoi.
 - « Renvoyer vers » : Renseignez le numéro vers lequel doit se faire le renvoi.
 - « Enregistrer » : Pour valider les modifications.
 - b. « Occupé vers l'avant » : Les appels entrants sont transférés lorsque le téléphone est occupé.
 - « Toujours renvoyer » : A l'aide des flèches   Activer ou Arrêter le renvoi.
 - « Renvoyer vers » : Renseigner le numéro vers lequel doit se faire le renvoi.
 - « Enregistrer » : Pour valider les modifications.
 - c. « Renv.NonRép » : Les appels entrants sont transférés s'ils n'ont pas obtenu de réponse au bout d'une période de temps définie.
 - « Renv.NonRép » : A l'aide des flèches   Activer ou Arrêter le renvoi.
 - « Renvoyer vers » : Renseignez le numéro vers lequel doit se faire le renvoi.
 - « Après sonnerie » : A l'aide des flèches   définissez le délai de renvoi en cas de non-réponse.
 - « Enregistrer » : Pour valider les modifications.

Conférence téléphonique

1. Appuyez sur la touche de fonction « Conférence » pendant un appel actif. L'appel est mis en attente.
2. Saisissez le numéro du second interlocuteur puis appuyez sur la touche de fonction « Envoyer ».
3. Appuyez encore une fois sur la touche de fonction « Conférence » lorsque le second interlocuteur répond. Tous les interlocuteurs sont maintenant connectés à la conférence.
4. Appuyez sur la touche « FinAppel » pour déconnecter tous les interlocuteurs.

Remarque : Vous pouvez diviser la conférence en deux appels individuels en appuyant sur la touche de fonction « Scinder ».

Message vocal

L'indicateur de message en attente sur l'écran indique qu'un ou plusieurs messages sont en attente dans la messagerie. Le témoin d'alimentation lumineux rouge clignote lentement.

Pour écouter les messages vocaux :

1. Appuyez sur 

2. Suivez les instructions vocales pour écouter vos messages vocaux & personnaliser votre répondeur.

Remarque : Par défaut le mot de passe est 1234 ou 0000 selon les modèles.

Historique des appels

1. Appuyez sur la touche de fonction « Récents » ou « Historique », appuyez sur  ou  pour parcourir la liste.
2. Sélectionnez une entrée dans la liste, vous pouvez faire ce qui suit :
 - a. Appuyez sur la touche de fonction « Envoyer » pour passer un appel.
 - b. Appuyez sur la touche de fonction « Supprimer » pour supprimer l'entrée de la liste.
 - c. Si vous appuyez sur la touche de fonction Option, vous pouvez aussi faire ce qui suit :
 - Sélectionnez « Détail » pour afficher les informations détaillées de l'entrée.
 - Sélectionnez « Ajouter aux contacts » pour ajouter l'entrée au répertoire local.
 - Sélectionnez « Ajouter à la liste noire » pour ajouter l'entrée à la liste noire.
 - Sélectionnez « Tout suppr. » pour supprimer toutes les entrées de la liste.
3. Vous pouvez également naviguer avec les touches  ou  pour naviguer sur les différents onglets tels que :
 - Tous les appels
 - Appels manqués
 - Appels Placés
 - Appels reçus
 - Appels renvoyés

Répertoire des contacts

1. Pour ajouter un contact :
 - a. Appuyez sur la touche « Annuaire », sélectionnez le groupe désiré.
 - b. Appuyez sur la touche de fonction « Ajouter » pour ajouter un contact.
 - c. Saisissez un nom de contact unique dans le champ « Nom » ainsi que les numéros de contact dans les champs correspondants.
 - d. Appuyez sur la touche de fonction « Enregistrer » pour accepter la modification.
2. Pour modifier un contact :
 - a. Appuyez sur la touche « Annuaire », sélectionnez le groupe désiré.
 - b. Appuyez sur  ou  sur pour sélectionner le contact souhaité, appuyez sur « Option » et sélectionnez « Détail » dans la liste d'invités.
 - c. Modifier les informations de contact.
 - d. Appuyez sur la touche de fonction « Enregistrer » pour accepter la modification.
3. Pour supprimer un contact :
 - a. Appuyez sur la touche « Annuaire », sélectionnez le groupe désiré.
 - b. Appuyez sur  ou  pour sélectionner le contact souhaité, appuyez sur la touche de fonction « Option » puis sélectionnez « Supprimer » dans la liste d'invités.
 - c. Appuyez sur la touche OK quand l'écran LCD indique « Supprimer l'élément sélectionné ? ».

Remarque : Vous pouvez facilement ajouter des contacts à partir de l'historique d'appels. En sélectionnant le numéro et en appuyant sur la touche « Option » puis « Ajouter aux contacts ».

Réglage du volume

1. Appuyez sur  pendant un appel pour régler le volume sonore du combiné/haut-parleur/casque.
2. Appuyez sur  lorsque le téléphone est inactif pour régler le volume de la sonnerie.
3. Appuyez sur  pour régler le volume média dans l'écran correspondant.

Tonalités

1. Appuyez sur la touche « Menu » puis sélectionnez « Basique ->Son-> Tonalités.
2. Appuyez sur  ou  pour sélectionner la sonnerie choisie.
3. Appuyez sur la touche de fonction « Enregistrer » pour accepter la modification.