

VVX410

Présentation du terminal

Septembre 2014

SOMMAIRE

1 Présentation du poste

- Votre poste VVX410
- Utilisation du poste

2 Gestion des appels

- Emettre un appel
- Répondre et mettre fin à un appel
- Mise en attente et transfert d'appels
- Réaliser une conférence téléphonique

3 Les fonctions confort

- Journal des appels et appels récents
- Personnalisation de votre poste
- Liste des contacts
- Connecter un casque

4 La gestion des absences

- Les renvois d'appels
- La fonction « ne pas déranger »
- Visualiser son état de connexion à un groupe d'appel

5 La messagerie vocale

- Consultation de la messagerie
- Configuration des messages vocaux dans la boîte mail
- Les principaux menu

PRÉSENTATION DU POSTE

VOTRE POSTE VVX410
UTILISATION DU POSTE

VOTRE POSTE POLYCOM VVX410

Ecran graphique LCD couleurs
(320 x 240 pixels)

12 lignes ou touches de
numérotation abrégée
HD Voice,
2 ports 10/100 ou GigE
Touches dédiées : transfert,
messagerie vocale,
accueil, haut-parleur
mise en attente,
Pavé de navigation

LED clignotant (et tonalité
modifiée) = nouveau
message

Touche « Home » retour
à la page d'accueil

Voix HD sur haut-parleur,
combiné, casque

Touche Casque
(Prise RJ9 compatible
EHS)

Compatible LAN Giga Ethernet

Touche Main libre

Touche Transfert d'Appel

Touche Mute (coupure
micro)

Touche Messagerie

Réglage volume

Touche Mise en
Attente

UTILISATION DU POSTE

À propos de l'écran

- ▶ Pour faire défiler les éléments, appuyez sur le pavé de navigation.
- ▶ Pour retourner à un écran précédent, touchez. (touche **Home**)



Vues du téléphone :

- ▶ Lignes (par défaut), Accueil, en communication
- ▶ A tout moment, basculez d'une vue à l'autre en touchant



UTILISATION DU POSTE


Vue Accueil

- ▶ Sélectionnez les icônes de la vue Accueil pour accéder aux fonctions de votre téléphone



- NvAppel
- Messages
- Répertoires
- Renvoi Appel
- DND (Ne pas déranger)
- Configuration

Vue Lignes / Touches programmables

- ▶ Cliquez sur le bouton  pour basculer sur la vue lignes/touches programmables

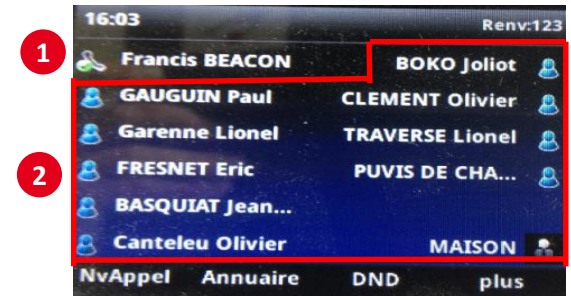


UTILISATION DU POSTE

Vue Lignes

► La vue **Lignes** affiche :

1. La touche de **prise de ligne téléphonique** (nom utilisateur)
2. Touches **programmables** (supervision et raccourcis). 12 touches au maximum



Touchez la touche prise de ligne pour accéder à la numérotation

Vue Appels

► La couleur d'affichage de chaque appel indique son état:

1. Gris moyen: appel en cours.
2. Gris foncé: appel entrant.
3. Blanc: appel en attente.



En cours

En attente

Utilisez les touches fléchés pour sélectionner un appel

► En communication, vous pouvez:

- Mettre en attente
- Transférer un appel
- Parquer un appel
- Mettre fin à l'appel
- Établir une conférence
- Déparquer un appel







GESTION DES APPELS

ÉMETTRE UN APPEL
RÉPONDRE ET METTRE FIN À UN APPEL
MISE EN ATTENTE ET TRANSFERT D'APPELS
RÉALISER UNE CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE

EMETTRE UN APPEL

Appeler



- ▶ Composez directement le numéro de téléphone de votre correspondant puis appuyez sur **Appel**, décrochez le combiné ou appuyez sur  
- ▶ Décrochez le combiné ou appuyez  (in libre) sur ou  (casque), composez le numéro de votre correspondant puis
- ▶ Depuis la vue Lignes : Appuyez sur la touche prise de ligne, composez le numéro de votre correspondant puis .
- ▶ Depuis la vue Accueil : Appuyez sur **NvAppel**, entrez le numéro et appuyez sur **Appel**

Accès au journal des appels



- ▶ Depuis la vue Ligne, accédez au journal des appels : **Plus > Journal >** et lancez l'appels en sélectionnant le contact et en appuyant sur **Appel**.

RÉPONDRE ET METTRE FIN À UN APPEL

Répondre à un appel

- ▶ Décrochez le combiné, ou appuyez sur **Répondre** (passage en main libre) , ou appuyez sur  (main libre) ou (prise casque )
- ▶ En communication, appuyez sur **Répondre**. L'appel en cours est mis en attente.

Mettre fin à un appel

- ▶ Raccrochez le combiné, appuyez sur  sur  ou appuyez sur **FinAppel**.
- ▶ Sélectionnez l'appel en attente, appuyez sur **Reprendre**, puis **FinAppel**.

MISE EN ATTENTE

- ▶ Dans la vue Appels, appuyez sur Attente ou sur la touche Mise en Attente
- ▶ Si plusieurs appels sont en cours, pensez à mettre l'appel en surbrillance

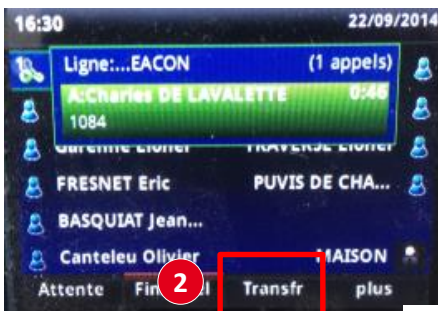


- ▶ Pour reprendre l'appel, appuyez sur **Reprendre** ou sur



TRANSFERT D'APPELS AVEUGLE

1 Appel en cours



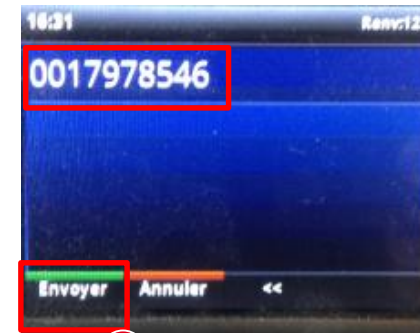
Appuyez sur Transfr ou sur



3 Appuyez sur Aveugle




4 Composer le n° de la destination du transfert

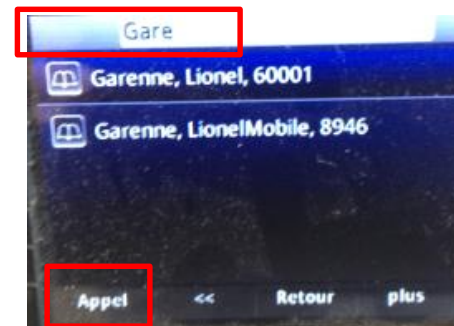


Appuyez sur Envoyer

Note, accédez à vos contacts de l'annuaire pour rechercher votre correspondant :

Home  Répertoire > Répertoire Entreprise.

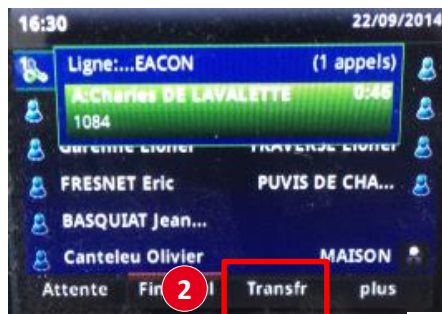
Recherchez votre contact en saisissant les premières lettres de son nom à l'aide du pavé de votre poste, puis appuyez sur **Soumettre** puis choisissez votre contact et appuyez sur **Appel**



En composant son numéro

TRANSFERT D'APPELS DIRIGÉS

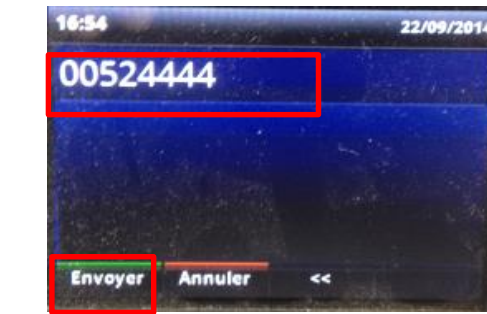
1 Appel en cours



Appuyez sur Transfr ou sur

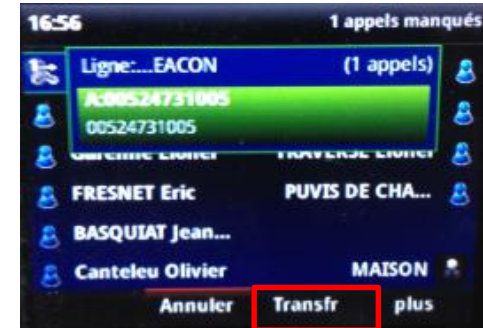


3 Composer le n° de la destination du transfert



4 Appelez votre correspondant

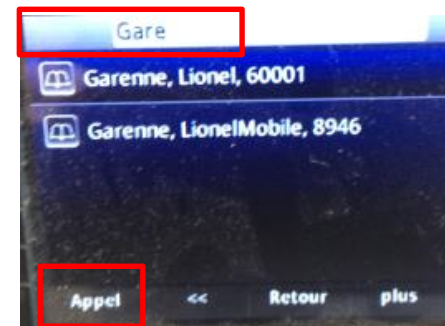
5 Une fois en communication, cliquez sur Transfr



Note, accédez à vos contacts de l'annuaire pour rechercher votre correspondant :

Home  Répertoire > Répertoire Entreprise.

Recherchez votre contact en saisissant les premières lettres de son nom à l'aide du pavé de votre poste, puis appuyez sur **Soumettre** puis choisissez votre contact et appuyez sur **Appel**



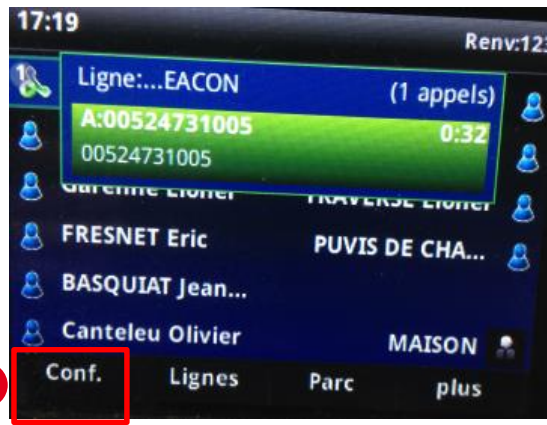
En composant son numéro

CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE

- 1 Appelez votre premier participant, puis appuyez sur **Plus > Conf.**.



- 3 Appelez votre second participant, puis appuyez sur **Plus > Conf.**.



- 5 La conférence est établie



- Pour mettre fin à la configuration, cliquez sur **FinAppel**.
- Ajoutez jusqu'à 5 participants à la conférence en répétant les étapes 3 à 5

LES FONCTIONS CONFORT

JOURNAL DES APPELS ET APPELS RÉCENTS
PERSONNALISATION DE VOTRE POSTE
ACCÈS ANNUAIRE

JOURNAL DES APPELS

- ▶ Consultez vos appels récents, Appuyez sur **Plus > Journal** dans La vue Ligne.
- ▶ Triez vos derniers appels : appuyez sur **Plus > Trier**
- ▶ Filtrez les appels manqués, reçus ou émis : Appuyez sur **Type**, et sélectionnez le type d'appels souhaité

Note : Appuyez sur **Appel pour** appeler directement votre correspondant.

Personnalisation de votre poste

▶ Pour personnaliser votre poste appuyez sur l'icône **Configuration**



à la vue Accueil.

▶ Sélectionnez l'option « **de base** »

▶ Sélectionnez « **type de sonnerie** »

▶ Sélectionnez « **Appels standardiste** »

▶ L'afficheur propose plusieurs possibilités:

1. **Lire** pour écouter la sonnerie
2. **Retour** pour revenir sur le menu précédent
3. **Sélectionner** pour valider la programmation

ACCÈS ANNUAIRE


Recherche

- ▶ Depuis la vue Accueil, sélectionnez **Répertoires** , puis **Répertoire Entreprise**.
- ▶ Composez le nom du contact puis **Soumettre**.
- ▶ Appuyez sur **Appel** pour joindre votre correspondant

Saisie de données

- ▶ Utilisez le pavé du poste pour saisir le nom recherché.
- ▶ Pour effectuer un retour arrière, appuyez sur <<
- ▶ Pour entrer des données avec les touches du clavier téléphonique, appuyez plusieurs fois sur une touche pour faire défiler les caractères qu'elle propose jusqu'à celui de votre choix. Pour entrer d'autres caractères, appuyez sur **Encodage**. Lorsque vous utilisez les touches du clavier téléphonique, appuyez sur 1 et 0
- ▶ Pour effectuer une recherche sur le nom, prénom ou numéro de téléphone, appuyez sur **Rech...**

CONNECTER UN CASQUE


- ▶ Appuyez sur l'icône **Configuration**  la vue Accueil.
- ▶ Sélectionnez l'option « **de base** »
- ▶ Sélectionnez « **Préférences** »
- ▶ Sélectionnez « **Casque** »
- ▶ Sélectionnez encore une fois « **Casques** » puis « **Actif** »
- ▶ Sélectionnez « **Retour** » puis « **Mode Bouton de raccroché** »
- ▶ **Sélectionnez l'appareil dont vous disposez** (3 choix possible):
 - ▶ Jabra EHS
 - ▶ Plantronics EHS
 - ▶ Sennheiser EHS

Note : Pour revenir au mode de raccroché via votre terminal, sélectionnez « **Mode normal** »

LA GESTION DES ABSENCES

LES RENVOIS D'APPELS
LA FONCTION « NE PAS DÉRANGER »
VISUALISER SON ÉTAT DE CONNEXION À UN GROUPE D'APPEL

LES RENVOIS D'APPELS

- ▶ Dans la vue Accueil, touchez **Renvoi Appel**,  sélectionnez le type de renvoi à activer:
 - ▶ Immédiat
 - ▶ Non réponse
 - ▶ Occupé


- ▶ Entrez un numéro de renvoi et appuyez sur **Activer**.

- ▶ Pour désactiver le renvoi d'appel, touchez **Renvoi Appel**  touchez le type de renvoi à désactiver, puis **Désactiver**.

- ▶ Pour activer le renvoi d'appel sur un appel entrant: touchez **Renv**, entrez le numéro de téléphone de renvoi et touchez **Renvoi Appel**.



LA FONCTION NE PAS DÉRANGER

- ▶ Pour activer la fonction « ne pas déranger », appuyez sur « DND » (Do Not Disturb) dans la vue Accueil, tous vos appels entrants sont renvoyés vers votre messagerie vocale.
- ▶ Quand vous passez en mode “Ne pas déranger”, l’icone  raît dans votre barre de statut



- ▶ Pour désactiver la fonction « ne pas déranger » réappuyez sur la touche « DND » dans la vue Accueil

CONNEXION À UN GROUPE D'APPELS

▶ Je suis déconnecté d'un groupe d'appels:

- ▶ Symbole blanc



- ▶ « Cnx Grp » visible



▶ Je suis connecté à un groupe d'appels et je suis présent:

- ▶ Symbole vert

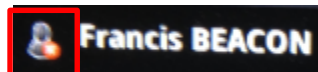


- ▶ Statut d'agent : Présent

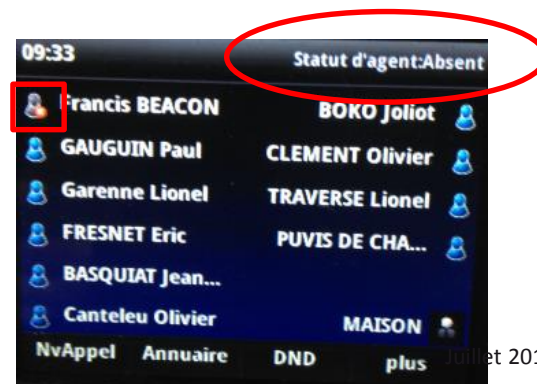
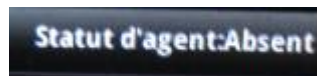


▶ Je suis connecté à un groupe d'appels et je suis absent:

- ▶ Symbole gris et petite croix



- ▶ Statut d'agent : Absent




LA MESSAGERIE VOCALE

CONFIGURATION DES MESSAGES VOCAUX DANS LA BOÎTE MAIL
CONSULTATION DES MESSAGES VOCAUX
LES PRINCIPAUX MENUS DE VOTRE MESSAGERIE VOCALE

GÉRER VOTRE MESSAGERIE VOCALE

Consultation de la messagerie vocale

- ▶ Dans la vue Accueil, appuyez sur **Messages**, puis Messagerie.
- ▶ Ou composer le « 123 » ou appuyer sur la touche «  »
- ▶ Laissez-vous guider par l'annonce de la boîte vocale

Configuration des messages vocaux dans la boîte mail

- ▶ Vous pouvez recevoir une notification ou une copie de vos messages vocaux dans votre boîte mail
- ▶ Connectez-vous sur « Usercare » puis sélectionner « Notification mail »
- ▶ Saisissez votre e-mail
- ▶ La programmation est validée

LES PRINCIPAUX MENUS

Appeler votre messagerie vocale

«  » ou « 123 »

Si nouveau message

Si nouveau message

Menu 1:

Ecoute des messages vocaux

- 1 : Écouter les messages archivés
- 2 : Effacer les messages
- 3 : Pour réécouter les messages
- 5 : Pour rappeler le correspondant

Menu 2 :

Modifier votre annonce d'accueil

- 1 : Modifier votre annonce
- 2 : Enregistrer votre nom et prénom

Menu 3 :

Les options personnelles

- 1 : Gestion du rappel automatique
- 2 : Modifier votre code secret
- 3 : Gérer l'accès messagerie avec un code secret
- 4 : Gestion de la notification des messages
- 5 : Option de la notification des appels sans message
- 6 : Option répondeur non enregistré
- * : Menu principal

Pour archiver votre message pendant 1 an tapez 4

- 4 : Enregistrer une annonce alternative
- 0 : aide
- * : pour revenir au menu principal

- 1: Notification de message sur votre poste fixe
- 2: Modifier votre code secret
- 3: Rappel automatique pour écoute directe
- 4: Notification de message par Texto
- 5: Notification des appels sans message
- 6: Répondeur non enregistré
- 7: Accès avec code secret depuis votre poste fixe
- 8 : Rappel automatique



BUSINESS TEAM