




## Pack Business Entreprises

# Guide d'utilisation du téléphone de conférence SoundStation IP 5000

## FONCTIONS DE BASE


### Emettre un appel

Appuyez sur  composez le numéro de téléphone, puis appuyez sur la touche contextuelle **Envoyer**.


### Répondre aux appels

Appuyez sur la touche contextuelle **Répondre**.  
Pour ignorer un appel entrant, appuyez sur la touche contextuelle **Rejeter**.



### Terminer les appels

Au cours d'un appel, appuyez sur  ou sur la touche contextuelle **Fin d'appel**.

### Activer la touche Bis

Pour appeler le dernier numéro composé, appuyez sur 

### Désactiver le micro

Au cours d'un appel, appuyez sur .  
Les voyants lumineux de la console s'allumeront en rouge.  
Pour réactiver le micro, appuyez de nouveau sur 

### Mettre en attente et reprendre un appel

Au cours d'un appel, appuyez sur la touche contextuelle **En attente**.  
Les voyants lumineux de la console clignoteront en rouge.  
Pour reprendre l'appel, appuyez sur la touche contextuelle **Reprendre**.



Téléphone Polycom®  
SoundStation® IP 5000

## Transférer un appel

1. Au cours d'un appel, appuyez sur la touche contextuelle **Transfr.**  
L'appel en cours est mis en attente.
2. Composez le numéro de l'interlocuteur auquel vous souhaitez transférer l'appel, puis appuyez sur la touche contextuelle **Envoyer.** (pour annuler le transfert avant que l'appel ne soit connecté, appuyez sur la touche contextuelle **Annuler.** Votre premier appel est repris).
3. Dès que la sonnerie de rappel est émise ou une fois que votre conversation est terminée, appuyez sur la touche contextuelle **Transfr.**

*Note : vous pouvez transférer automatiquement l'appel sans entrer en communication avec l'interlocuteur auquel vous voulez le transférer. Après l'étape 1, appuyez sur la touche contextuelle **Aveugle.** Poursuivez les étapes 2 et 3.*

## Renvoyer un appel


### Activer le renvoi d'appel

1. Appuyez sur les touches contextuelles **plus/renvoi**
2. Sélectionnez le type de renvoi à activer :
  - **Toujours**, pour renvoyer tous les appels entrants ;
  - **Non réponse**, pour renvoyer tous les appels entrants auxquels vous n'avez pas répondu ;
  - **Occupé**, pour renvoyer les appels entrants lorsque vous êtes déjà en communication.
3. Entrez un numéro sur lequel renvoyer les appels.  
Pour le renvoi d'appel sur non réponse, entrez le nombre de sonneries requises avant d'effectuer le renvoi.
4. Appuyez sur la touche interactive **Activer.**

### Désactiver le renvoi d'appel

1. Appuyez sur les touches contextuelles **Plus/Renvoi.**
2. Sélectionnez le type de renvoi à désactiver.
3. Appuyez sur la touche interactive **Désactiver.**

## Utiliser la fonction Ne pas déranger

Pour éviter que votre téléphone ne sonne, activez la fonction **Ne pas déranger.** Appuyez sur  et sélectionnez **Services d'appel > Ne pas déranger.**



## Organiser une conférence audio

Vous pouvez créer une conférence audio avec 5 autres participants au maximum.

### Pour initier une conférence audio

1. Appelez le premier participant.
2. Dès que la communication avec le premier participant est établie, appuyez successivement sur les touches contextuelles **Plus** puis **Conf.** L'appel est alors mis en attente.
3. Composez le numéro du second participant, puis appuyez sur la touche contextuelle **Envoyer.**
4. Une fois en communication avec le nouveau participant, appuyez sur la touche contextuelle **Conf.** Tous les participants sont en conférence audio.
5. Pour ajouter des nouveaux participants recommencez les étapes 2 à 4.

Pendant la conférence, vous avez la possibilité de :

- placer la conférence en attente en appuyant sur la touche contextuelle **Attente.**
- reprendre la conférence, appuyez sur la touche contextuelle **Reprendre ;**
- terminer la conférence en appuyant sur la touche contextuelle **FinAppel.** Les autres participants sont alors déconnectés de la conférence.

## Consulter le journal des appels

1. Depuis les touches de navigation du terminal, appuyez sur :
  - ▣ Liste des appels émis ;
  - ▣ Liste des appels reçus ;
  - ▣ Liste des appels manqués.
2. Sélectionnez un appel dans la liste, puis, pour effectuer un appel, appuyez sur la touche contextuelle **Appel.**
3. Pour changer le numéro de téléphone avant de le composer, appuyez sur **Editer.**
4. Pour supprimer un appel de la liste, appuyez sur **Effacer.**
5. Pour afficher les informations concernant l'appel, appuyez sur **Information.**

## Rechercher d'un contact dans l'annuaire d'entreprise



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Annuaire.**
2. Appuyez sur la touche contextuelle **Rechercher.**
3. Saisissez les premières lettres du nom ou du prénom du contact recherché.

### A partir du résultat de votre recherche, vous pouvez :

- accéder aux détails du contact en appuyant sur **Afficher ;**
- appeler le contact en appuyant sur la touche contextuelle **Appel.**

## Régler le son

**Pour changer le volume du haut-parleur** au cours d'un appel, appuyez sur   (diminuer ou augmenter le volume).

**Pour changer le volume de la sonnerie** lorsque le téléphone est inactif, appuyez sur   (diminuer ou augmenter le volume).