



Téléphone de bureau IP Avaya 1120E avec Logiciel SIP — Guide de l'utilisateur

Avaya IP Office 9.0

Statut du document : **Standard**

Version du document : **02.02**

Numéro du document : **AV40050-104**

Date : **Septembre 2013**



© 2011 Avaya Inc. Tous droits réservés.

Avis

Bien que des efforts raisonnables aient été déployés pour s'assurer que les informations dans ce document sont complètes et exactes au moment de l'impression, Avaya décline toute responsabilité concernant les erreurs. Avaya se réserve le droit d'effectuer des modifications et des corrections des informations dans ce document sans obligation d'aviser toute personne ou organisation de ces changements.

Déclaration de document

Avaya n'est pas responsable des modifications, ajouts ou suppressions de la version originale publiée dans ce document sauf si ces modifications, ajouts ou suppressions sont faites par Avaya. L'utilisateur final accepte d'indemniser et de ne pas poursuivre Avaya, ses agents et ses employés pour toute plainte, action en justice, demande et jugement résultant de ou en rapport avec des modifications, ajouts ou suppressions dans la mesure où ceux-ci sont effectués par l'utilisateur final.

Déclaration de lien

Avaya n'est pas responsable des contenus ou de la crédibilité des sites Internet liés et référencés sur ce site ou de la documentation fournie par Avaya. Avaya n'est pas responsable de l'exactitude des informations, déclarations ou contenus fournis sur ces sites et n'assume pas nécessairement les produits, services ou informations décrites ou offertes. Avaya ne garantit pas que ces liens fonctionneront en permanence et n'a aucun contrôle sur la disponibilité des pages liées.

Garantie

Avaya offre une garantie limitée sur ce produit. Lire l'accord de ventes pour les termes de la garantie limitée. Vous trouverez également les conditions générales de garantie pratiquées par Avaya, ainsi que des informations relatives à la prise en charge du produit, pendant la période de garantie, sur la page d'assistance du site Web, à l'adresse suivante : <http://www.avaya.com/support>

Noter que si vous obtenez le produit chez un distributeur agréé, il vous offre la garantie et non pas Avaya.

Licences

LES TERMES DE LICENCE DU LOGICIEL DISPONIBLES SUR LE SITE INTERNET AVAYA [HTTP://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO/](http://support.avaya.com/licenseinfo/) S'APPLIQUENT À TOUTE PERSONNE QUI TÉLÉCHARGE, UTILISE ET/OU INSTALLE LE LOGICIEL AVAYA, ACHETÉ CHEZ AVAYA INC., TOUTE FILIALE OU UN DISTRIBUTEUR AVAYA AGRÉÉ (SI APPLICABLE) SELON L'ACCORD COMMERCIAL AVEC AVAYA OU UN REVENDEUR AVAYA AGRÉÉ. SAUF ACCORD CONTRAIRE ÉCRIT DE AVAYA, AVAYA NE PROLONGE PAS CETTE LICENCE SI LE LOGICIEL EST ACHETÉ AUPRÈS D'UNE PERSONNE AUTRE QUE AVAYA, UN REPRÉSENTANT AVAYA OU UN DISTRIBUTEUR AGRÉÉ, ET AVAYA SE RÉSERVE LE DROIT D'ENGAGER DES POURSUITES CONTRE VOUS OU TOUTE PERSONNE UTILISANT OU REVENDANT LE LOGICIEL SANS UNE LICENCE. EN INSTALLANT, TÉLÉCHARGEANT OU EN UTILISANT LE LOGICIEL, OU EN AUTORISANT D'AUTRES PERSONNES À LE FAIRE, EN VOTRE NOM ET AU NOM DE L'ENTITÉ POUR LAQUELLE VOUS INSTALLEZ, TÉLÉCHARGEZ OU UTILISEZ LE LOGICIEL (ICI RENVOIE À « VOUS » ET À L'« UTILISATEUR FINAL »), VOUS ACCEPTEZ CES TERMES ET CONDITIONS ET CRÉEZ UN CONTRAT TACITE ENTRE VOUS ET AVAYA INC. OU LE REPRÉSENTANT DE AVAYA (« AVAYA »).

Copyright

Sauf indication contraire, les documents et produits fournis par Avaya ne doivent être utilisés. Tout le contenu de cette (ces) documentation(s) et produit(s) fourni(s) par Avaya comprenant la sélection, la disposition et la conception du contenu est la propriété de Avaya ou ses membres agréés et est (sont) protégé (s) par le droit d'auteur et autres lois sur la propriété intellectuelle y compris les droits sui generis liés à la protection des bases de données. Vous ne pouvez pas modifier, copier, reproduire, dupliquer, télécharger, afficher, transmettre ou distribuer le contenu, en partie ou en entier, y compris le code et le logiciel. La reproduction, transmission, diffusion, stockage, et ou l'utilisation non autorisée et sans accord écrit de Avaya peut être considéré comme un délit et une infraction selon la loi applicable.

Composantes tierces parties

Certains programmes ou parties de logiciel incluses dans le produit peuvent contenir un logiciel distribué sous réserve d'accords de tierce partie (« Composantes tierces parties »), pouvant contenir des termes qui prolongent ou limitent les droits d'utilisation de certaines parties du produit (« Termes de tierce partie »). Les informations concernant le code source Linux OS distribué (pour les produits qui ont distribué le code source Linux OS) et identifiant les titulaires de droit d'auteur des Composantes de tierces parties et les Termes de tierce partie qui s'y appliquent sont disponibles sur le site Internet Support de Avaya : <http://support.avaya.com/Copyright>.

Marques déposées

Les marques déposées, logos et marques de service (« Marques ») affichées sur ce site, la (les) documentation(s) et produit(s) fournis par Avaya sont des marques enregistrées ou non enregistrées de Avaya, ses filiales ou autres tierces parties.

Les utilisateurs ne sont pas autorisés à utiliser ces marques sans préalable autorisation écrite de Avaya ou de la tierce partie titulaire de la marque. Rien du contenu de ce site, documentation(s) et produit(s) ne doit être interprété comme octroi, par implication, estoppel ou une licence ou un droit sur les marques sans autorisation écrite de Avaya ou de la tierce partie concernée. Avaya est une marque déposée de Avaya Inc. Toutes les marques déposées autres que Avaya sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Téléchargement de documents

Pour les versions les plus récentes de la documentation, voir Avaya Support. Site Internet : <http://www.avaya.com/support>

Contacteur l'assistance Avaya

Avaya met à votre disposition un numéro de téléphone pour signaler des problèmes ou poser des questions concernant votre produit. Le numéro de téléphone de l'assistance est 1-800-242-2121 aux États-Unis. Pour plus de numéros de téléphone d'assistance, voir le site Internet Avaya : <http://www.avaya.com/support>

Table des matières

Bienvenue	11
Fonctions de base	11
Commandes du Téléphone de bureau IP Avaya 1120E	13
Écran du Téléphone de bureau IP Avaya 1120E	20
Nettoyage de l'écran Téléphone de bureau IP Avaya 1120E LCD	21
Touches programmables	21
Écran d'affichage inactif après composition sur le clavier	26
Touches contextuelles en mode appel	28
Touches de navigation	34
Utiliser une souris USB	37
Fonctions d'appel disponibles du IP Deskphone	37
Fonctions de sécurité	38
Connexion sécurisée	38
Informations réglementaires et de sécurité	39
Autre	42
Avis réglementaire DenAn pour le Japon	42
Mise en route	43
Avant de commencer	44
Connexion des composants	44
Retirer le couvercle de protection	46
Connecter l'adaptateur de courant AC (facultatif)	47
Connexion du combiné	48
Connexion du casque (facultatif)	49
Sélectionner le paramètre de réglage du casque	49
Connexion du câble Ethernet LAN	50
Installation de câbles supplémentaires	51

Montage mural du IP Deskphone (facultatif)	51
Saisie de texte	53
Saisie de texte en utilisant le clavier du IP Deskphone . .	54
Configuration du clavier pour la numérotation alphanumérique	57
Saisie de texte à l'aide du clavier USB	58
Accès au Téléphone de bureau IP Avaya 1120E	60
Première connexion	60
Connexion automatique	61
Configuration du domaine	61
Protection par mot de passe des domaines	63
Sélection d'une langue	63
Connectez-vous à votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E	65
Configuration de la durée de la connexion	68
Déconnexion temporisée	69
Déconnexion expirée lorsque IP Deskphone est inactif . .	69
Déconnexion temporisée pendant un appel	70
Sélection d'un lieu	70
Profil utilisateur	72
L'écran de confirmation de connexion	73
Déconnexion de IP Deskphone	73
Connexion et déconnexion depuis un poste différent	74
Passer un appel d'urgence	76
Configurer le Téléphone de bureau IP Avaya 1120E	78
Réglage du contraste de l'écran d'affichage	78
Création du texte de l'écran de veille	79
Configuration de l'écran de veille rétro-éclairé	80
Configuration de la fermeture automatique du menu	81
Sélection d'un modèle de sonnerie	83

Réglage du volume	84
Réglage du volume de la sonnerie	84
Réglage du volume des modes du combiné, du casque et du kit mains libres	86
Sélection d'une langue	89
Sélection du format de la date et de l'heure	90
Casque USB	94
Menu du casque	95
Présence d'un casque USB	99
Sélection du format audio	99
Casque USB générique	101
Adaptateur de casque USB Avaya avec HID	101
Casques USB tiers avec HID	105
Analog Terminator Adapter pour téléphone ou fax (de type 500/2500) analogique	110
Passer un appel	114
Passer un appel à l'aide de la fonction Numérotation combiné décroché	115
Passer un appel à l'aide de la fonction Numérotation combiné raccroché	117
Appel en mode Mains libres	118
Recomposer un appel	119
Passer un appel intercom	120
Appels de radiomessagerie	121
Passer un appel à l'aide de la fonction de rappel automatique	122
Joindre un appel de conférence	123
Recevoir un appel	125
Identification de l'appelant	125
Répondre à un appel entrant	126
Ignorer un appel entrant	127

Configuration Ne pas déranger	128
Définition d'un intervalle de travail après appel	130
Recevoir des appels d'intercom	131
Réception d'appels d'un groupe d'interception	132
Recevoir des appels de radiomessagerie	134
Réception des messages vocaux	135
Activation et désactivation de la messagerie vocale ...	135
Récupération d'un message vocal	136
Renvoi d'appels vers un autre numéro	137
Transfert	137
Renvoi temporaire	142
Utilisation du carnet d'adresses	147
Affichage du carnet d'adresses	147
Passer un appel à partir du carnet d'adresses	148
Ajout d'un contact à votre carnet d'adresses	149
Édition d'un contact dans votre carnet d'adresses	151
Copie des informations dans le carnet d'adresses	155
Chercher un contact dans le carnet d'adresses	158
Utiliser la fonction Rechercher dans l	
e carnet d'adresses	159
Utilisation de la Fonction de recherche	159
Utiliser la recherche locale	160
Utilisation de la Boîte de réception d'appels	163
Accès à la boîte de réception d'appels	163
Gestion des appels dans le journal d'appels	
entrants pendant que vous n'êtes pas en ligne	164
Affichage des détails d'un appel dans la	
boîte de réception d'appels	168
Gestion des appels en absence	169
Notification d'appels en absence	170

Passer un appel à partir de la boîte de réception d'appels	172
Suppression des appels dans votre boîte de réception d'appels	175
Accéder à des appels dans votre boîte de réception d'appels en cours d'appel	176
Utilisation de la boîte d'émission d'appels	177
Accès à la boîte d'émission d'appels	177
Gestion des appels dans la boîte d'émission d'appels lorsque vous n'êtes pas en communication . . .	177
Passer un appel à partir de la boîte d'émission d'appels	179
Suppression d'appels de votre boîte d'émission d'appels	180
Affichage des détails d'un appel dans la boîte d'émission d'appels	181
Accès aux appels dans votre boîte d'émission d'appels pendant un appel	182
Pendant un appel actif	183
Passer un nouvel appel	183
Passer un appel en utilisant le menu de la touche contextuelle de l'appel actif	184
Appel en attente	185
Mettre un appel en attente	185
Plusieurs appels en attente	185
Utiliser l'appel conférence	191
Transférer un appel	192
Utilisation de la Fonction Parcage d'appel	195
Récupération d'un appel parké	196
Utilisation des codes de compte	197
Enregistrement d'un appel	199

Configuration de paramètres personnalisés	201
Touches programmables	201
Attribution d'une fonction à une touche programmable	203
Effacement d'une touche programmable	205
Restauration des paramètres par défaut des touches programmables	206
Configuration des touches de numérotation abrégée	207
Interrogation des touches programmables	208
Utilisation de l'option de relais	209
Pairage	212
Configuration des paramètres de confidentialité	214
Confidentialité des appels entrants	214
Confidentialité des appels sortants	216
Appels privés	217
Codecs Audio	218
Sélection Codec Audio	218
Commande Codec Audio	219
Économiseur d'écran/verrouillage écran	219
Image de fond	225
Sélection d'un écran d'image	225
Prise en charge d'un appareil de mémoire flash USB	226
Notes sur le gestionnaire de fichiers	232
Maintenance du téléphone IP	236
Affichage des informations du téléphone de bureau IP	236
Affichage d'informations supplémentaires du téléphone	237
Accès au menu des services	238
Vérification des mises à jour	239
Réinitialisation du IP Deskphone	240
Effacer les données utilisateur	241
Menu réseau	247

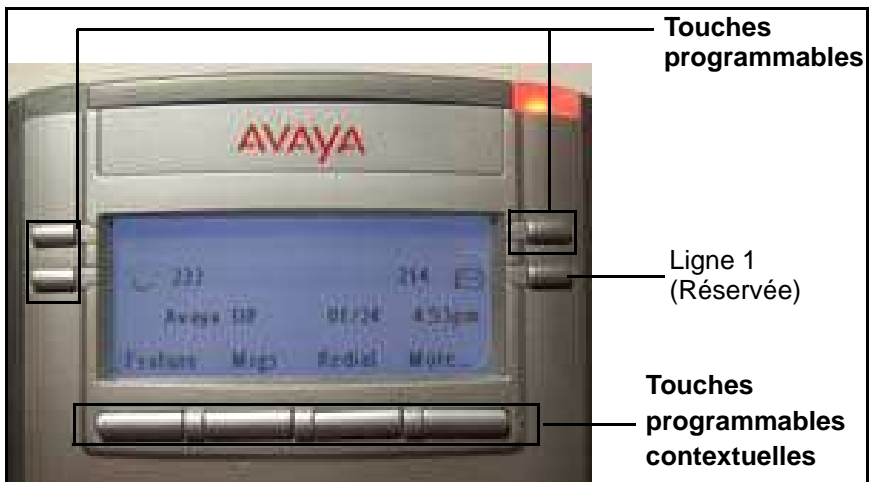
Mises à jour logicielles à distance	248
Indicateurs visuels	249
Icônes d'affichage	249
Alerte visuelle/Indicateurs de message en attente	251
Surveillance d'autres postes	252
Référence rapide	253
Touches fixes	253
Fonctions fréquemment utilisées	255
Touches programmables	257
Icônes d'affichage	260
Limitations	263
Termes de tierce partie	265
Termes de tierce partie pour Avaya 11xx 12xx versions logicielles 3.x à 4.x	265
GNU	267
Zlib	274
Libpng	275
Kern_random	277
Fonctions Wchar	279
Libjpeg	280
T-Rex	281
Termes que vous devez connaître	283

Bienvenue

Votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E apporte voix et données sur votre bureau. Le IP Deskphone se connecte directement à un réseau local (LAN) grâce à un câble Ethernet. Vous pouvez optimiser le logiciel de votre IP Deskphone pour communiquer en utilisant SIP (Session Initiation Protocol).

Dans ce guide, les libellés des touches programmables s'affichent en dessous des touches et les libellés des touches programmables contextuelles s'affichent directement au-dessus des touches. [Figure 1](#) affiche les touches programmables et les touches programmables contextuelles.

Figure 1 : Touches programmables et touches contextuelles



Fonctions de base

Votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E prend en charge les fonctions suivantes :

- trois touches programmables avec libellés et indicateurs
- une touche de ligne réservée

- quatre touches contextuelles
 - écran LCD haute résolution à affichage graphique, avec rétro-éclairage et contraste réglable
 - téléphone avec haut-parleur haute qualité
 - touches de contrôle du volume de la sonnerie, du haut-parleur, du combiné et du casque
 - six touches spécialisées :
 - Quitter
 - Répertoire
 - Boîte de réception
 - Boîte d'émission
 - Services
 - Copier
 - six touches fixes de traitement des appels :
 - Muet
 - Mains libres
 - Au revoir
 - Élargir
 - Casque
 - Attente
 - ports Ethernet gigabits
 - touche Ethernet gigabit intégrée pour un accès partagé sur PC
 - prise casque avec bouton On/Off
 - port USB pour clavier ou souris
- Remarque :** alimentation USB 1.1 en aval et USB 2.0 rétro-compatible avec USB 1.1.
- configuration réseau automatique DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)
 - compatibilité avec les appareils auditifs
 - possibilité bip/pager

- touches sécurisées pour l'accès à la messagerie en cours d'appel
- déconnexion du téléphone IP sans saisie de mot de passe
- composition du numéro depuis la messagerie
- capacité d'associer jusqu'à trois modules d'extension pour les téléphones de bureau IP Avaya 1100, permettant ainsi d'ajouter jusqu'à 54 touches programmables

Commandes du Téléphone de bureau IP Avaya 1120E

Figure 2 à la page 13 illustre le téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Figure 2 : Téléphone de bureau IP Avaya 1120E



Cette section décrit les commandes de votre IP Deskphone. Votre IP Deskphone est équipé de touches fixes avec des icônes ou des libellés. Ce document présente ces deux versions de touche fixe.



Les touches des deux côtés de la zone de l'écran LCD sont des touches **Définies par l'utilisateur**, avec des libellés sur l'écran LCD. L'administrateur du système peut réserver des touches à des fonctions spécifiques pendant certaines tâches et pour une configuration avancée.

Vous pouvez définir ces touches pour une fonction spécifique, comme le renvoi d'appel.

Remarque : La touche en bas à droite est la touche vous servant de touche de ligne par défaut.



Les touches contextuelles sont situées sous la zone d'affichage. Le libellé au dessus de chaque touche varie selon la fonction active.



Utilisez les **touches de contrôle du volume** pour régler le volume de la sonnerie, du combiné, du casque, du haut-parleur, et la fonction mains libres. Appuyez sur la touche du haut pour augmenter le volume, et appuyez sur le bouton du bas pour diminuer le volume.



Appuyez sur la touche **Muet** pour écouter l'appel sans transmettre. Appuyez à nouveau sur la touche **Muet** pour revenir à une conversation bidirectionnelle. La touche **Muet** s'applique aux microphones mains libres, du combiné et du casque.

Remarque : Lorsque vous activez la fonction Muet, un voyant rouge sur la touche **Muet** reste allumé.



Appuyez sur la touche **Mains libres** pour activer le haut-parleur et le micro intégrés sur le IP Deskphone.

Remarque : Le voyant mains libres sur la touche **Mains libres** s'allume pour indiquer que la fonction Mains libres est active.



Utilisez le **groupe de touches de navigation** pour faire défiler les menus et les listes qui s'affichent sur l'écran LCD ou pour saisir du texte. La partie extérieure de ce groupe de touches sert à monter, descendre, aller à gauche et à droite. Pour plus d'informations, voir « [Touches de navigation](#) » à la page 34.



Utiliser la touche **Entrée** au centre du **groupe de touches de navigation** pour sélectionner les éléments du menu ou confirmer les changements.

Remarque : La touche **Entrée** a la même fonction que les touches programmables **Sélectionner** et **Définir**.



Au revoir

Appuyez sur la touche **Au revoir/Raccrocher** pour mettre fin à un appel actif. Lorsque plusieurs appels sont actifs, appuyez sur la touche **Au revoir/Raccrocher** pour mettre fin à l'appel en surbrillance.

Utilisez la touche **Au revoir/Raccrocher** pour fermer le menu de navigation ou annuler les tâches utilisateur.



Casque

Appuyez sur la touche **Casque** pour répondre à un appel en utilisant le casque ou passer un appel en mode Combiné ou Mains libres vers le casque.

Remarque : Le voyant Casque de la touche **Casque** s'allume pour indiquer que le casque est actif.



Attente

Appuyez sur la touche **Attente** pour mettre un appel actif en attente. Appuyez sur la touche fixe **Attente** pour revenir à un appel en attente.

Vous pouvez avoir plusieurs appels en attente.



Utilisez le **Clavier de numérotation** pour saisir des numéros et du texte.

Pour naviguer vers une icône du menu, appuyez sur la touche correspondante du clavier pour activer l'icône ou pour continuer à naviguer dans la liste d'icônes.



Lorsque vous recevez un message vocal, l'**alerte visuelle/indicateur de message en attente** rouge s'allume. De même, lorsque la sonnerie se fait entendre, cet indicateur clignote.



Copier

Appuyez sur la touche **Copier** pour copier des informations de contacts à partir d'une source telle que le Carnet d'adresses vers une destination telle qu'une touche de fonction.



Services

Appuyez sur la touche **Services** pour accéder aux caractéristiques suivantes :

1. Recherche : recherchez dans le répertoire local (Carnet d'adresses personnel) et le répertoire global (Carnet d'adresses réseau pour trouver des noms et des numéros de téléphone)
2. Connexion : connectez-vous à votre téléphone IP.
3. Déconnexion : déconnectez-vous de votre téléphone IP.
4. Contrôle de mises à jour — recherchez les dernières mises à jour logicielles du téléphone de bureau IP.
5. Réinitialiser le téléphone : réinitialisez votre téléphone IP.
6. Gestionnaire de fichiers : gérer le système de fichiers du téléphone IP et les appareils USB reliés au téléphone IP.
7. Système d'enregistrement : activer ou désactiver le processus d'enregistrement.
8. Informations sur le téléphone : afficher les informations sur la mémoire et sur les logiciels de votre téléphone IP, notamment les informations sur l'utilisateur.

Appuyez rapidement sur la touche **Services** à deux reprises pour accéder au menu Réseau.



Quitter

Appuyez sur la touche **Quitter** pour annuler l'opération en cours ou pour sortir du menu.

Remarque : Appuyer sur la touche **Quitter** n'affecte pas le statut des appels en cours.



Maj Boîte de réception

Appuyez sur la touche **Boîte de réception** pour accéder à votre boîte de réception d'appels.

La boîte de réception d'appels enregistre tous les appels entrants sur un IP Deskphone actif.



Maj Boîte d'émission

Appuyez sur la touche **Boîte d'émission** pour visualiser tous les appels sortants archivés.

Remarque : Cette touche ne fonctionne pas pour les *majuscules*.



Répertoire

Appuyez sur la touche **Répertoire** pour accéder au répertoire et à la liste d'amis.

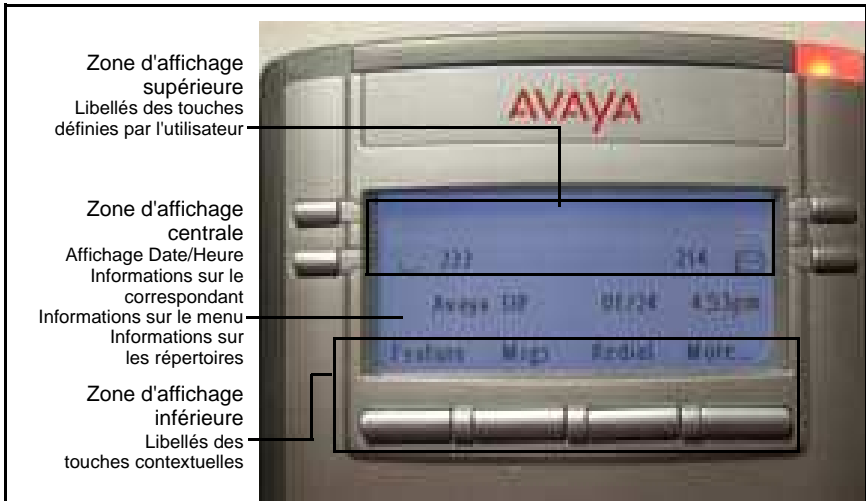
Remarque : Vous pouvez accéder au Répertoire en cours d'appel et débiter un appel avec un contact sélectionné.

Écran du Téléphone de bureau IP Avaya 1120E

Votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E est pourvu de trois zones d'affichage :

- La zone d'affichage supérieure renseigne sur le statut de la touche de ligne et des touches programmables.
- La zone d'affichage centrale contient des renseignements sur la ligne individuelle comme le numéro de l'appelant, les éléments de menu, les chaînes d'invite de fonction, les numéros saisis par l'utilisateur, la date et l'heure et des informations sur le téléphone.
- La zone d'affichage inférieure contient des informations sur le libellé des touches contextuelles.

Figure 3 : IP Deskphone Écran LCD



Nettoyage de l'écran Téléphone de bureau IP Avaya 1120E LCD

Pour nettoyer l'écran LCD, essuyez-le doucement avec un chiffon doux et sec.



ATTENTION

N'utilisez pas de produits liquides ou de poudres sur le téléphone IP. L'utilisation de toute autre produit qu'un chiffon doux et sec peut contaminer les composants du téléphone IP et provoquer des défauts prématurés.

Touches programmables

Votre téléphone de bureau IP Avaya 1120 est pourvu de quatre touches programmables contextuelles sous l'écran LCD. Les touches contextuelles donnent accès à différentes fonctions et menus en fonction de l'état du téléphone de bureau IP et du menu auquel vous accédez.

[Figure 4 à la page 21](#) affiche les touches contextuelles lorsque le IP Deskphone est inactif.

Figure 4 : Touches contextuelles lorsque le téléphone IP est en mode veille



[Tableau 1 à la page 22](#) répertorie les touches programmables contextuelles que vous pouvez utiliser pour accéder aux éléments de menu lorsque le téléphone est inactif.

Tableau 1 : Éléments de menu accessibles par le biais des touches programmables (Partie 1 de 5)


Élément	Fonction
<p>Fonction</p> 	<p>Appuyez sur la touche programmable Fonction pour activer les fonctions de votre téléphone. Lorsque vous appuyez sur la touche programmable Fonction, vous êtes invité à entrer le code de la fonction que vous souhaitez activer. Utilisez la touche programmable Fonction pour activer les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Transfert appel — Renvoi sur occupation — Renvoi sur non réponse — Communication privée — Rappel automatique — Rechercher un groupe — Interphone vocal/automatique — Interception directe — Intercepter tout — Parcage d'appel — Récupérer l'appel — Ne pas déranger — Programmation des boutons (touches programmables) — Recherche programmation des boutons

Tableau 1 : Éléments de menu accessibles par le biais des touches programmables (Partie 2 de 5)

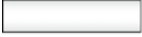


Élément	Fonction
<p>Fonction</p> 	<ul style="list-style-type: none"> — Code de compte — Messagerie vocale activée — Double — Relais activé — Relais — Connexion du poste — Déconnexion du poste — Rendez-vous de conférence — Travail après appel — Renvoi temporaire ici/Annuler — Renvoi temporaire au — Enregistrement d'appel
<p>Plus...</p> 	<p>Lorsque vous appuyez sur la touche contextuelle Plus..., des touches contextuelles différentes s'affichent.</p>
<p>Msgs</p> 	<p>Appuyez sur la touche programmable Msgs pour accéder aux fonctions suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Messagerie vocale : permet d'appeler votre numéro de messagerie vocale. 2. Notification d'appel en absence : permet d'accéder aux informations sur vos appels en absence.

Tableau 1 : Éléments de menu accessibles par le biais des touches programmables (Partie 3 de 5)



Élément	Fonction
<p>Rappel ou Nouvel appel</p> 	<p>Appuyez sur la touche contextuelle Bis pour recomposer le dernier numéro composé.</p> <p>Si aucun numéro de recomposition n'a été stocké, la touche contextuelle Nouvel appel s'affiche et équivaut à appuyer sur la touche de ligne de l'utilisateur principal (invite de numérotation).</p>
<p>abc ou 123</p> 	<p>Appuyez sur la touche contextuelle abc ou 123 pour basculer vers les modes numérique et alphanumérique.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour taper des lettres, la touche contextuelle abc doit être affichée. • Pour taper des numéros, appuyez sur la touche contextuelle abc pour afficher la touche contextuelle 123 dans la liste du menu.

Tableau 1 : Éléments de menu accessibles par le biais des touches programmables (Partie 4 de 5)



Élément	Fonction
<p style="text-align: center;">Préfs</p> 	<p>Appuyez sur la touche contextuelle Préfs pour afficher le menu des Préférences.</p> <p>Les éléments du menu sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Affichage : permet de régler les paramètres d'affichage de l'écran LCD. 2. Audio : permet de régler les paramètres de tonalité et de volume, d'accéder au menu Codecs pour configurer un casque USB. 3. Option Fonction : permet de configurer les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> — Ignorer l'appel — Notification d'appel en absence 4. Langue : permet de modifier la langue de l'interface. 5. Options diverses : permet d'accéder aux options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> — Numérotation Alpha — Méthode de recherche — Confidentialité des appels entrants — Confidentialité des appels sortants — Mode En attente : Privé — Heure

Tableau 1 : Éléments de menu accessibles par le biais des touches programmables (Partie 5 de 5)

Élément	Fonction
<p style="text-align: center;">Préfs</p> 	<ul style="list-style-type: none"> 6. Réseau : permet d'accéder aux éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> — Paramètres de serveur — Paramètres du périphérique — Diagnostics — Désactiver l'économiseur d'écran — Licence — Verrouillage 7. Verrouillages USB : utilisez-les pour verrouiller ou déverrouiller les périphériques USB suivants : <ul style="list-style-type: none"> — Souris USB — Clavier USB — Casque USB — Lecteur flash USB 8. Paramètres utilisateur : permet de modifier les paramètres suivants : <ul style="list-style-type: none"> — Paramètres d'appel

Écran d'affichage inactif après composition sur le clavier

Après avoir entré l'information en utilisant le clavier (il n'y a pas de tonalité ou de sélection de la ligne précédente), les touches contextuelles affichées sur l'écran de veille apparaissent comme indiqué dans [Figure 7 à la page 55](#).

Figure 5 : Écran inactif après composition sur le clavier

Tableau 2 à la page 27 affiche les touches contextuelles permettant d'accéder aux éléments de menu après la saisie d'un numéro.

Tableau 2 : Éléments de menu accessibles après composition sur le clavier par le biais des touches contextuelles

Élément	Fonction
abc ou 123 <input data-bbox="213 824 354 862" type="text"/>	Appuyez sur la touche contextuelle abc ou 123 pour basculer entre le mode de saisi alphabétique et numérique
Objet <input data-bbox="213 976 354 1013" type="text"/>	Appuyez sur la touche programmable contextuelle Objet pour configurer la ligne d'objet de votre appel sortant avant d'appuyer sur la touche programmable contextuelle Envoyer .
Quitter <input data-bbox="219 1187 354 1224" type="text"/>	Appuyez sur la touche programmable contextuelle Quitter pour effacer la saisie de l'utilisateur et revenir à l'écran inactif initial.

Touches contextuelles en mode appel

Lorsqu'un appel est actif, utilisez les touches contextuelles pour accéder aux éléments du menu montrés dans [Figure 6 à la page 28](#).

Figure 6 : Touches contextuelles programmables en mode appel



[Tableau 3 à la page 28](#) présente les touches contextuelles que vous pouvez utiliser pour accéder aux éléments de menu en cours d'appel.

Tableau 3 : Éléments de menu accessibles en cours d'appel par le biais des touches contextuelles (Partie 1 de 6)


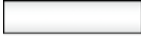
Élément	Fonction
<p>Conf</p> 	<p>Appuyez sur la touche programmable contextuelle Conf pour établir un appel de conférence entre l'appel actif et les appels en attente.</p>
<p>Transfert</p> 	<p>Appuyez sur la touche contextuelle Transfert pour transférer l'appel en cours vers un autre emplacement ou un autre contact.</p>

Tableau 3 : Éléments de menu accessibles en cours d'appel par le biais des touches contextuelles (Partie 2 de 6)


Élément	Fonction
<p>Audio</p> 	<p>Appuyez sur la touche contextuelle Audio pour accéder aux fonctions suivantes :</p> <p>Tonalités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modèle de sonnerie <ul style="list-style-type: none"> — Sélection des modèles de test de 1 à 8 • Alerte Volume <ul style="list-style-type: none"> — Définir le volume <p>Voix</p> <ul style="list-style-type: none"> • Configurez le volume de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> — Volume du combiné — Volume du casque — Volume de la fonction Mains libres <p>Codecs</p> <p>Sélectionnez les codecs audio :</p> <ul style="list-style-type: none"> • G722 (codec large bande) • PCMU (u-law standard) • G729 (codec 729) • PCMA (a-law standard)

Tableau 3 : Éléments de menu accessibles en cours d'appel par le biais des touches contextuelles (Partie 3 de 6)


Élément	Fonction
<p>Audio</p> 	<p>Sélection du casque</p> <p>Sélectionnez le périphérique casque actif :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Câblé, USB (si câblé, puis sélectionnez le type 1, 2 ou 3) • Activer les commandes HID (activer ou désactiver) • Type de casque MHA : • Rétro éclairage MHA (activer ou désactiver) <hr/> <p>Remarque : Vous pouvez modifier les paramètres audio afin d'améliorer la qualité audio en fonction de la largeur de bande disponible. Si la bande passante Internet est faible, vous pouvez améliorer la qualité audio en changeant le paramètre audio sur faible.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contrôle de qualité audio : permet d'afficher des détails au sujet de la qualité audio d'un appel actif. <p style="text-align: center;">OU</p>

Tableau 3 : Éléments de menu accessibles en cours d'appel par le biais des touches contextuelles (Partie 4 de 6)



Élément	Fonction
<p>Activer</p> 	<p>La touche contextuelle Activer apparaît lorsque l'appel n'est pas actif. Cette touche est le plus souvent utilisée lorsque l'appel qui s'affiche à l'écran est un appel parqué (ou que l'utilisateur a mis en attente).</p> <p>Remarque : La touche contextuelle Activer n'apparaît jamais en même temps que la touche contextuelle Audio.</p>
<p>Nouvel appel</p> 	<p>Appuyez sur la touche contextuelle Nouvel appel pour obtenir une tonalité afin de passer un nouvel appel lors d'un appel en cours ou pour passer un appel conférence.</p> <p>La touche contextuelle Nouvel appel se comporte comme la touche programmable Conf.</p>

Tableau 3 : Éléments de menu accessibles en cours d'appel par le biais des touches contextuelles (Partie 5 de 6)




Élément	Fonction
<p>Préfs</p> 	<p>Appuyez sur la touche contextuelle Préfs pour afficher le menu des Préférences.</p> <p>Les éléments du menu sont les suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Affichage : permet de régler les paramètres d'affichage de l'écran LCD. 2. Audio : utilisez-le pour régler les paramètres de volume et de sonnerie et pour configurer un casque-micro USB. 3. Option Fonction : permet de configurer les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> — Ignorer l'appel — Notification d'appel en absence 4. Langue : permet de modifier la langue de l'interface. 5. Options diverses : permet d'accéder aux options suivantes : <ul style="list-style-type: none"> — Numérotation Alpha — Méthode de recherche — Confidentialité des appels entrants — Confidentialité des appels sortants — Mode En attente : Privé — Heure

Tableau 3 : Éléments de menu accessibles en cours d'appel par le biais des touches contextuelles (Partie 6 de 6)

Élément	Fonction
<p>Préfs</p> 	<ul style="list-style-type: none"> 6. Réseau : permet d'accéder aux éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> — Paramètres de serveur — Paramètres du périphérique — Diagnostics — Désactiver l'économiseur d'écran — Licence — Verrouillage 7. Verrouillages USB : utilisez-les pour verrouiller ou déverrouiller les périphériques USB suivants : <ul style="list-style-type: none"> — Souris USB — Clavier USB — Casque USB — Lecteur flash USB 8. Paramètres d'utilisateur : permet de modifier les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> — Paramètres d'appel
<p>Déverrouiller</p> 	<p>La touche contextuelle Déverrouiller apparaît si vous répondez à un appel alors que le téléphone IP est verrouillé à l'aide d'un écran de veille protégé par mot de passe.</p>

Touches de navigation

Cette section renseigne sur les touches que vous pouvez utiliser pour parcourir les menus de votre téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Remarque : Les éléments du menu sont triés par numéro.

Vous pouvez sélectionner des éléments de menu d'une des façons suivantes :

- Appuyez sur le numéro correspondant sur le clavier, puis appuyez sur la touche programmable **Sélectionner**.
- Utilisez la touche de navigation pour faire défiler le menu afin de sélectionner l'élément que vous souhaitez sélectionner, puis appuyez sur la touche programmable **Sélectionner**.

Tableau 4 à la page 35 décrit les touches de navigation et leurs fonctions.

Tableau 4 : Touches de navigation et fonctions (Partie 1 de 2)




Touche	Fonction
<p>Groupe de touches de navigation</p> 	<p>Appuyez sur les flèches gauche ou droite sur le Groupe de touches de Navigation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> Vous déplacer le long des lignes de texte lorsque l'identité du correspondant s'affiche. <p>Remarque : Le IP Deskphone se déplace automatiquement le long des lignes de texte de droite à gauche pour les saisies telles que celles de votre répertoire ou de votre boîte de réception d'appels. Lorsque votre méthode de recherche est définie sur Recherche par index, vous pouvez augmenter la vitesse de déplacement en appuyant plusieurs fois sur la touche de navigation de droite ou réduire la vitesse de déplacement en appuyant sur la touche de navigation de gauche. Pour plus d'informations, voir « Chercher un contact dans le carnet d'adresses » à la page 158.</p> <ul style="list-style-type: none"> Modifier le réglage du glissement de gauche à droite lorsque vous réglez le contraste ou le volume.

Tableau 4 : Touches de navigation et fonctions (Partie 2 de 2)

Touche	Fonction
<p>Groupe de touches de navigation</p> 	<p>Appuyez sur le côté droit du Groupe de touches de navigation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Créer un espace lorsque vous entrez et modifier du texte. • Visualiser les détails de l'entrée du journal d'appel sélectionné dans la boîte de réception et d'envoi.
<p>Groupe de touches de navigation</p> 	<p>Appuyez sur le côté gauche du Groupe de touches de navigation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Déplacer le curseur vers la gauche lorsque vous saisissez et modifiez du texte. • Quittez l'affichage des détails de la boîte de réception ou d'envoi et retournez à la boîte de réception ou d'envoi principale. Fonctionne comme la touche contextuelle Retour. <p>Appuyez sur les flèches haut ou bas sur le Groupe de touches de navigation pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effacer une lettre (retour arrière) lorsque vous saisissez et modifiez du texte. • Sélectionnez les éléments dans une liste, comme des saisies du carnet d'adresses ou des éléments de votre boîte de réception d'appels.

Utiliser une souris USB

Le IP Deskphone est équipé d'un port USB dans lequel vous pouvez connecter une souris USB. Vous pouvez utiliser la souris USB pour activer des éléments de touches contextuelles et des éléments de menu.

Utilisez votre souris pour cliquer sur des libellés de touches contextuelles sur l'écran LCD afin d'activer un élément. Lorsqu'un menu est ouvert, double-cliquez sur l'icône du menu pour l'activer ou cliquez sur l'icône pour la sélectionner. Par exemple, vous pouvez cliquer sur le libellé de la touche contextuelle **Afficher** pour ouvrir ce menu. Double cliquez sur **Boîte de réception** dans la liste de menu ; vous pouvez ensuite double cliquer sur un nom dans la liste de la Boîte de réception pour initier un appel, ou cliquer sur l'élément pour mettre le nom en surbrillance.

Pour accéder au menu Réseau, cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'écran.

Remarque : La compatibilité souris USB est disponible pour le téléphone de bureau IP Avaya 1120E mais ne s'étend pas aux Modules d'extension ajoutés.

Fonctions d'appel disponibles du IP Deskphone

Le IP Deskphone est pris en charge par le serveur d'appel Avaya IP Office 8.0. Votre administrateur système utilise IP Office pour attribuer les fonctions d'appel à votre IP Deskphone. Pour déterminer ou activer les fonctions disponibles, contactez votre administrateur système ou votre fournisseur de service.

Remarque : Tous les fournisseurs de service ne prennent pas en charge la saisie d'une adresse SIP pour initier un appel, par exemple, jim@companya.com. Certains fournisseurs de service vous demandent de saisir un Numéro du répertoire (NR) pour initier un appel, par exemple, 555-5555. Veuillez contacter votre administrateur système pour déterminer si votre serveur d'appel prend en charge la composition d'adresse SIP.

Fonctions de sécurité

Avant d'utiliser votre IP Deskphone, vous devez lui attribuer une identité et un mot de passe IP Deskphone. Cette mesure de sécurité s'assure que, après votre déconnexion, des appels ne peuvent pas être passés de votre IP Deskphone et que des fonctions comme le Carnet d'adresses et la Boîte d'émission soient inaccessibles. Votre identifiant et mot de passe empêchent également tout accès non autorisé à votre profil d'utilisateur.

Connexion sécurisée

La sécurité d'un appel est identifiée par la présence d'une icône de sécurité (verrouillage clavier)  affichée sur l'écran du téléphone de bureau IP.

Après l'enregistrement du téléphone de bureau IP avec le Proxy SIP, l'icône de sécurité s'affiche lorsque :

- le téléphone de bureau IP est inactif
- vous êtes en cours d'appel

Informations réglementaires et de sécurité

Cet équipement a été testé et a été déclaré conforme avec les limites des appareils numériques de la classe B, en application de la section 15 des Règles de la FCC. Ces limites sont conçues pour fournir une protection raisonnable contre les interférences nuisibles dans les installations domestiques. Cet appareil génère, utilise et peut irradier des ondes radio et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions, peut causer des interférences nocives aux communications radio. Cependant, il n'est pas garanti que de telles interférences n'aient pas lieu pour une installation particulière. Si cet équipement ne génère aucune interférence dangereuse pour la réception radio ou de la télévision, pouvant être déterminée en mettant l'équipement hors et sous tension, nous recommandons à l'utilisateur d'essayer de corriger les interférences en suivant une ou plusieurs des mesures suivantes :

- Réorientez ou déplacez l'antenne de réception.
- Séparez l'appareil et le receveur le plus possible.
- Connectez l'appareil à une prise sur un circuit différent de celui sur lequel le receveur est connecté.
- Demandez conseil au revendeur ou à un technicien radio / TV expérimenté.

Remarque : L'utilisateur ne doit apporter aucune modification ou changements qui n'auraient pas été expressément approuvés par Avaya. Un tel changement pourrait annuler l'autorité de l'utilisateur de faire fonctionner l'équipement

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Mises en garde :

- Il s'agit d'un produit de classe B. Dans un environnement domestique, ce produit peut générer des interférences radio auquel cas l'utilisateur devrait prendre les mesures adéquates.
- Le fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :
 - (1) ce périphérique pourrait générer des interférences, et
 - (2) ce périphérique doit accepter toute interférence, y compris les interférences pouvant le faire dysfonctionner.

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。

取扱説明書に従って正しい取り扱いをして下さい。

Le **Tableau 5** présente les conformités EMC pour les différentes juridictions.

Tableau 5 : Conformité EMC

Jurisdiction	Standard	Description
États-Unis	FCC CFR 47 section 15	Émissions de classe B : Règles de la FCC pour appareils à fréquence radio (voir notes 1 et 2)
Canada	ICES-003	Émissions de classe B : Norme concernant les appareils causant des interférences : Appareil numérique
Australie / Nouvelle-Zélande	AS/NZ CISPR 22 CISPR 22	Émissions de classe B : Équipement de technologie de l'information - Interférences radio
Communauté européenne	EN 55022	Émissions de classe B : Équipement de technologie de l'information - Interférences radio
	EN 55024	Matériel informatique - Caractéristiques d'immunité Limites et méthodes de mesure
	EN 61000-3-2	Limites pour des émissions de courant en harmonie (appareil branché sur courant ≤ 16 A par phase)
	EN 61000-3-3	Limitation des fluctuations de voltage et des oscillations dans les systèmes à faible courant pour les équipements au courant ≤ 16 A
Japon	VCCI	Règlement pour mesures de contrôle volontaire.

Le **Tableau 6** décrit la conformité de sécurité pour les différentes juridictions.

Tableau 6 : Normes de sécurité

Juridiction	Standard	Description
États-Unis	UL 60950-1	Sécurité du matériel informatique
Canada	CSA 60950-1-30	Sécurité du matériel informatique
Communauté européenne	EN 60950-1	Équipements ITE - Sécurité - Partie 1 : Conditions générales
Australie / Nouvelle-Zélande	AS/NZS 60950.1:2003	Sécurité du matériel informatique

Autre

États-Unis / Canada : Compatibilité avec les appareils d'aide auditive selon FCC section 68

Cet appareil est conforme aux exigences du Marquage CE. 

Pays de l'UE : Ce dispositif est conforme à l'essentiel des exigences et autres dispositions en rapport de la Directive 1999/5/EC. Vous pouvez obtenir un exemplaire de la Déclaration sur <http://support.avaya.com/css/appmanager/public/support>.

Australie : AS/ACIF S004 : Obligations en matière de performance de la fréquence vocale de l'équipement client

Avis réglementaire DenAn pour le Japon

Avertissement

Veuillez observer les précautions suivantes lors de l'installation de l'équipement :

- N'utilisez que les câbles de connexion, les cordons d'alimentation et les adaptateurs secteur fournis avec l'équipement ou dont l'utilisation a été spécifiée par Avaya. Tout autre équipement risque de provoquer des pannes, des dysfonctionnement, voire des incendies.
- Les cordons d'alimentation fournis avec cet équipement ne doivent en aucun cas être utilisés avec un autre équipement. Le non-respect des précautions ci-dessus peut causer des blessures graves, voire la mort.

警告

本製品を安全にご使用頂くため、以下のことにご注意ください。

- 接続ケーブル、電源コード、ACアダプタなどの部品は、必ず製品に同梱されております。添付品または指定品をご使用ください。添付品・指定品以外の部品をご使用になると故障や動作不良、火災の原因となることがあります。
- 同梱されております付属の電源コードを他の機器には使用しないでください。上記注意事項を守らないと、死亡や大怪我など人身事故の原因となることがあります。

Mise en route

Les sections qui suivent offrent des informations sur l'installation et la configuration du téléphone de bureau IP Avaya 1120E. Veuillez à bien lire chaque section avant d'utiliser le nouveau IP Deskphone.

- « Avant de commencer » à la page 44
- « Connexion des composants » à la page 44
- « Saisie de texte » à la page 53
- « Accès au Téléphone de bureau IP Avaya 1120E » à la page 60
- « Configurer le Téléphone de bureau IP Avaya 1120E » à la page 78

Avant de commencer



ATTENTION

Endommagement de l'équipement

Ne branchez pas votre IP Deskphone dans une prise téléphone ordinaire. Ceci pourrait gravement endommager le téléphone de bureau IP. Veuillez consulter votre administrateur système afin de vous assurer que vous branchez votre téléphone dans un connecteur Ethernet BaseT 10/100/1000.



ATTENTION

Votre IP Deskphone est conçu pour une utilisation en intérieur uniquement.



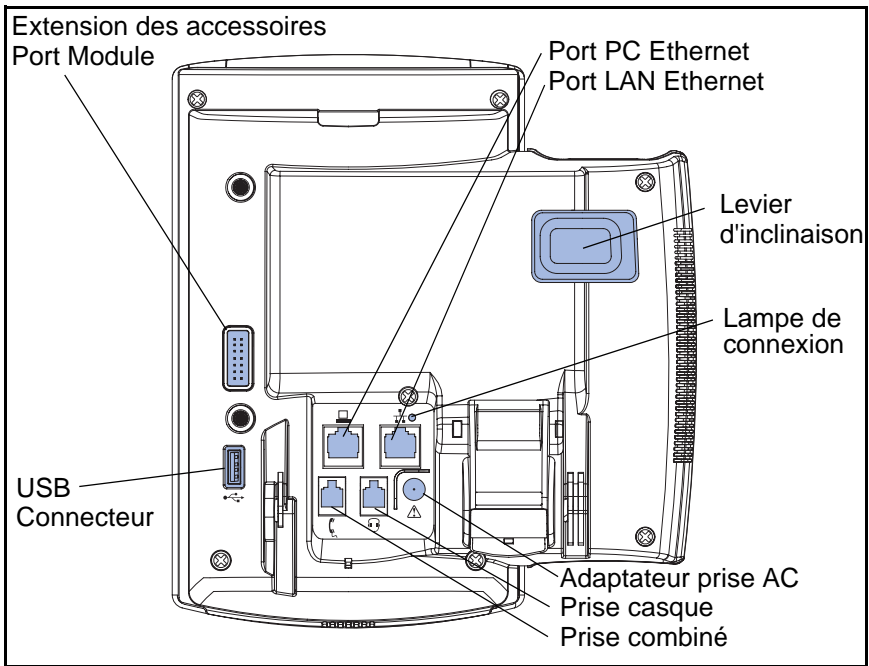
ATTENTION

Ne connectez pas votre téléphone de bureau IP Avaya 1120E à une ligne RNIS. Ceci pourrait gravement endommager le téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Connexion des composants

La [Figure 9 à la page 94](#) présente les connexions du IP Deskphone.

Figure 7 : Connexions du IP Deskphone

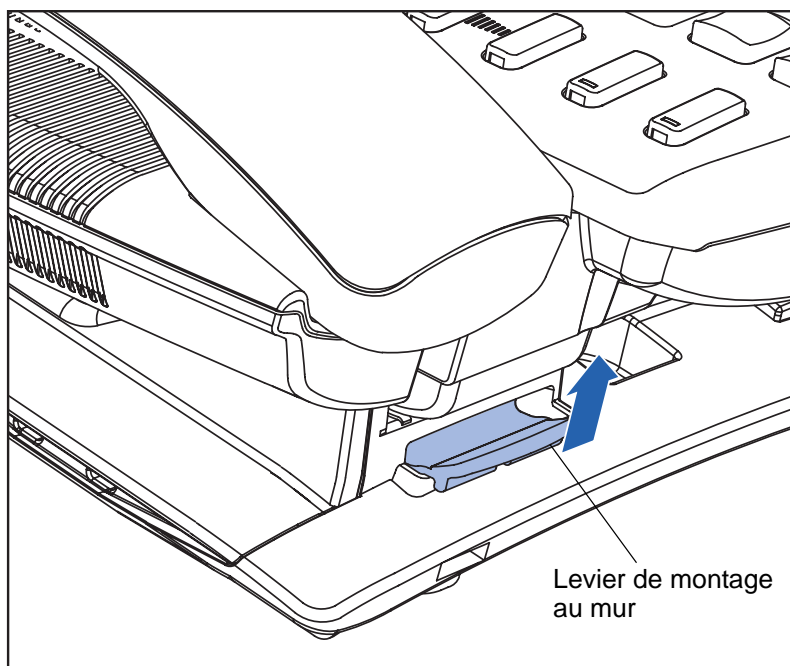


AVERTISSEMENT Assurez-vous que le bouchon de protection en caoutchouc sur le port du module d'extension est en place lorsque le port n'est pas utilisé. La connexion de tout autre appareil que le module d'extension approprié sur ce port peut endommager le IP Deskphone.

Installez votre IP Deskphone en accomplissant les procédures suivantes dans l'ordre indiqué :

- « Retirer le couvercle de protection » à la page 46
- « Connecter l'adaptateur de courant AC (facultatif) » à la page 47
- « Connexion du combiné » à la page 48
- « Connexion du casque (facultatif) » à la page 49
- « Connexion du câble Ethernet LAN » à la page 50
- « Installation de câbles supplémentaires » à la page 51
- « Montage mural du IP Deskphone (facultatif) » à la page 51

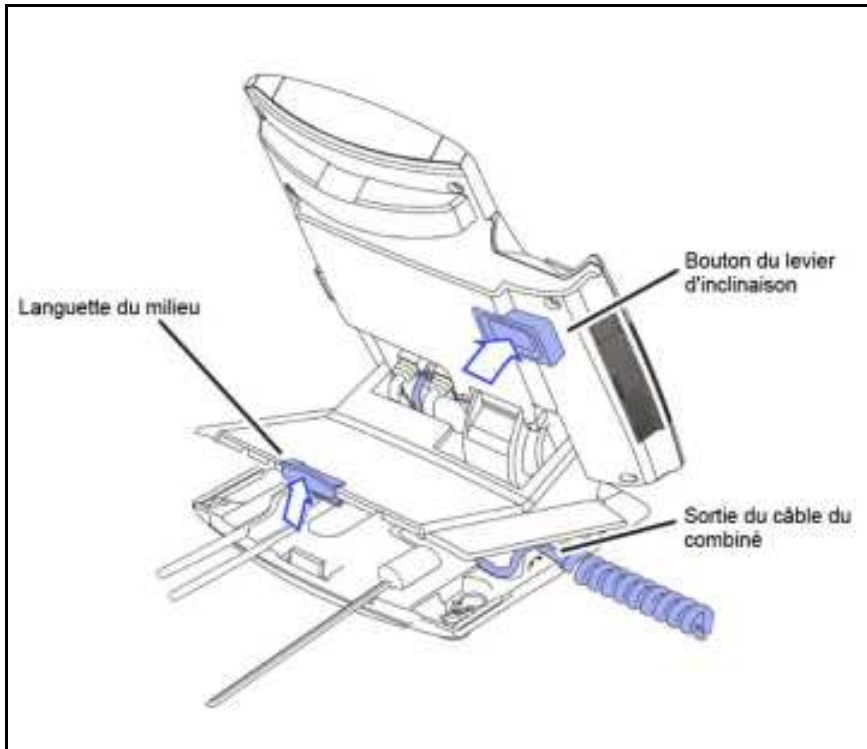
Figure 8 : Levier de montage au mur



AVERTISSEMENT À sa livraison, votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E est livré avec la base verrouillée. Pour ne pas endommager votre téléphone, appuyez sur le levier de montage au mur, situé sous la touche Mains libres comme indiqué dans le schéma précédent, pour libérer la base et la retirer du IP Deskphone.

Retirer le couvercle de protection

Pour accéder aux rails de routage des câbles et attacher les câbles, vous devez retirer le couvercle de protection. Tirez la languette du milieu vers le haut comme indiqué sur la figure suivante et retirez la couverture du pied. Les voies pour les fils sont maintenant accessibles.

Figure 9 : Retrait du couvercle de protection

Connecter l'adaptateur de courant AC (facultatif)

Votre IP Deskphone supporte le courant AC et les options d'alimentation de courant par Ethernet (PoE), notamment le courant standard IEEE 802.3af. Pour un courant AC, utilisez uniquement l'adaptateur AC d'Avaya. Vous pouvez commander l'adaptateur AC optionnel d'Avaya (N0023000) séparément.



AVERTISSEMENT

Utilisez uniquement l'adaptateur AC d'Avaya approuvé (modèle #N0023000) avec votre IP Deskphone.

Pour connecter votre adaptateur AC à la prise de l'adaptateur AC au fond du IP Deskphone, suivez la procédure ci-après :

1. Pliez légèrement le câble.
2. Passez le cordon de l'adaptateur à travers les canaux du support.

Pour utiliser la PoE, votre réseau local connecté doit prendre en charge la PoE. Un LAN qui supporte la PoE alimente votre IP Deskphone grâce au câble de réseau CAT-5 et un adaptateur AC n'est pas nécessaire.



AVERTISSEMENT

Si vous êtes connecté par PoE, n'utilisez pas l'adaptateur de courant AC.

Pour utiliser l'Ethernet gigabit, vous devez vous connecter au LAN par les câbles CAT-5e (ou ultérieurs).

Connexion du combiné

Utilisez la procédure suivante pour connecter le combiné au IP Deskphone.

1. Connectez l'extrémité du câble du combiné présentant une petite section droite au combiné.
2. Branchez l'extrémité du cordon du combiné dotée de la longue section droite sur la prise RJ-9 du combiné marquée du symbole +, à l'arrière du IP Deskphone.
3. Pliez légèrement le câble.
4. Passez le cordon du combiné par les canaux du support, de sorte à le faire ressortir du côté arrière droit du combiné, par la sortie de la base du support marquée du symbole +, comme indiqué à la [Figure 9 à la page 47](#).

Connexion du casque (facultatif)

Effectuez la procédure suivante pour connecter le casque facultatif au IP Deskphone.

1. Au dos du IP Deskphone, branchez le connecteur du casque dans la prise RJ-9 marquée du symbole).
2. Passez les cordons du casque et du combiné dans les canaux du support, de sorte que le cordon du casque passe par le canal marqué du symbole).

Sélectionner le paramètre de réglage du casque

Vous pouvez sélectionner un casque dans la liste suivante des casques compatibles.

- Type 1 : Casque monaural et binaural
 - Casque monaural : Numéro du modèle Plantronics : H251N (Pièce numéro : 64338-01) avec câble modèle numéro : A10 (Pièce numéro : 66268-02)
 - Casque binaural : Numéro du modèle Plantronics : H261N (Pièce numéro : 64339-01) avec câble modèle numéro : A10 (Pièce numéro : 66268-02)
- Type 2 : Casque monaural et binaural
 - Casque monaural : Numéro du modèle Plantronics : HW251N (Pièce numéro : 75100-06) avec câble modèle numéro : A10 (Pièce numéro : 66268-02)
 - Casque binaural : Numéro du modèle Plantronics : HW261N (Pièce numéro : 75101-06) avec câble modèle numéro : A10 (Pièce numéro : 66268-02)
- Type 3 : Casque binaural
 - Casque binaural : Modèle GN Netcom numéro : GN 4800 (Pièce numéro : 48492-09)

Après avoir sélectionné un casque, les paramètres de connexion correspondants seront appliqués automatiquement.

Effectuez la procédure suivante pour sélectionner un casque.

1. Appuyez sur **Prefs**.
2. Sélectionnez **Audio**.
3. Sélectionnez **Type de casque**.

Connexion du câble Ethernet LAN

Remarque : Votre IP Deskphone prend en charge les options de courant alternatif et d'alimentation par câble Ethernet, incluant la puissance standard IEEE 802.3. Pour utiliser le courant AC local, vous pouvez commander l'adaptateur AC optionnel séparément. Pour utiliser l'alimentation par PoE, lorsque le courant arrive dans les câbles CAT5, le LAN doit supporter l'alimentation par PoE et vous n'avez pas besoin d'adaptateur AC.

Pour activer la fonctionnalité complète de votre IP Deskphone, connectez votre IP Deskphone à votre LAN en utilisant un câble Ethernet CAT5e. Si votre réseau est équipé d'une alimentation par câble Ethernet, vous pouvez alimenter votre IP Deskphone à travers le port LAN.

Pour connecter votre IP Deskphone à votre LAN, suivez la procédure ci-après :

1. Connectez une extrémité du câble Ethernet fourni à l'arrière de votre IP Deskphone en utilisant le connecteur RJ-45 marqué du symbole %.
2. Passez le câble réseau dans le canal marqué du symbole %.
3. Connectez l'autre extrémité du câble à votre réseau local Ethernet.

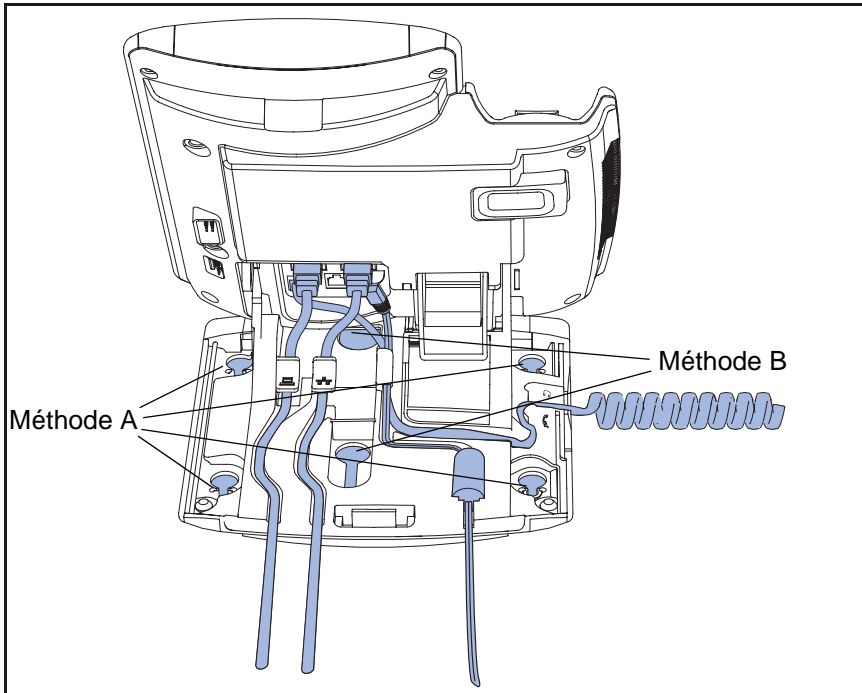
Pour connecter votre PC à travers votre IP Deskphone, utilisez la procédure suivante :

1. Connectez une extrémité du câble Ethernet PC votre IP Deskphone en utilisant le connecteur RJ-45 marqué du symbole %.
2. Passez le câble dans le canal marqué du symbole (.
3. Connectez l'autre extrémité du câble au connecteur LAN au dos de votre PC.

Installation de câbles supplémentaires

Si applicable, vous pouvez connecter un périphérique USB supplémentaire comme une souris ou un clavier USB à votre IP Deskphone. Connectez le câble USB au port USB à l'arrière du IP Deskphone.

Figure 10 : Voies pour les câbles et trous de montage



Montage mural du IP Deskphone (facultatif)

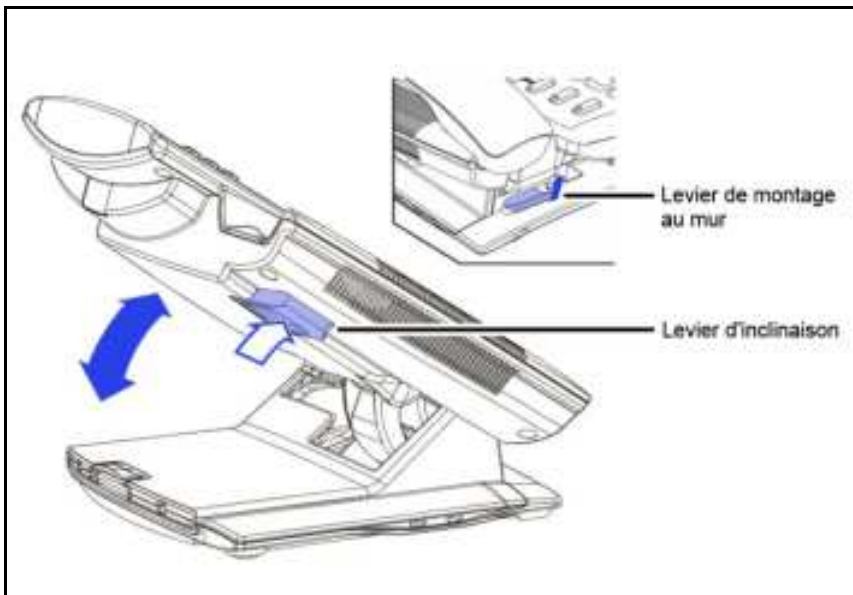
Vous pouvez monter votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E au mur de deux façons : soit (méthode A) en utilisant les trous de montage en bas du IP Deskphone support, soit (méthode B) en utilisant une boîte de montage murale traditionnelle avec un connecteur RJ-45 et un cordon RJ-45 15 cm (6 po) (non fourni).

Effectuez les étapes 1 à 7, le cas échéant, avant de monter votre IP Deskphone au mur :

Méthode A :

1. Appuyez sur le levier de montage au mur et tirez le IP Deskphone du pied, comme indiqué à la [Figure 11 à la page 52](#).
2. Servez-vous du cache (la partie que vous avez retirée à l'étape « [Retirer le couvercle de protection](#) » à la page 46) pour marquer les orifices de montage au mur en poussant fermement le bas du cache contre le mur à l'endroit où vous souhaitez installer le IP Deskphone. Quatre petites broches sous le cache du pied feront des traces sur le mur.
3. Utilisez les traces pour vous guider dans l'installation des vis de montage au mur (non fournies). Installez les vis de sorte qu'elles dépassent de 3 mm (1/8 po) du mur.
4. Placez les orifices de montage du support du IP Deskphone sur les vis, comme indiqué à la [Figure 10 à la page 51](#) (méthode A). Vous devez retirer le IP Deskphone du mur pour pouvoir ajuster les vis du bas.
5. Une fois les vis du bas bien fixées, installez le IP Deskphone sur les vis de montage, puis serrez les vis du haut.

Figure 11 : Tournez le IP Deskphone en position de montage mural



Méthode B :

1. Attachez le câble CAT5e de 15 cm.
2. Positionnez le support sur les rivets de montage, puis faites coulisser le IP Deskphone le long du mur, de sorte que les rivets se placent dans les encoches du support, comme indiqué à la [Figure 10 à la page 51](#) (méthode B).
3. Remettez le cache en place. Faites en sorte que tous les câbles soient correctement placés et appuyez sur le pied pour le mettre en place jusqu'à ce que vous entendiez un clic.
4. Placez le IP Deskphone en position de montage au mur (facultatif). Si vous montez votre IP Deskphone au mur, placez-le en position de montage au mur en maintenant le levier d'inclinaison et en poussant le IP Deskphone vers la base jusqu'à ce que le IP Deskphone soit parallèle avec la base. Relâchez le levier d'inclinaison et continuez à pousser le IP Deskphone vers la base jusqu'à ce que vous entendiez un clic. Veillez à ce que le IP Deskphone soit bien fixé.

Attention : Pour ajouter un Module d'extension pour les téléphones de bureau IP Avaya 1100, voir *Module d'extension pour téléphones de bureau IP Avaya 1100* ((NN40050-118).

Saisie de texte

Vous pouvez utiliser des combinaisons de lettres et de numéros sur le clavier de votre téléphone de bureau IP pour, par exemple, créer des saisies de Carnet d'adresse, et pour désigner des libellés de touches de fonction.

Pour passer un appel, vous pouvez composer une adresse SIP alphanumérique ; par exemple, `jdoe2@domain.com`. Vous pouvez saisir et modifier un texte sur votre IP Deskphone en utilisant les méthodes suivantes :

Attention : Certains fournisseurs de service prennent uniquement en charge l'utilisation d'un DN (Directory Number) comme 555-5555 pour débiter un appel vers un autre IP Deskphone. Contactez votre administrateur système ou fournisseur de services afin de déterminer si la numérotation alphanumérique est prise en charge. La composition alphanumérique consiste en du texte contenant des lettres et des chiffres qui forment, par exemple, une adresse SIP.

Vous pouvez recourir aux méthodes suivantes pour saisir et modifier du texte sur votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E :

- « Saisie de texte en utilisant le clavier du IP Deskphone » à la page 54
- « Saisie de texte à l'aide du clavier USB » à la page 58

Saisie de texte en utilisant le clavier du IP Deskphone

Pour les applications qui offrent une saisie de texte, lorsque vous utilisez le clavier pour saisir du texte, le système active la touche programmable contextuelle **abc/123**.

Vous pouvez basculer entre la saisie numérique et alphabétique comme suit :

- Lorsque le libellé de la touche contextuelle est **abc**, vous pouvez saisir du texte alphabétique.
- Lorsque le libellé de la touche contextuelle est **123**, vous pouvez saisir des chiffres.

Figure 12 : Touche programmable contextuelle abc/123



Par exemple, si vous voulez saisir une lettre « a » en minuscule, appuyez sur la touche contextuelle **abc/ 123** pour passer aux données alphabétiques. Appuyez ensuite une fois sur la touche numéro **2**. Si vous voulez saisir le C majuscule, appuyez six fois sur la touche du numéro **2**. Vous pouvez faire défiler les lettres (et les chiffres) en appuyant sur la touche numérique à plusieurs reprises.

Pour créer des noms ou des mots qui contiennent deux lettres adjacentes qui apparaissent sur le même bouton, par exemple, le mot « *presse* », vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

1. Pour saisir la première lettre, appuyez sur la touche **6** du clavier.
2. Faites une pause brève.
3. Pour saisir la lettre suivante, appuyez deux fois sur la touche **6** du clavier pour faire défiler jusqu'à la lettre **r**.

Lorsque vous saisissez des informations alphanumériques, la touche **1** du clavier représente les caractères dans [Tableau 7 à la page 55](#). Pour saisir un caractère spécial, appuyez sur le numéro **1** du clavier pour faire défiler les caractères jusqu'à celui dont vous avez besoin. Par exemple, pour entrer un point d'interrogation (?), appuyez huit fois sur la touche du numéro **1**.

Tableau 7 : Les caractères alphanumériques de la touche 1 du clavier (Partie 1 de 2)

Caractère	Nom
@	arobase
.	point
-	tiret
—	souligné
&	esperluète
'	apostrophe
^	Accent circonflexe
?	point d'interrogation
!	point d'exclamation
(parenthèse gauche
)	parenthèses droite

Tableau 7 : Les caractères alphanumériques de la touche 1 du clavier (Partie 2 de 2)

Caractère	Nom
,	virgule
\	barre oblique inversée
/	barre oblique
:	deux points
;	point-virgule
~	tilde
=	égal
+	plus
1	le chiffre 1

Remarque : Aucune lettre n'est associée à la touche 0.

Configuration du clavier pour la numérotation alphanumérique

Pour éliminer le besoin d'appuyer sur la touche programmable contextuelle **abc/123** lorsque vous saisissez du texte, vous pouvez configurer le clavier du téléphone de bureau IP Avaya 1120E par défaut sur le mode alphabétique.

Pour configurer le clavier au mode alphabétique par défaut :

Préfs

1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, puis sélectionnez **Options diverses**. Sélectionnez **Composition Alpha** et appuyez sur la touche contextuelle **Modifier**.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

Activé

ou

Retour

- Appuyez sur la touche contextuelle **On** pour activer la numérotation alphanumérique.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver les configurations existantes et revenir au menu **Préférences**.

Pour désactiver le mode alphabétique et configurer le mode numérique par défaut :

Préfs

1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, puis sélectionnez **Options diverses**. Sélectionnez **Composition Alpha** et appuyez sur la touche contextuelle **Modifier**.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

Désactivé ou Retour

- Appuyez sur la touche contextuelle **Désactivé** pour activer la numérotation alphanumérique.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver les configurations existantes et revenir au menu **Préférences**.

Saisie de texte à l'aide du clavier USB

Vous pouvez connecter un clavier USB au port USB de votre IP Deskphone pour saisir du texte et des chiffres, accéder à certaines fonctions et pour dupliquer des fonctions.

Par exemple, pour composer un numéro du répertoire, vous pouvez utiliser le pavé numérique du clavier pour saisir des numéros, l'astérisque (*) et le dièse (#) et vous pouvez utiliser les touches alphabétiques pour saisir du texte.

Le [Tableau 8 à la page 58](#) décrit les associations entre les touches de fonction du clavier USB et les touches fixes du IP Deskphone.

Tableau 8 : Fonctions du clavier USB (Partie 1 de 2)

Touche du clavier USB	Touche fixe du IP Deskphone
Esc	Quitter
F1	Services
F2	Élargir
F3	Boîte de réception
F4	Boîte d'émission
F5	Carnet d'adresses
F6	Copier

Tableau 8 : Fonctions du clavier USB (Partie 2 de 2)

Touche du clavier USB	Touche fixe du IP Deskphone
F7	Baisser le volume
F8	Augmenter le volume
F9	Muet
F10	Attente
F11	Casque
F12	Mains libres
Pause	Au revoir (Raccrocher)
Retour arrière	Flèche gauche du groupe de touches de navigation
Flèche gauche	Flèche gauche du groupe de touches de navigation
Flèche droite	Flèche droite du groupe de touches de navigation
Flèche vers le haut	Flèche vers le haut du groupe de touches de navigation
Flèche vers le bas	Flèche vers le bas du groupe de touches de navigation
Entrée	Entrée

Accès au Téléphone de bureau IP Avaya 1120E

Il vous faut un identifiant et un mot de passe pour vous connecter au serveur avec votre téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Première connexion

Lorsque vous ouvrez une session avec votre téléphone de bureau IP Avaya 1120E, vous devez procéder comme suit :

- confirmer votre identification de connexion
- saisir votre mot de passe
- sélectionner la durée de cette session

Si votre administrateur système a configuré votre téléphone de bureau en utilisant votre nom de connexion utilisateur et votre mot de passe, vous pouvez l'utiliser directement sans configuration supplémentaire. Pour plus d'informations, voir « [Connexion automatique](#) » à la page 61.

La première fois que vous utiliserez votre IP Deskphone, vous devrez cependant effectuer certaines des procédures suivantes :

- « [Configuration du domaine](#) » à la page 61
- « [Sélection d'une langue](#) » à la page 63
- « [Connectez-vous à votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E](#) » à la page 65
- « [Configuration de la durée de la connexion](#) » à la page 68
- « [Sélection d'un lieu](#) » à la page 70
- « [Profil utilisateur](#) » à la page 72

Remarque : Le système vous reconnecte automatiquement après une panne d'électricité ou une mise à niveau de logiciel. L'administrateur système configure cette fonctionnalité sur un échelle de réseau.

Connexion automatique

Avant de recevoir votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E, votre administrateur système peut le configurer avec votre nom d'utilisateur et votre mot de passe. Si tel est le cas, vous pourrez utiliser votre téléphone IP sans configuration supplémentaire après l'avoir branché.

Remarque : Si le téléphone de bureau IP est configuré sans connexion automatique, vous ne pourrez pas utiliser la fonction de déconnexion automatique et vous aurez besoin d'un mot de passe pour accéder à certaines fonctions et applications. Contactez votre administrateur système ou fournisseur de services pour plus d'informations.

Configuration du domaine

Avant le processus de connexion, si vous devez modifier le domaine ou confirmer que le domaine auquel vous vous connectez est correct, appuyez sur la touche contextuelle **Domaine** à l'invite de connexion. Le domaine actuel apparaît sur l'écran LCD du IP Deskphone. Modifiez le domaine qui est inscrit ou appuyez sur la touche contextuelle **Domaine** pour accéder à une liste des domaines disponibles auxquels vous pouvez choisir de vous connecter.

Remarque 1 : Vous devez saisir le mot de passe admin pour éditer les domaines.

Remarque 2 : Vérifiez auprès de votre administrateur système avant d'éditer ou de modifier les domaines.

Pour changer le domaine :

Domaine

1. Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Domaine** pour modifier le domaine actuel.
 - Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Domaine** pour modifier le domaine actuel.

Remarque : Vous devez saisir un mot de passe administrateur avant de modifier le domaine auquel le est connecté le IP Deskphone.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le nouveau domaine que vous voulez utiliser.

Sélectionner

3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner** afin de changer le domaine par le nouveau domaine sélectionné dans la liste. Le IP Deskphone retourne à la page **Domaine actuel** et le nouveau domaine s'affiche.

Retour

- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver la configuration existante et revenir au menu précédent.

Protection par mot de passe des domaines

Cette fonction prend en charge la protection par mot de passe admin pour l'édition du domaine et n'est pas nécessaire pour le changement de domaine. Si vous vous connectez en utilisant le mot de passe administrateur, vous pouvez utiliser l'option d'édition de domaine, à la fois pour l'état du domaine actuel et de la liste des domaines.

Une fois que vous appuyez sur **Retour** sur la page d'édition ou à l'invite de mot de passe, l'écran de veille apparaît. Vous devez saisir le mot de passe admin pour rentrer à nouveau dans le domaine d'édition.

Vérification du mot de passe pour le changement de domaine

Lorsque personne n'est connecté, une clé de domaine programmable apparaît. Lorsque vous appuyez sur la touche programmable de domaine, la page du domaine actuel apparaît (sans mot de passe).

Protection par mot de passe pour l'édition de domaine

Lorsque vous appuyez sur **Modifier** pour un domaine, l'invite du mot de passe admin apparaît. La page d'édition de domaine apparaît lorsque vous saisissez le mot de passe Admin correct. Si vous ne saisissez pas le mot de passe correct, le message « Mot de passe incorrect » apparaît, accompagné d'une invite de nouvelle tentative.

Demande de mot de passe en mode de paramètres du serveur

Lorsque vous modifiez le domaine à partir des paramètres du serveur sous le menu Réseau, vous êtes invité à saisir le mot de passe admin. Après avoir saisi le mot de passe, la page de domaine apparaît. Lorsque vous appuyez sur la touche contextuelle **Modifier**, il n'y a pas d'invite pour le mot de passe admin, car vous avez déjà saisi un mot de passe admin pour charger le menu Paramètres du serveur.

Sélection d'une langue

Votre IP Deskphone peut fonctionner dans d'autres langues. L'administrateur système peut configurer jusqu'à cinq langues qui seront disponibles pour les menus du téléphone.

Si plusieurs langues sont déjà configurées sur votre IP Deskphone, vous pouvez en sélectionner une dans la liste des options disponibles.

Pour changer la langue :

Plus



Préfs



Sélectionner



Modifier



Sélectionner



Quitter



1. Appuyez sur la touche programmable **Plus**.
2. Appuyez sur la touche programmable **Préfs**.
3. Utilisez la touche de navigation pour sélectionner l'option **Langue**.
4. Appuyez sur la touche programmable **Sélectionner**.
La langue actuelle s'affiche à l'écran.
5. Appuyez sur la touche programmable **Modifier**.
Le téléphone affiche une liste d'options de langue.
6. Utilisez la touche de navigation pour sélectionner une langue.
7. Appuyez sur la touche programmable **Sélectionner**.
La langue d'affichage passe alors à la nouvelle langue sélectionnée.
8. Appuyez sur la touche programmable **Quitter** pour revenir à l'écran principal.

Connectez-vous à votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E

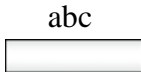
Vous devez vous connecter à votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E pour installer votre téléphone IP pour la première fois et le redémarrer, de même à chaque fois que vous vous déconnectez ou que vous le réinitialisez.

Remarque 1 : Lorsque vous vous connectez à votre IP Deskphone pour la première fois, le système vous propose un lieu. Pour plus d'informations, voir « [Sélection d'un lieu](#) » à la page 70.

Remarque 2 : Le IP Deskphone conserve le dernier nom d'utilisateur qui apparaît après la demande de saisie d'identification à chaque fois que le téléphone IP est réinitialisé.

Si l'authentification est activée par votre administrateur système, vous pouvez saisir le numéro d'authentification indépendant de votre nom d'utilisateur. Le numéro d'authentification est utilisé lorsque le serveur défie le téléphone de bureau IP.

Pour vous connecter au IP Deskphone :



1. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les modes de saisie alphabétique ou numérique.
2. Utilisez le clavier pour entrer votre identifiant de connexion utilisateur à l'invite.

Remarque : Utilisez la touche de navigation de gauche pour revenir en arrière et supprimer un identifiant utilisateur précédent.

Connexion

abc



Connexion

Connexion

3. Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Connexion**.

Si l'authentification est activée par votre administrateur système, vous accédez à l'écran de l'identifiant d'authentification. L'identifiant d'authentification est automatiquement rempli avec votre nom d'utilisateur.

Si l'authentification n'est pas activée, un nouvel écran s'affiche et vous invite à saisir votre mot de passe.

- a. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les modes de saisie alphanumérique ou numérique.

- b. Utilisez le clavier pour saisir votre identifiant d'authentification de connexion à l'invite.

- c. Appuyez sur la touche contextuelle **Connexion**.

Un nouvel écran apparaît et vous demande votre mot de passe utilisateur.



4. Saisissez votre mot de passe à l'aide du clavier.

Remarque 1 : Lorsque vous saisissez votre mot de passe, le dernier caractère entré apparaît. Cependant, tous les caractères précédents sont cachés.

Remarque 2 : Lorsque vous saisissez votre mot de passe et que vous utilisez la touche de navigation pour revenir en arrière, vous effacez tous les caractères et devez saisir à nouveau l'intégralité du mot de passe.

Suivant

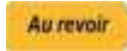


Annuler

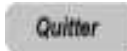


5. Appuyez sur la touche contextuelle **Suivant**.

Remarque : Vous pouvez annuler le processus de connexion en appuyant sur une des touches suivantes :



- Annuler
- Au revoir
- Quitter



Configuration de la durée de la connexion

Une fois que vous avez saisi votre identifiant de connexion et votre mot de passe, l'écran **Durée** apparaît. Vous pouvez entrer la durée maximale de la session. Si vous choisissez d'utiliser la durée Permanente par défaut, vous restez connecté au téléphone jusqu'à votre déconnexion.

Pour configurer la durée de connexion :

Suivant

Temporisé

Période

1. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Suivant** pour configurer la durée de connexion sur Permanente. Un écran de confirmation de connexion s'affiche.
- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Temporisé** pour ouvrir un écran pour configurer une durée de connexion maximum.

Remarque : Si vous appuyez sur la touche programmable contextuelle **Temporisé**, vous devez ensuite configurer la durée de la connexion.

2. Appuyez sur la touche contextuelle **Période** pour faire passer le mode de saisie de la durée de connexion d'heures à jours.



Suivant

Retour

Annuler

3. Effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Utilisez le clavier pour saisir le nombre d'heures ou de jours pendant lesquels vous souhaitez rester connecté, puis appuyez sur le bouton **Suivant**.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir à l'écran de connexion permanente.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Annuler** pour revenir à l'écran de la première connexion.

Déconnexion temporisée

Lorsque vous déterminez une durée de connexion autre que permanente, le IP Deskphone vous rappelle votre délai d'expiration.

Déconnexion expirée lorsque IP Deskphone est inactif

Lorsque la durée de connexion expire et que le IP Deskphone est inactif (non en cours d'appel), vous pouvez faire ce qui suit lorsque vous y êtes invité :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour fermer la session immédiatement.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour basculer vers une connexion permanente.
- Appuyez sur la touche **Quitter** ou **Libérer/Au revoir** pour vous déconnecter immédiatement.

Si vous ne répondez pas, la demande expirera dans les 45 secondes et le IP Deskphone se déconnectera.

Si vous répondez à un appel au cours de l'invite de déconnexion, la connexion passe en connexion permanente.

Déconnexion temporisée pendant un appel

Lorsque le temps de connexion expire alors que vous êtes en cours d'appel, vous pouvez choisir l'une des options suivantes à l'invite :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour fermer la session immédiatement.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour basculer vers une connexion permanente.
- Appuyez sur la touche **Quitter** pour rejeter l'invite de déconnexion et passer à une connexion permanente.
- Appuyez sur la touche **Libérer/Au revoir** pour refuser l'invite de sortie du système et le basculer vers une connexion permanente.

Remarque : Si vous appuyez sur la touche **Libérer/Au revoir** pour rejeter la déconnexion rapide, vous mettez également fin à l'appel.

Si vous ne répondez pas, la demande expirera dans les 45 secondes et le IP Deskphone passera à la connexion permanente.

Sélection d'un lieu

Lorsque vous vous connectez à votre IP Deskphone pour la première fois, le système vous propose un lieu. L'emplacement que vous choisissez est enregistré dans votre profil utilisateur.

Selon votre fournisseur de services, le Service d'urgence amélioré utilise l'emplacement que vous sélectionnez ou le Numéro de répertoire (NR) sur le serveur d'appels lors de la gestion d'appels d'urgence. La configuration de votre serveur d'appel détermine la façon dont les appels d'urgence seront traités par votre téléphone IP.

Remarque 1 : Lors d'un appel d'urgence, vous ne pourrez pas vous déconnecter du IP Deskphone, ni raccrocher ou terminer l'appel. Le téléphone IP reste connecté au service d'urgence jusqu'à ce que l'opérateur du service d'urgence raccroche.

Remarque 2 : Si la durée de connexion expire en cours d'appel d'urgence, aucun message n'apparaît et le IP Deskphone passe automatiquement en mode permanent.

Remarque 3 : Lorsque vous configurez votre profil utilisateur pour la première fois, vous devez confirmer que l'emplacement sélectionné est correct. Vous pouvez voir votre emplacement en accédant à l'écran d'informations du IP Deskphone. Pour plus d'informations, voir « [Affichage des informations du téléphone de bureau IP](#) » à la [page 236](#).)

Profil utilisateur

Votre profil utilisateur contient vos paramètres et données spécifiques. Vous serez invité à créer un profil d'utilisateur la première fois que vous vous connecterez à votre IP Deskphone. Si vous effacez votre profil d'utilisateur, le IP Deskphone se réinitialise et vous devez vous connecter pour créer un nouveau profil. Lorsque vous vous connectez à votre IP Deskphone, les paramètres et les données qui vous sont propres sont automatiquement à votre disposition.

Les informations stockées dans votre profil utilisateur comprennent :

- Les réglages de volume indépendants pour le combiné, le casque et le mode mains libre
- Le réglage du volume de l'alarme
- Le texte s'affichant sur l'écran inactif
- Les paramètres du contraste de l'écran et de l'économiseur d'écran
- Les paramètres de la messagerie vocale (numéro et identifiant de messagerie)
- L'emplacement de l'utilisateur (à partir d'une liste fournie par le serveur)
- Les paramètres du format de l'heure, date et zone
- La composition par défaut (alpha/numérique)
- L'action Ignorer un appel (local/réseau)
- La méthode de recherche (Nom, premier caractère, index)
- Le modèle de composition par défaut (alpha/numérique)
- Les entrées du Carnet d'adresses
- Les entrées de la Boîte de réception et d'envoi
- La configuration des touches programmables

L'écran de confirmation de connexion

Lorsque vous avez terminé le processus de connexion, l'écran de confirmation de connexion s'affiche. Appuyez sur la touche contextuelle **OK** pour terminer le processus de connexion.

Si la connexion échoue, un message d'erreur de connexion `Échec de connexion utilisateur, authentification requise` apparaît. Appuyez sur la touche contextuelle **OK** pour revenir au premier écran de connexion. La raison la plus courante des échecs de connexion est la saisie d'un mot de passe incorrect.

Remarque : En cas d'échec de la connexion, le IP Deskphone affiche le message « Impossible de connecter l'utilisateur », puis revient automatiquement à l'écran de connexion.

Déconnexion de IP Deskphone

Pour se déconnecter du IP Deskphone :



1. Appuyez sur la touche fixe **Services**, puis sélectionnez **Déconnexion** dans le menu.

abc



2. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les modes de saisie alphabétique ou numérique.



3. Utilisez le clavier pour saisir votre mot de passe à l'invite.

Déconnexion ou Retour

4. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Déconnexion** pour terminer le processus de déconnexion. Le téléphone IP revient à l'écran **Connexion utilisateur**.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour rester connecté et revenir au menu Services.

Connexion et déconnexion depuis un poste différent

Cette fonction vous permet de vous connecter à un téléphone de bureau différent en utilisant votre propre numéro de poste.

Pour se connecter depuis un téléphone de bureau différent :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

Elogl

2. Appuyez sur la touche programmable **Elogl**.

L'écran affiche Connexion de poste ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone de bureau affiche le message suivant :

ID utilisateur :>



4. À l'aide du clavier, entrez le numéro de poste de votre téléphone de bureau.

Terminé



5. Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Le téléphone de bureau affiche le message suivant : Mot de passe :>



6. À l'aide du clavier, entrez le mot de passe de votre téléphone de bureau.

Le téléphone de bureau affiche le message de confirmation Connexion OK.

Pour se déconnecter depuis un téléphone de bureau différent :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

ElogO



2. Appuyez sur la touche programmable **ElogO**.

L'écran affiche Déconnexion du poste ?

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone de bureau affiche le message suivant : Mot de passe :>



- À l'aide du clavier, entrez le numéro de poste de votre téléphone de bureau.

Terminé



- Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Le téléphone de bureau affiche le message de confirmation
Déconnexion OK.

Passer un appel d'urgence

Vous pouvez utiliser le Téléphone de bureau IP Avaya 1120E pour passer un appel d'urgence au centre téléphonique de sécurité publique accessible depuis n'importe quel écran sans ouvrir de session.

Lorsque vous décrochez le combiné, appuyez sur le bouton du mode Mains libres ou sur le bouton du mode Casque sans vous connecter, un message « **Appels d'urgence uniquement** » apparaît et le Téléphone de bureau IP Avaya 1120E peut être utilisé uniquement pour les appels d'urgence. Toutes les touches contextuelles sont vierges et inutilisables, sauf la deuxième touche contextuelle qui vous permet de basculer entre les caractères numériques et alphabétiques. Si vous raccrochez avant que la connexion n'ait pu être établie, le Téléphone de bureau IP Avaya 1120E revient au statut initial.

Remarque : Lorsque le Téléphone de bureau IP est en attente d'une connexion utilisateur ou lorsqu'il est verrouillé (écran de veille), vous pouvez tout de même passer des appels d'urgence. Si vous décrochez le combiné, un message « **Appels d'urgence uniquement** » apparaît et le téléphone de bureau IP ne peut être utilisé que pour passer des appels d'urgence.

Pour passer un appel d'urgence :



1. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Décrochez le combiné.
 - Appuyez sur le bouton Mains libres.
 - Appuyez sur le bouton Casque.

Remarque : Raccrochez ou désactivez le combiné pour revenir à l'état normal.

2. Composez le numéro d'urgence fourni par votre plan de numérotation.

Configurer le Téléphone de bureau IP Avaya 1120E

Vous pouvez modifier quelques paramètres du Téléphone de bureau IP Avaya 1120E pour l'adapter à l'environnement dans lequel vous souhaitez l'utiliser. Ces paramètres sont enregistrés dans votre profil utilisateur. Ce chapitre décrit des paramètres que vous pouvez personnaliser sur votre IP Deskphone.

- « Réglage du contraste de l'écran d'affichage » à la page 78
- « Création du texte de l'écran de veille » à la page 79
- « Configuration de l'écran de veille rétro-éclairé » à la page 80
- « Configuration de la fermeture automatique du menu » à la page 81
- « Sélection d'un modèle de sonnerie » à la page 83
- « Réglage du volume » à la page 84
- « Sélection d'une langue » à la page 89
- « Sélection du format de la date et de l'heure » à la page 90
- « Casque USB » à la page 94

Réglage du contraste de l'écran d'affichage

Remarque : Ajuster le contraste de l'affichage sur l'écran du Téléphone de bureau IP modifie également le contraste du Module d'expansion, si un Module d'expansion est connecté à votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Pour régler le contraste de l'écran d'affichage :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Affichage**, **Paramètres d'affichage**, puis sélectionnez **Contraste**.



- Appuyez sur la touche de navigation **Gauche/Droite** pour augmenter ou diminuer le niveau de contraste de l'écran.
- Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Définir** pour sauvegarder les modifications et revenir au menu **Affichage**.
 - Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Retour** pour conserver les configurations existantes et revenir au menu **Affichage**.

Définir ou Retour
 ou

Création du texte de l'écran de veille

Vous pouvez créer un texte qui s'affichera sur l'écran lorsque le IP Deskphone sera inactif.

Pour créer le texte affiché sur l'écran de veille :

Préfs

abc

- Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Affichage**, puis sélectionnez **Affichage texte écran de veille**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les modes de saisie alphabétique ou numérique.



3. Utilisez le clavier pour saisir le texte que vous souhaitez afficher sur l'écran de veille du IP Deskphone.

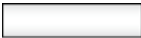
Enreg. ou Retour

4. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Enreg.** pour enregistrer l'affichage du texte de l'écran de veille.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver le texte de l'écran existant et revenir au menu **Affichage**.

Configuration de l'écran de veille rétro-éclairé

Pour configurer la durée de rétro-éclairage de l'écran LCD :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Affichage**, **Paramètres d'affichage**, puis sélectionnez **Rétro-éclairage de l'écran de veille** dans le menu.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Gauche/Droite** pour augmenter ou diminuer la durée de rétro-éclairage de l'écran de veille.

3. Choisissez l'une des options suivantes :

Sélectionner ou Retour

- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Sélectionner** pour configurer la durée IP Deskphone de rétro-éclairage et revenir au menu **Affichage**.
- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Retour** pour conserver les configurations existantes et revenir au menu **Affichage**.

Configuration de la fermeture automatique du menu

Vous pouvez utiliser la fonction de fermeture automatique du menu pour configurer l'intervalle nécessaire au téléphone de bureau IP pour revenir à l'écran inactif lorsqu'il est inactif.

Pour configurer le Menu auto back-out :

Préfs

1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, choisissez **Affichage**, puis **Menu Auto back-out**.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

Sélectionner ou Retour

- Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.



3. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour faire défiler l'écran et choisissez l'intervalle de temps requis.

Choisissez l'une des valeurs suivantes :

- Jamais
- 10 min
- 5 min
- 2 min
- 1 min
- 30 sec
- 15 sec

Remarque : L'option Jamais éteint le menu Auto back-out.

4. Choisissez l'une des options suivantes :

Sélectionner ou Retour

- Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner** pour configurer le temps Auto back-out à une valeur sélectionnée (en surbrillance) et revenir au menu Affichage.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour quitter le menu de temps Auto back-out et revenir au menu d'affichage.

Remarque : Lorsque vous entrez dans le menu auto back-out, la configuration actuelle du menu Auto back-out est pré-sélectionnée (en surbrillance) sur la liste.

Lorsque vous appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**, l'intervalle de temps est signalé comme s'accordant avec les préférences configurées (faites après que l'écran de veille soit affiché), et est utilisé pour le menu auto back-out à partir de ce moment.

Sélection d'un modèle de sonnerie

Vous pouvez utiliser la fonction de sonnerie pour sélectionner la sonnerie d'un appel entrant.

Pour sélectionner la sonnerie d'un appel entrant :

Préfs



Sélectionner



Test



Retour



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, choisissez **Audio**, choisissez **Tonalités**, puis sélectionnez **Sonnerie**.
2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour faire défiler et mettre en évidence les différentes sonneries qui s'affiche sur l'écran LCD.
3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Sélectionner** pour configurer le modèle de sonnerie et revenir au menu Tonalités.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Test** pour jouer brièvement la sonnerie sélectionnée.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver la configuration existante et revenir au menu précédent.

Réglage du volume

Vous pouvez régler le volume du IP Deskphone pour les éléments suivants :

- Volume de sonnerie
- Volume du combiné
- Volume du casque
- Volume de la fonction Mains libres

Une échelle déroulante s'affiche sur l'écran LCD lorsque vous réglez le volume. La [Figure 13 à la page 84](#) indique comment régler le volume.

Figure 13 : Réglage du volume

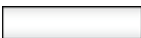


Réglage du volume de la sonnerie

Vous pouvez régler le volume de la sonnerie d'un appel entrant.

Pour régler le volume de la sonnerie d'un appel entrant :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Audio**, sélectionnez **Tonalités**, puis sélectionnez **Volume d'alerte**.



2. Pour régler le volume de la sonnerie d'un appel entrant, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Appuyez sur la touche de navigation **Gauche/Droite**.
- Appuyez sur les touches fixes de **Volume** pour augmenter ou diminuer le volume.



3. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Définir** pour configurer le volume sélectionné et revenir au menu **Tonalités**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver la configuration existante et revenir au menu **Tonalités**.

Réglage du volume des modes du combiné, du casque et du kit mains libres

Vous pouvez régler le volume du combiné, du casque et du haut-parleur pour le kit mains libres du IP Deskphone.

Pour régler le volume du combiné :

Préfs

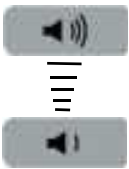


1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Audio**, sélectionnez **Voix**, puis sélectionnez **Combiné**.

2. Pour régler le volume du combiné, suivez l'une de ces méthodes :



- Appuyez sur la touche de navigation **Gauche/Droite** pour augmenter ou diminuer le volume du combiné.

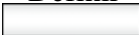


- Appuyez sur la touche fixe **Volume +** pour augmenter le volume du combiné ou appuyez sur la touche fixe **Volume -** pour diminuer le volume du combiné.

Remarque : Pour régler le volume en cours d'appel, utilisez uniquement les touches fixes **Volume +** et **Volume -**.

3. Choisissez l'une des options suivantes :

Définir



Retour



- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Définir** pour configurer le volume sélectionné et revenir au menu **Voix**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver la configuration existante et revenir au menu **Voix**.

Vous pouvez ajuster le volume du casque sur le IP Deskphone.

Pour régler le volume du casque :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Audio**, sélectionnez **Voix**, puis sélectionnez **Casque**.

2. Pour régler le volume du combiné, suivez l'une de ces méthodes :



- Appuyez sur la touche de navigation **Gauche/Droite** pour augmenter ou diminuer le volume du combiné.



- Appuyez sur la touche fixe **Volume +** pour augmenter le volume du combiné ou appuyez sur la touche fixe **Volume -** pour diminuer le volume du combiné.

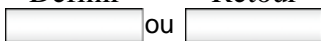


Remarque : Pour régler le volume en cours d'appel, utilisez uniquement les touches fixes **Volume +** et **Volume -**.

3. Choisissez l'une des options suivantes :

Définir

Retour



- Appuyez sur la touche contextuelle **Définir** pour définir le volume sélectionné et revenir au menu **Voix**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver la configuration existante et revenir au menu **Voix**.

Vous pouvez ajuster le volume du mode mains libres sur le IP Deskphone.

Pour régler le volume de la fonction Mains libres :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Audio**, sélectionnez **Voix**, puis sélectionnez **Mains libres**.

2. Pour régler le volume de la fonction Mains libres, suivez l'une de ces méthodes :



- Appuyez sur la touche de navigation **Gauche/Droite** pour augmenter ou diminuer le volume du combiné.
- Appuyez sur la touche fixe **Volume +** pour augmenter le volume du combiné ou appuyez sur la touche fixe **Volume -** pour diminuer le volume du combiné.

Remarque : Pour régler le volume en cours d'appel, utilisez uniquement les touches fixes **Volume +** et **Volume -**.

3. Choisissez l'une des options suivantes :

Définir



ou

Retour



- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Définir** pour configurer le volume sélectionné et revenir au menu **Voix**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour conserver la configuration existante et revenir au menu **Voix**.

Sélection d'une langue

L'affichage est disponible en plusieurs langues. Cinq langues au maximum sont accessibles sur le IP Deskphone. L'administrateur système détermine quelles langues seront disponibles sur votre IP Deskphone.

Pour sélectionner une langue :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, puis sélectionnez **Langue**. La langue actuelle s'affiche.

Modifier



2. Appuyer sur la touche contextuelle **Modifier** pour changer la langue.



3. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour faire défiler et sélectionner la langue souhaitée (par exemple, l'allemand [Deutsche]).

4. Choisissez l'une des options suivantes :

Sélectionner



ou

Retour



- Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner** pour sauvegarder la langue sélectionnée et revenir à l'écran précédent.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour sauvegarder la configuration existante et revenir au menu **Préférences**.

Sélection du format de la date et de l'heure

Plusieurs formats de date et d'heure sont disponibles. Les formats sont basés sur des mesures de temps de 12 heures et de 24 heures.

Pour sélectionner un format de date :

Préfs



1. Appuyez sur la touche programmable **Préfs**.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner **Options diverses** dans le menu.

Sélectionner



3. Appuyez sur la touche programmable **Sélectionner**.



4. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner **Heure** dans le menu.

Modifier



5. Appuyez sur la touche programmable **Modifier**.

Une série d'options s'affiche à l'écran.



6. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le **format de date** dans le menu.

Modifier



7. Appuyez sur la touche programmable **Modifier**.



Sélectionner

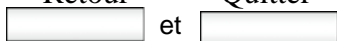


- Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour rechercher et sélectionner le format à utiliser.
- Appuyez sur la touche programmable **Sélectionner** pour enregistrer le format.

Retour

et

Quitter



- Appuyez sur la touche programmable **Retour** pour revenir au menu, puis sur la touche programmable **Quitter** pour revenir à l'écran principal.

Le téléphone de bureau IP vous permet de sélectionner un fuseau horaire. Cependant, votre administrateur système définit le fuseau horaire du serveur d'appels IP Office. Votre sélection sera remplacée par celle de l'administrateur système s'il configure un fuseau horaire différent.

Pour sélectionner un fuseau horaire :

Préfs



- Appuyez sur la touche programmable **Préfs**.



Sélectionner



- Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner **Options diverses** dans le menu.
- Appuyez sur la touche programmable **Sélectionner**.
- Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner **Heure** dans le menu.



Modifier



- Appuyez sur la touche programmable **Modifier**.

Une série d'options s'affiche à l'écran.



- Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le **fuseau horaire** dans le menu.

Modifier



- Appuyez sur la touche programmable **Modifier**.



- Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour faire défiler et sélectionner les fuseaux horaires.

Remarque : Les fuseaux horaires sont indiqués en fonction du format GMT, par exemple :

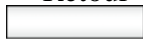
- GMT -11:00 Samoa
- GMT -10:00 Hawaii

Sélectionner



- Appuyez sur la touche programmable **Sélectionner**.

Retour



et

Quitter



- Appuyez sur la touche programmable **Retour** pour revenir au menu, puis sur la touche programmable **Quitter** pour revenir à l'écran principal.

Vous pouvez sélectionner le format de fuseau horaire pour votre IP Deskphone.

Pour sélectionner un format d'heure :

Préfs



1. Appuyez sur la touche programmable **Préfs**.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner **Options diverses** dans le menu.

Sélectionner

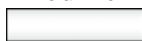


3. Appuyez sur la touche programmable **Sélectionner**.



4. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner **Heure** dans le menu.

Modifier



5. Appuyez sur la touche programmable **Modifier**.

Une série d'options s'affiche à l'écran.



6. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le **format horaire** dans le menu.

Modifier



7. Appuyez sur la touche programmable **Modifier**.



8. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour afficher et sélectionner un format horaire :

- 12 heures
- 24 heures
- Français

9. Appuyez sur la touche programmable **Retour** pour revenir au menu, puis sur la touche programmable **Quitter** pour revenir à l'écran principal.

Retour

et

Quitter

Casque USB

Vous pouvez relier un casque USB uniquement au téléphone de bureau IP Avaya 1120E. (Si vous ajoutez un casque USB supplémentaire, le téléphone IP l'ignore sans notification.) Lorsque vous connectez le casque USB au port USB du téléphone IP, ce dernier le configure pour le synchroniser.

[Tableau 9 à la page 94](#) répertorie les types de casques USB compatibles avec le téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Tableau 9 : Types de casque USB pris en charge

Type de casque	Fréquence
Adaptateur de casque USB amélioré Avaya	8 KHz
Adaptateur de casque USB mobile Avaya	8 KHz
Casques USB sans fil Plantronic CS50/CS60	8-48 KHz Spectre continu

Type de casque	Fréquence
Casques USB GN Netcom 9300 series avec et sans fil	16 KHz
Adaptateur terminal Algo Analog	8 KHz

Menu du casque

La fonction d'audio USB ajoute le casque USB en tant que casque alternatif en plus du casque câblé. Vous pouvez ajouter un casque comme bon vous semble en cliquant sur la touche contextuelle **Préfs**, puis en choisissant **Audio**. L'option Audio vous permet de sélectionner et de configurer votre casque préféré. La [Figure 14 à la page 95](#) affiche le menu Audio avec l'icône du menu **Sélection du casque**.

Figure 14 : Menu Préférences avec l'élément de menu Casque



Sur le téléphone de bureau IP, après avoir sélectionné les **Préfs**, les éléments de menu **Audio**, et **Sélection du casque**, utilisez l'écran Casque pour sélectionner le casque souhaité et les paramètres fonctionnels correspondants. [Figure 15 à la page 96](#) affiche l'écran Casque.

Figure 15 : Écran Casque



Tableau 10 à la page 96 décrit les options de configuration de l'écran Casque.

Tableau 10 : Options de configuration de l'écran Casque (Partie 1 de 3)

Option	Fonction
Périphérique casque actif	<p>Sélectionnez le périphérique casque actif ; soit USB soit Câblé.</p> <p>Remarque : Le casque peut être sélectionné avant qu'il soit connecté (câblé ou USB).</p> <p>Les éléments sous le champ Périphérique casque actif sont signalés, si le casque USB n'est pas sélectionné ou si le casque connecté n'est pas un casque HID compatible.</p>

Tableau 10 : Options de configuration de l'écran Casque (Partie 2 de 3)

Option	Fonction
Type de casque câblé	<p>Type de casque avec fil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Type de casque 1 (Bande étroite générique) • Type de casque 2 (large bande) • Type de casque 3 (large bande)
Activer les commandes HID	<p>Activez les commandes HID uniquement si le casque est sélectionné.</p> <p>La case à cocher est utilisée pour activer les commandes HID des casques compatibles pour permettre au téléphone de bureau IP de fonctionner en mode générique 1, en prenant en charge l'audio USB et les commandes HID. La configuration est ignorée pour les casques USB non pris en charge.</p>

Tableau 10 : Options de configuration de l'écran Casque (Partie 3 de 3)

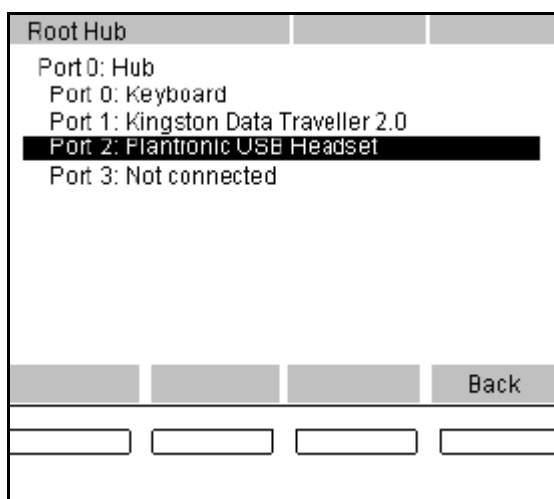
Option	Fonction
Type de casque MHS	<p>Choisissez un type de casque MHS uniquement si l'adaptateur pour casque Avaya est détecté.</p> <p>Cette liste contient les différents types de casque avec fil pouvant être reliés aux adaptateurs amélioré et mobile Avaya pour un ajustement du plan de déperdition. La commande est ignorée pour les autres types de casque USB. Cet objet est obscurci si le casque relié n'est pas un casque de type Avaya.</p>
Rétro-éclairage MHA	<p>Activez le rétro-éclairage MHA (seulement si l'adaptateur de casque Avaya est détecté).</p> <p>La case d'option est utilisée pour activer ou désactiver le rétro-éclairage des casques Avaya améliorés ou mobiles. La commande est ignorée pour les autres types de casque USB. Cet objet est obscurci si le casque relié n'est pas un casque de type Avaya.</p>

Les changements du menu sont effectifs immédiatement si le dispositif est relié. Le circuit vocal bascule vers le casque sélectionné si un appel est en cours. Si vous appuyez sur la touche contextuelle **Appliquer**, les changements seront alors appliqués, les réglages seront permanents si les valeurs sont sauvegardées dans la mémoire persistante. Ils seront appliqués chaque fois que le téléphone IP est mis en marche. Cependant, tous les changements effectués seront ignorés et réinitialisés si vous appuyez sur la touche contextuelle **Retour**.

Présence d'un casque USB

Dans le menu **Système**, choisissez **Informations du téléphone**, puis sélectionnez **USB** pour vérifier la présence du casque USB connecté au téléphone de bureau IP. Lorsque vous sélectionnez le menu **USB**, le casque USB relié est affiché, ainsi que les autres dispositifs USB. Le nom du dispositif USB apparaît directement grâce aux appareils USB eux-mêmes. La description du produit ne donne pas d'indications explicites sur le casque USB relié. La figure qui suit présente l'écran de réglage du casque.

Figure 16 : Présence de l'écran du casque USB



Sélection du format audio

Après la réception des configurations de terminaux du téléphone de bureau IP, celui-ci recherche les enregistrements pour sélectionner un format audio correspondant à ses exigences. Si aucun résultat n'est trouvé, le format audio par défaut est utilisé. Après la sélection du format, le téléphone de bureau IP envoie une commande au périphérique afin de sélectionner les terminaux correspondants pour les transferts audio.

Le téléphone de bureau IP prend en charge l'audio 8 KHz et 16 KHz. Vous pouvez sélectionner le format audio 16 KHz si le casque le prend en charge. Le téléphone IP est un appareil mono avec une seule chaîne vocale. Pour les casque USB stéréo détectés, le téléphone IP réplique

des données sur une chaîne vocale unique vers les canaux de droite et de gauche des casques pour simuler une sortie stéréo. Le tableau qui suit indique les exigences au niveau des formats audio pris en charge par le téléphone IP.

Tableau 11 : Formats audio USB pris en charge

Paramètres Audio	Valeurs
Format audio	PCM uniquement
Taille de subframe	2
Résolution bits	16 bits
Type de fréquence	Continu (0) ou Discret (> 0)
Échantillon de fréquence	Si continu, 16 KHz par défaut. Si discret, 8 KHz, 16 KHz ou 8 KHz multiple. 16 KHz audio est préférable, si pris en charge.
Canal audio	Mono (1) ou stéréo (2)

Après avoir sélectionné le format et une fois la commande de réglage de l'interface envoyée, le casque USB fonctionne en mode générique 1 (audio et HID) ou en mode 2 (audio uniquement). Si le casque fonctionne en mode 1, le téléphone IP configure la tâche ou la fonction de rappel pour communiquer avec événements de contrôle USB HID entre le téléphone IP et le casque. Vous pouvez insérer le casque en cours d'appel. Le téléphone de bureau IP synchronise le statut du casque pour s'assurer du voyant correspondant.

Pendant l'appel, si l'audio négocié entre les deux parties est défini sur audio 8 KHz et si le téléphone de bureau IP est configuré sur l'audio du casque USB 16 KHz, le téléphone de bureau IP effectue le transcodage entre l'audio 8 KHz et l'audio 16 KHz. De même, si l'audio négocié entre les deux parties est réglé sur 16 KHz et si le casque ne prend en charge que 8 KHz, le téléphone IP effectue le transcodage entre l'audio 16 KHz et l'audio 8 KHz.

Casque USB générique

Lorsqu'un casque USB générique (ou un casque avec commande HID désactivée) est connecté au téléphone de bureau IP et est sélectionné, il se comporte comme un casque câblé. Toutes les commandes d'appel (décrocher, raccrocher, mode silencieux, augmentation du volume, baisse du volume), sont effectuées grâce aux touches du téléphone de bureau IP. Le téléphone IP n'utilise pas les éléments de l'interface utilisateur sur le casque, notamment les voyants s'ils sont présents. Lorsque le casque USB est sélectionné, le circuit vocal de et vers ce casque USB est utilisé pendant les appels.

Adaptateur de casque USB Avaya avec HID

Lorsque vous activez la prise en charge HIP pour l'adaptateur USB mobile ou amélioré Avaya, le téléphone de bureau IP utilise les éléments de l'interface utilisateur sur l'adaptateur. Les deux types de casques USB sont des périphériques déclencheurs, étant donné que le téléphone de bureau IP peut avoir un contrôle complet sur les LED. [Tableau 12 à la page 101](#) répertorie les fonctions de l'adaptateur de casque USB Avaya.

Tableau 12 : Adaptateur de casque USB Avaya avec prise en charge HID

Fonction	Description
Utilisation des touches	<p>Si vous appuyez sur une touche de l'adaptateur, des événements sont générés uniquement avec un statut maintenu et des actions du téléphone IP. La plupart des touches de l'adaptateur correspondent aux touches du téléphone de bureau IP (l'adaptateur amélioré Avaya présente la touche du logo Avaya, qui n'existe pas sur le téléphone de bureau IP). Le Tableau 13 à la page 104 illustre ces correspondances :</p> <p>Les événements générés par les touches de l'adaptateur sont envoyés au téléphone IP via USB. Lorsque le téléphone IP reçoit ces événements, il les relie aux événements générés par les touches correspondantes comme si vous appuyiez sur les touches du téléphone.</p>

Fonction	Description
Voyant	<p>Les adaptateurs présentent deux voyants, un pour le mode silencieux et l'autre pour les messages en attente. Ces deux voyants sont également reliés aux voyants correspondants sur le téléphone IP. Le téléphone IP synchronise le statut des LED avec celui du sien : la LED Silencieux indique le mode silencieux et la LED Messages en attente indique la présence d'un message en attente et d'un appel entrant (clignotant). L'adaptateur USB Avaya amélioré dispose d'un port supplémentaire pour se connecter à un système d'alerte externe. Si un système d'alerte externe est relié, il reste synchronisé avec la LED Messages en attente.</p>
Indicateur relié	<p>Lorsqu'un casque mobile USB ou amélioré Avaya est connecté au téléphone de bureau IP, après l'énumération, le téléphone de bureau IP fait clignoter les LED pendant une courte durée pour indiquer que le casque est prêt à l'emploi.</p>
Rétro-éclairage	<p>Les deux adaptateurs disposent d'un rétro-éclairage afin de faciliter l'identification des adaptateurs. Si le rétro-éclairage est activé sur l'écran Casque, le rétro-éclairage de l'adaptateur s'active après l'énumération.</p>
Message en attente	<p>Si un message vocal est en attente sur le téléphone IP, celui-ci affiche une LED rouge indiquant un message en attente sur le téléphone et sur l'adaptateur. Le téléphone IP cesse d'afficher la LED rouge indiquant un message en attente si aucun message n'est en attente.</p>
Système d'alerte externe	<p>L'adaptateur USB Avaya USB amélioré dispose d'un port permettant à un système d'alerte externe (grand indicateur LED) d'être relié à l'adaptateur. Le téléphone IP se sert des commandes HID pour que le système d'alerte externe demeure synchronisé avec la LED rouge de messages en attente à la fois sur le téléphone et sur l'adaptateur.</p>

Fonction	Description
Appel entrant	Lorsqu'un appel entrant est présent, le téléphone IP envoie un événement d'alerte à l'adaptateur. La LED rouge de messages en attente clignote pour indiquer qu'un appel entrant est présent sur le téléphone IP.
Informations sur l'identité du correspondant	Non applicable.
Répondre à un appel	Vous pouvez répondre à un appel entrant en appuyant sur la touche Casque du téléphone de bureau IP ou sur la touche Décrochage (verte) de l'adaptateur. Lorsque vous répondez à un appel, les données audio circulent entre le téléphone IP et l'adaptateur de casque via USB.
Appel sortant	Vous pouvez passer un appel sortant en appuyant sur la touche Casque du téléphone de bureau IP, ou sur la touche Décrochage (verte) de l'adaptateur. Une fois décroché, le téléphone IP envoie une tonalité au casque. Composez le numéro de téléphone en utilisant le clavier du téléphone IP. Lorsque vous répondez à un appel, les données audio circulent entre le téléphone IP et l'adaptateur de casque via USB.
Terminer un appel	Vous pouvez mettre fin à un appel entrant ou sortant en appuyant sur la touche Raccrocher (rouge) de l'adaptateur ou sur le bouton Raccrocher (Au revoir) du téléphone IP. Lorsque vous terminez un appel, les données audio entre le téléphone IP et le casque sont coupées.

Fonction	Description
Mode Silencieux	Le fait d'appuyer sur la touche Muet de l'adaptateur équivaut à appuyer sur la touche Muet du téléphone IP. Après avoir activé le mode Silencieux, le circuit vocal du téléphone IP est inaudible à l'autre bout. Les LED indiquant le mode Silencieux sur le téléphone IP et sur l'adaptateur s'allument pour indiquer que l'appel est en mode Silencieux. Une fois le mode Silencieux désactivé, le circuit vocal est réinitialisé et les deux LED s'éteignent.
Augmenter le volume / Baisser le volume	Le fait d'appuyer sur la touche Augmenter le volume/Baisser le volume de l'adaptateur équivaut à appuyer sur la touche Augmenter le volume/ Baisser le volume du téléphone IP. Après avoir activé les événements Augmenter le volume/ Baisser le volume, le volume du système change et cela affecte le volume du casque qui est relié.
Processus audio	Identique à celui des casques avec fil. La qualité audio est restreinte à une bande étroite avec un circuit vocal mono uniquement.

Le [Tableau 13 à la page 104](#) présente les correspondances de touches de l'adaptateur USB Avaya.

Tableau 13 : Correspondances de touches de l'adaptateur USB Avaya

Touches de l'adaptateur	Touches du téléphone IP
Touche bleue	Touche Extension
Touche verte	Touche Casque
Touche rouge	Touche Raccrocher
Touche Muet	Touche Muet
Augmenter le volume / Baisser le volume	Augmenter le volume / Baisser le volume

La touche bleue est reliée à la touche d'extension du téléphone IP. Appuyer sur la touche bleue permet donc d'ouvrir l'écran Messagerie instantanée.

Casques USB tiers avec HID

Les commandes USB Audio et USB HID sont prises en charge. Les deux classes de casque USB tiers sont les suivantes :

- Casques USB Plantronics CS50/CS60 sans fil
- Casques USB GN Netcom 9300 series avec et sans fil

La compatibilité HID des casques USB tiers s'exécute différemment des casques Avaya. Les casques sont des dispositifs indépendants avec une machine d'état interne pour contrôler les opérations des LED et le comportement des casques.

Le [Tableau 14 à la page 106](#) présente les fonctions des casques USB tiers avec prise en charge HID.

Tableau 14 : Casques USB d'autres marques avec prise en charge HID (Partie 1 de 5)

Fonction	Description
Utilisation des touches	<p>Les deux types de casque ont des mécanismes équivalents pour générer les événements de touches suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• Raccrocher• Décrocher• Muet• Augmenter le volume / Baisser le volume <p>Les casques envoient les commandes HID correspondantes au téléphone de bureau IP pour synchroniser les opérations de traitement d'appel. Lorsque le téléphone IP reçoit ces commandes, il les relie aux événements générés par les touches correspondantes (sauf les touches Augmenter le volume / Baisser le volume) comme si vous appuyiez sur les touches du téléphone.</p> <p>Si l'on utilise à la place les touches correspondantes du téléphone IP, celui-ci envoie les commandes HID aux casques afin de leur permettre de mettre à jour leur machine d'état interne.</p>

Tableau 14 : Casques USB d'autres marques avec prise en charge HID (Partie 2 de 5)

Fonction	Description
LED	Les deux types de casque disposent de LED sur leur base pour indiquer leur statut. Ces LED sont contrôlées par les bases des casques elles-mêmes selon leur machine d'état interne. Le téléphone IP ne contrôle pas directement ces LED.
Indicateur relié	<p>Les deux types de casque peuvent présenter des indications indépendamment des opérations du téléphone IP.</p> <p>Une fois relié au téléphone de bureau IP, le casque GN Netcom (Jabra) 9350 peut mettre un peu plus de 3 secondes à effectuer le processus d'énumération. Pendant l'énumération, les LED sur le bas de la base clignotent. Le processus d'énumération n'est complet que lorsqu'on aperçoit un seul clignotement sur le casque et que les voyants de la base restent allumés.</p>
Rétro-éclairage	Non applicable
Message en attente	Non applicable
Système d'alerte externe	Non applicable
Appel entrant	Lorsqu'un appel entrant est présent, le téléphone IP envoie un événement d'alerte au casque. Chaque type de casque a des indications différentes pour les appels entrants.
Informations sur l'identité du correspondant	Non applicable

Tableau 14 : Casques USB d'autres marques avec prise en charge HID (Partie 3 de 5)

Fonction	Description
Répondre à un appel	<p>Vous pouvez répondre à un appel entrant en appuyant sur la touche Casque du téléphone de bureau IP ou sur la touche Décrochage du casque. Le téléphone IP coordonne les événements des touches émanant des deux sources et effectue les opérations nécessaires de traitement des appels. Les indications sur la connexion des appels, si elles sont disponibles, sont autonomes dans le casque et correspondent à son statut interne. Lorsque vous répondez à un appel, les données audio circulent entre le téléphone IP et le casque via USB.</p>
Appel sortant	<p>Vous pouvez passer un appel sortant en appuyant sur la touche Casque du téléphone de bureau IP ou sur la touche Décrochage du casque. Une fois décroché, le téléphone IP envoie une tonalité au casque. Ce type de casque n'a pas de clavier et le numéro de téléphone doit être composé à l'aide du clavier du téléphone IP. Une fois l'appel passé, les données vocales circulent entre le téléphone IP et le casque.</p>

Tableau 14 : Casques USB d'autres marques avec prise en charge HID (Partie 4 de 5)

Fonction	Description
Terminer un appel	<p>Vous pouvez mettre fin à un appel entrant ou sortant en appuyant sur la touche Raccrocher (Au revoir) du téléphone IP ou sur le bouton Raccrocher équivalent sur le casque. Lorsque vous terminez un appel, les données audio entre le téléphone IP et le casque sont coupées.</p> <p>Si vous utilisez le casque Plantronic, pour abandonner un appel, appuyez et maintenez enfoncé le bouton de réponse/raccrochage pendant plus de deux secondes.</p>
Mode Silencieux	<p>L'événement relié à la touche Muet est traité de façon indépendante sur le casque. La commande HID correspondante est envoyée au téléphone IP pour synchroniser le statut du téléphone. L'indication du mode Silencieux sur le casque est également indépendante. En mode Silencieux, le casque envoie des informations audio muettes au téléphone IP, qui est aussi en mode Silencieux (des deux côtés).</p>

Tableau 14 : Casques USB d'autres marques avec prise en charge HID (Partie 5 de 5)

Fonction	Description
Augmenter le volume / Baisser le volume	Ce type de casque gère les changements de volume localement lorsque les touches Augmenter le volume/Baisser le volume sont enfoncées. Le fait d'appuyer sur les touches Augmenter le volume/Baisser le volume sur le casque n'affecte pas le volume du système. Le téléphone IP ignore les événements relatifs au volume émanant du casque pour éviter de dupliquer les changements de volume. D'autre part, les modifications de volume sur le téléphone IP changent les réglages du système et affectent indirectement le volume du casque.
Processus audio	Identique à celui des casques avec fil. Les deux types de casque prennent en charge l'audio à large bande. Le téléphone IP sélectionne l'utilisation de l'audio 16 KHz pour correspondre avec les caractéristiques audio du casque.

Analog Terminator Adapter pour téléphone ou fax (de type 500/2500) analogique

Le logiciel SIP version 3.x prend en charge l'ATA (Analog Terminator Adapter), connecté via le port USB. Un téléphone analogique (de type 500/2500) ou un fax peut être connecté à l'ATA pour convertir le téléphone de bureau IP en système analogique. L'ATA est considéré comme un casque USB par le téléphone de bureau IP.

Le logiciel SIP 3.0 prend en charge les événements de touches Décrochage/Raccrochage et composition pour que le support HID permette au périphérique connecté de passer des appels sortants directement sans utiliser le clavier du téléphone de bureau IP. Si la reconnaissance du correspondant est disponible, les informations sont

envoyées au périphérique analogique relié. Un téléphone ou un fax analogique (type 500/2500) qui prend en charge la fonction de reconnaissance du correspondant affiche ces informations sur l'écran.

Le [Tableau 15 à la page 111](#) présente les caractéristiques de l'ATA.

**Tableau 15 : Résumé des caractéristiques de l'ATA
(Partie 1 de 3)**

Fonction	Description
Utilisation des touches	En plus des événements Raccrocher/ Décrocher, les événements relatifs aux numérotations du clavier émanant des appareils analogiques sont aussi pris en charge. Les événements générés par les touches de l'adaptateur sont envoyés au téléphone IP via USB. Une fois que le téléphone IP a reçu ces événements, il les relie aux événements générés par les touches correspondantes comme si vous mainteniez les touches du téléphone enfoncées.
LED	Non applicable.
Indicateur relié	Non applicable.
Rétro-éclairage	Non applicable.
Message en attente	Non applicable.
Système d'alerte externe	Non applicable.
Appel entrant	Lorsqu'un appel entrant est présent, le téléphone IP envoie un événement d'alerte à l'adaptateur. L'adaptateur émet des sonneries pour l'appareil analogique relié afin d'indiquer la présence d'un appel entrant sur le téléphone IP.

**Tableau 15 : Résumé des caractéristiques de l'ATA
(Partie 2 de 3)**

Fonction	Description
Informations sur l'identité du correspondant	L'identité du correspondant, si elle est disponible, est également envoyée à l'adaptateur. L'adaptateur envoie l'identité du correspondant à l'appareil analogique relié pour qu'il l'affiche.
Répondre à un appel	Vous pouvez répondre à un appel entrant en appuyant sur la touche Casque du téléphone de bureau IP ou sur la touche Décrochage du périphérique analogique connecté. Une fois un appel reçu, l'adaptateur convertit les données vocales numériques en données analogiques et les envoie au périphérique analogique relié.
Appel sortant	Vous pouvez répondre à un appel sortant en appuyant sur la touche Casque du téléphone de bureau IP ou sur la touche Décrochage du périphérique analogique connecté. Une fois décroché, le téléphone IP envoie une tonalité à l'adaptateur. Le numéro de téléphone peut être composé à l'aide du clavier du téléphone IP ou du clavier de l'appareil analogique. Une fois un appel reçu, l'adaptateur convertit les données vocales numériques en données analogiques et les envoie au périphérique analogique relié.
Terminer un appel	Vous pouvez mettre fin à un appel entrant ou sortant en appuyant sur la touche Raccrocher (Au revoir) du téléphone IP ou sur le bouton Raccrocher de l'appareil analogique.

**Tableau 15 : Résumé des caractéristiques de l'ATA
(Partie 3 de 3)**

Fonction	Description
Mode Silencieux	L'appareil analogique peut présenter une touche Muet permettant d'interrompre la transmission vocale ; cependant, l'événement relatif à la touche Muet sur l'appareil analogique n'est pas pris en charge.
Augmenter le volume / Baisser le volume	La touche Augmenter le volume/ Baisser le volume de l'appareil analogique, si elle est disponible, est indépendante des opérations du téléphone IP.
Processus audio	Identique à celui des casques avec fil. La qualité audio est restreinte à une bande étroite avec un circuit vocal mono uniquement.

Passer un appel

Cette section décrit les méthodes que vous pouvez utiliser pour passer un appel. Vous pouvez passer un appel avec votre IP Deskphone en suivant les méthodes ci-dessous :

- « Passer un appel à l'aide de la fonction Numérotation combiné décroché » à la page 115
- « Passer un appel à l'aide de la fonction Numérotation combiné raccroché » à la page 117
- « Recomposer un appel » à la page 119
- « Passer un appel intercom » à la page 120
- « Appels de radiomessagerie » à la page 121
- « Passer un appel à l'aide de la fonction de rappel automatique » à la page 122
- « Joindre un appel de conférence » à la page 123

Vous pouvez également passer un appel tout en utilisant l'une des fonctions suivantes :

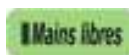
- « Utilisation du carnet d'adresses » à la page 147
- « Utilisation de la Boîte de réception d'appels » à la page 163
- « Utilisation de la boîte d'émission d'appels » à la page 177

Lorsque la connexion d'un appel sortant à sa destination échoue, l'un des messages suivants s'affiche :

- Refusé, temporairement indisponible
- Refusé, utilisateur introuvable
- Refusé, l'utilisateur a décliné l'appel

Passer un appel à l'aide de la fonction Numérotation combiné décroché

Pour passer un appel à l'aide de la fonction Numérotation combiné décroché :



1. Passer un appel en suivant l'une des méthodes de numérotation combiné décroché ci-dessous :
 - Appuyez sur la touche de fonction **Ligne**
 - Décrochez le combiné.
 - Appuyez sur la touche fixe **Casque**
 - Appuyez sur la touche fixe **Mains libres**

Le IP Deskphone produit une tonalité.

2. Vous pouvez passer un appel en suivant l'une de ces méthodes :
 - Entrez le numéro de téléphone ou l'adresse SIP à l'aide du clavier.



abc



Bis



Msgs



Envoyer (en option)



- Appuyez sur la touche contextuelle **Bis** pour composer le dernier numéro composé.
- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Msgs**, puis sélectionnez **Messagerie vocale** dans le menu **Messages** pour accéder à votre messagerie vocale.
- Appuyez sur la touche programmable que vous avez configurée pour appeler un numéro de téléphone, ou une adresse SIP, important ou souvent utilisé.

3. Choisissez l'une des options suivantes pour passer un appel :

- Appuyez sur la touche programmable **Envoyer** pour passer l'appel immédiatement.
- Attendez que le Téléphone de bureau IP passe l'appel automatiquement. Par défaut, le téléphone de bureau passe l'appel au bout de 5 secondes. Cet intervalle peut toutefois être différent, étant donné qu'il revient à votre administrateur système de le configurer.

Passer un appel à l'aide de la fonction Numérotation combiné raccroché

Vous pouvez passer un appel en utilisant la fonction Numérotation combiné raccroché. Entrez l'adresse SIP ou le numéro de téléphone avant de décrocher.

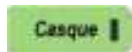
Remarque : Lorsque vous utilisez cette méthode, vous ne pouvez pas basculer entre la saisie numérique ou alphanumérique.

Pour passer un appel en utilisant la fonction Numérotation combiné raccroché :



1. Composez le numéro ou l'adresse SIP.

Chad



2. Poursuivre l'appel en suivant l'une de ces méthodes :

- Appuyez sur la touche de fonction **Ligne**.
- Appuyez sur la touche fixe **Casque**.
- Appuyez sur la touche fixe **Mains libres**.

3. Pour terminer l'appel, choisissez l'une des options suivantes :

- Raccrochez le combiné.
- Appuyez sur la touche **Au revoir**.



Appel en mode Mains libres

En cours d'appel, vous pouvez basculer entre le mode Combiné et le mode Mains libres.

Pour terminer un appel mains libres :



Au revoir

Appuyez sur la touche **Au revoir**.

Pour couper le son d'un appel mains libres :



Muet

1. Appuyez sur la touche **Muet**.
Le voyant s'allume.



Muet

2. Appuyez à nouveau sur la touche **Muet**
pour retourner à une conversation à
deux voies en mains libres.

Pour passer du mode mains libres au mode combiné :



Décrochez le combiné.

Pour passer du mode combiné au mode mains libres :



Mains libres

1. Appuyez sur la touche **Mains libres**.
Le voyant rouge s'allume, sans clignoter.



2. Raccrochez le combiné.

Pour utiliser un casque :

1. Connectez le casque à la prise casque ou la prise du combiné.



2. Appuyez sur la touche **Casque**.
Le voyant s'allume.



3. Appuyez sur la touche **Au revoir** ou appuyez sur le bouton du casque sans fil, si équipé, pour libérer un appel.

Pour passer du mode mains libres au mode casque :

1. Appuyez sur la touche **Casque**.
Le voyant s'allume.

Recomposer un appel

Recomposez automatiquement le dernier numéro de téléphone que vous avez composé.

Pour passer un appel en utilisant la fonction de recomposition :

1. Recomposez le dernier numéro appelé en suivant l'une de ces méthodes :

Bis



- Appuyez sur la touche programmable **Bis** pour établir l'appel immédiatement.

Remarque : La touche contextuelle **Bis** apparaît uniquement si un numéro ou une adresse a été précédemment saisi.

OU

Fonction



- Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

- Appuyez sur la touche **5** du clavier.



Entrée



- Appuyez sur la touche **Entrée** située au centre de la touche de navigation, pour passer l'appel.

Passer un appel intercom

Pour passer un appel à l'aide de l'interphone :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

IAuto



2. Appuyez sur la touche programmable **IAuto**.

L'écran affiche **AE voix/auto ?**.

Oui



- Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone de bureau affiche le message suivant : AE voix/auto :>



- Entrez le numéro de poste à appeler.

Terminé



- Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Appels de radiomessagerie

Pour composer un appel de radiomessagerie :

Fonction



- Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

GrpPg



- Appuyez sur la touche programmable **GrpPg**.

Le message Groupe d'appel général ? s'affiche à l'écran.

Oui



- Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone de bureau affiche le message suivant : GrpPg :>



4. Saisissez le numéro (ou le numéro de groupe) que vous souhaitez joindre.

Terminé

5. Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Passer un appel à l'aide de la fonction de rappel automatique

Vous pouvez définir un rappel automatique de l'utilisateur que vous avez appelé mais qui n'a pas répondu. Lorsque l'utilisateur achèvera son appel en cours, le système vous appellera et composera le numéro de cet utilisateur dès que vous aurez répondu.

Pour passer un appel à l'aide de la fonction de rappel automatique :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

AutoCB

2. Appuyez sur la touche programmable **AutoCB**.

L'écran affiche Rappel automatique ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message de confirmation Activation OK s'affiche à l'écran.

Pour désactiver la fonction de rappel automatique :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

AutoCB

2. Appuyez sur la touche programmable **AutoCB**.

L'écran affiche Rappel automatique ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui** pour basculer entre les paramètres.

Le message de confirmation Désactivation OK s'affiche à l'écran.

Joindre un appel de conférence

La fonction Rendez-vous de conférence vous permet de joindre un appel de conférence spécifique.

Pour joindre un appel de conférence :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

CnfMM

2. Appuyez sur la touche programmable **CnfMM**.

L'écran affiche Rendez-vous de conférence ?

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone de bureau affiche le message suivant : ID conférence :>



4. À l'aide du clavier, entrez le numéro d'ID de la conférence que vous souhaitez rejoindre. L'ID de la conférence comporte de 1 à 10 chiffres.

Remarque : L'attribution des ID de conférences ad hoc commence par 100. Avaya vous recommande d'utiliser des numéros en dehors de cette plage pour les Rendez-vous de conférence.

Terminé



5. Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Le message de confirmation suivant s'affiche sur le téléphone de bureau :
À : <n°> de conférence.

Recevoir un appel

Lorsque vous recevez un appel, vous êtes généralement informé par la sonnerie d'alerte ; l'identifiant de l'appelant entrant apparaît également sur l'écran LCD. L'appel entrant force l'écran à quitter les activités du menu.

Identification de l'appelant

Lorsque vous recevez un appel SIP entrants, les informations sur l'identifiant de l'appelant s'affichent sur l'écran LCD. Lorsque vous recevez un appel d'un contact du Carnet d'adresses du IP Deskphone, les informations concernant l'appelant apparaissent telles qu'elles sont dans le Carnet d'adresses. Voir [Figure 17 à la page 126](#).

Vous pouvez restreindre les informations affichées pour les appels entrants ou pour les appels que vous passez. Pour plus d'informations, voir « [Pairage](#) » à la page 212.

Ce chapitre contient des informations sur les sujets suivants :

- « [Répondre à un appel entrant](#) » à la page 126
- « [Ignorer un appel entrant](#) » à la page 127
- « [Configuration Ne pas déranger](#) » à la page 128
- « [Définition d'un intervalle de travail après appel](#) » à la page 130
- « [Recevoir des appels d'intercom](#) » à la page 131
- « [Réception d'appels d'un groupe d'interception](#) » à la page 132
- « [Recevoir des appels de radiomessagerie](#) » à la page 134
- « [Réception des messages vocaux](#) » à la page 135
- « [Renvoi d'appels vers un autre numéro](#) » à la page 137

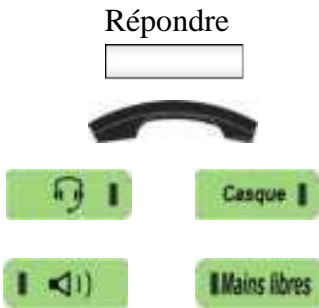
Figure 17 : Écran appel entrant



Répondre à un appel entrant

Pour répondre à un appel entrant, suivez l'une de ces quatre méthodes :

Pour répondre à un appel entrant :



1. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Répondre** qui active un appel mains libres.
 - Décrochez le combiné.
 - Appuyez sur la touche fixe **Casque**.
 - Appuyez sur la touche fixe **Mains libres**.

Ignorer un appel entrant

Vous pouvez terminer une alerte d'appel entrant sans répondre à l'appel en appuyant sur la touche contextuelle **Ignorer** ou en appuyant sur la touche fixe **Au Revoir**. L'appelant entend toujours la sonnerie mais ne sait pas que vous avez ignoré l'appel.

Vous pouvez configurer la fonction Ignorer l'appel en Local ou Réseau. Lorsque Ignorer l'appel est configuré sur Local, seul ce téléphone de bureau IP est concerné, et il s'arrête de sonner lorsque vous appuyez sur la touche programmable contextuelle **Ignorer**. Lorsque Ignorer l'appel est configuré sur Réseau et que vous appuyez sur la touche programmable contextuelle **Ignorer**, le IP Deskphone s'arrête de sonner, et un message est envoyé au réseau indiquant que vous êtes occupé sur tous les téléphones de bureau IP SIP auxquels vous êtes connecté, et que le serveur devrait arrêter d'essayer de vous contacter.

Pour configurer la fonction Ignorer sur Local ou Réseau, appuyez sur la touche programmable contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Options de fonction**, puis sélectionnez **Ignorer l'appel** dans le menu. Appuyez sur la touche contextuelle **Modifier** pour changer le réglage Ignorer l'appel soit en Ignorer l'appel : Local ou Ignorer l'appel : Réseau.

Remarque : Lorsque vous êtes en cours d'appel et recevez un appel entrant, n'appuyez pas sur la touche fixe **Au revoir** pour ignorer l'appel entrant. Si vous appuyez sur la touche fixe **Au revoir**, l'appel en cours se déconnecte. Appuyez sur la touche contextuelle **Ignorer** pour ignorer l'appel entrant.

Pour ignorer un appel entrant :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, choisissez **Options Fonction**, puis choisissez **Action Ignorer appel** dans le menu.

Modifier

2. Appuyez sur la touche contextuelle **Modifier** pour changer le réglage Ignorer l'appel soit en Ignorer l'appel : Local ou Ignorer l'appel : Réseau

Ignorer

3. Pour mettre fin à une alerte d'appel entrant et ignorer l'appel entrant, effectuez l'une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Ignorer** pour mettre fin à l'appel entrant.
 - Appuyez sur la touche fixe **Au revoir** lorsque vous n'êtes pas en cours d'appel.



Configuration Ne pas déranger

Vous pouvez utiliser la fonction Ne pas déranger pour empêcher les appels entrants.

Pour empêcher un appel entrant :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

NPD

2. Appuyez sur la touche programmable **NPD**.

L'écran affiche Ne pas déranger ?

Oui

- Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche `Ne pas déranger` pour indiquer que la fonction est activée. Si vous avez attribué NPD à une touche programmable, l'icône `Ne pas déranger` s'affiche en regard de cette touche pendant que la fonction est active.

Pour annuler la fonction `Ne pas déranger` :

Fonction

- Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

NPD

- Appuyez sur la touche programmable **NPD**.

L'écran affiche `Ne pas déranger ?`

Oui

- Appuyez sur la touche programmable **Oui** pour basculer entre les paramètres.

L'écran affiche `Autoriser les appels` pour confirmer que les appels entrants ne seront pas bloqués. L'icône `Ne pas déranger` n'apparaît plus à l'écran.

Si vous avez attribué NPD à une touche programmable, l'icône `Ne pas déranger` ne s'affiche plus, pour indiquer que la fonction n'est pas active.

Définition d'un intervalle de travail après appel

La fonction Travail après appel vous permet de définir le laps de temps qui s'écoule entre le moment où vous vous déconnectez d'un appel et le moment où vous pouvez recevoir un autre appel entrant de groupe de recherche de ligne Agent CCR. Pendant ce laps de temps, tous les appels entrants de groupe de recherche de ligne Agent CCR seront bloqués, mais vous pourrez recevoir les appels émis directement sur votre poste. Cette fonction bloque les appels entrants de groupe de recherche de ligne pendant une période définie par votre administrateur système.

Pour définir un intervalle de travail après appel :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

ACWrk

2. Appuyez sur la touche programmable **ACWrk**.

L'écran affiche Travail après appel ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche Travail après appel pour confirmer le blocage des appels entrants.

Pour annuler l'intervalle de travail après appel :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

ACWrk

2. Appuyez sur la touche programmable **ACWrk**.

L'écran affiche Travail après appel ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui** pour basculer entre les paramètres.

L'écran affiche Autoriser les appels pour confirmer que les appels entrants ne seront pas bloqués.

Recevoir des appels d'intercom

Votre téléphone de bureau P peut faire partie d'un groupe intercom. Une fois que vous recevez un appel du groupe d'intercom, les événements suivants se produisent :

- Vous recevez une notification d'appel et le téléphone IP sonne ; l'affichage est similaire à l'affichage d'un appel normal.
- Le téléphone IP répond automatiquement à l'appel intercom en mains libres au bout du nombre de secondes configuré.
- Le téléphone IP répond automatiquement, seulement si vous ne répondez pas à l'appel au bout de la durée limite configurée.
- Si vous êtes en cours d'appel, le téléphone IP ne répond pas automatiquement à l'appel intercom entrant.

Réception d'appels d'un groupe d'interception

Votre téléphone IP peut faire partie d'un groupe d'interception. Dans un groupe d'interception, chaque membre peut répondre aux appels d'un autre membre. Les options de réponse à un groupe d'interception suivantes sont disponibles :

- **Décrocher en groupe** : permet de répondre à un appel entrant destiné à un groupe dont vous êtes membre.
- **Interception directe** : permet de répondre à un appel entrant destiné à un numéro de poste non attribué au groupe.
- **Intercepter tout** : permet de répondre au premier appel entrant disponible.

Les groupes d'interception sont attribués par votre administrateur système.

Pour recevoir un appel de groupe d'interception en mode **Décrocher en groupe** :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

IntG

2. Appuyez sur la touche programmable **IntG**.

L'écran affiche **Décrocher en groupe ?**

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Pour recevoir un appel de groupe d'interception en mode Interception directe :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

InteD



2. Appuyez sur la touche programmable **InteD**.

L'écran affiche *Interception directe ?*

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone IP affiche l'invite suivante :
InteD>.



4. Saisissez le numéro du téléphone à partir duquel vous souhaitez intercepter l'appel.

Terminé



5. Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Pour recevoir un appel de groupe d'interception en mode Intercepter tout :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

IntT



2. Appuyez sur la touche programmable **IntT**.

L'écran affiche **Intercepter tous les appels ?**

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Recevoir des appels de radiomessagerie

Votre téléphone IP peut faire partie d'un groupe d'appel de radiomessagerie. Après avoir reçu un appel du groupe de radiomessagerie, les événements suivants se produisent :

- L'écran affiche une balise <<Radiomessagerie>>, l'en-tête De et un sujet optionnel.
- Le téléphone IP établit un flux de conversation à sens unique entre lui-même et l'appelant ; c'est à dire vous pouvez seulement entendre l'appel, vous ne pouvez y répondre.
- Le téléphone IP n'affiche pas de touches contextuelles.
- Le téléphone de bureau IP bloque tous les événements clés, tels que touches de ligne et touches numériques, sauf les touches d'augmentation et de réduction de volume, la touche d'activation/désactivation du mode Muet et la touche Libérer (touche Au revoir).
- Si vous êtes en cours d'appel, le téléphone IP ne répond pas automatiquement à l'appel de radiomessagerie.
- Alors que l'appel de radiomessagerie est actif, Ne pas déranger (NPD) est activé sur le téléphone IP. Le téléphone IP n'accepte pas d'autres appels entrants tant que l'appel de radiomessagerie n'est pas terminé.
- Si vous êtes en cours d'appel sortant lors de l'arrivée d'un appel de radiomessagerie, le téléphone IP met fin à l'appel sortant et répond automatiquement à l'appel de radiomessagerie.

Réception des messages vocaux

Les sections qui suivent expliquent comment utiliser les fonctions de messagerie vocale sur votre téléphone de bureau IP :

- « Activation et désactivation de la messagerie vocale » à la page 135
- « Récupération d'un message vocal » à la page 136

Activation et désactivation de la messagerie vocale

Vous pouvez faire en sorte que le téléphone de bureau IP adresse vos appels sans réponse à la messagerie vocale.

Si vous avez activé la messagerie vocale, puis l'avez ensuite désactivée de sorte que les nouveaux appels n'y soient pas adressés, cela n'affecte pas les messages existants. Vous pouvez toujours accéder aux messages existants et utiliser d'autres fonctions de messagerie vocale.

Pour activer la messagerie vocale :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

VM activé

2. Appuyez sur la touche programmable **VM activé**.

L'écran affiche `Messagerie vocale activée ?`

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui** pour activer la messagerie vocale.

Le message de confirmation `Messagerie vocale activée` s'affiche à l'écran.

Pour désactiver la messagerie vocale :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

VM activé

2. Appuyez sur la touche programmable **VM activé**.

L'écran affiche *Messagerie vocale activée ?*

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui** pour basculer entre les paramètres et désactiver la messagerie vocale.

Le message de confirmation *Messagerie vocale désactivée* s'affiche à l'écran.

Récupération d'un message vocal

Pour récupérer les messages vocaux :

1. Choisissez l'une des options suivantes :

Msgs

- Appuyez sur la touche programmable **Messages**.

Le téléphone IP se connecte immédiatement à votre boîte de réception de messagerie vocale.

OU

Fonction

- Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

- Saisissez **981** sur le clavier.



- Appuyez sur la touche **Entrée** située au centre de la touche de navigation.



Renvoi d'appels vers un autre numéro

Vous pouvez rediriger vos appels vers un autre téléphone dans votre système. Le téléphone de bureau IP vous permet de contrôler la redirection de vos appels. Les sections qui suivent présentent les options de redirection des appels :

- [« Transfert » à la page 137](#)
- [« Renvoi temporaire » à la page 142](#)

Transfert

Il existe trois options de transfert d'appels.

- transfert immédiat de tous les appels
- transfert d'appels uniquement en cas de non réponse de votre numéro
- transfert d'appels uniquement si votre ligne est occupée

Pour activer le transfert de tous les appels :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

CFwd

2. Appuyez sur la touche programmable **CFwd**.

L'écran affiche Transfert d'appel ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Tous

4. Appuyez sur la touche programmable **Tous**.

L'écran affiche le dernier numéro vers lequel ont été transférés les appels.

5. Indiquez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer les appels :

— Pour transférer les appels vers le même numéro, appuyez sur la touche programmable **Activer**.

OU

Modifier

Enregistrer

Activer

- Pour transférer les appels vers un numéro différent, appuyez sur la touche programmable **Modifier** et entrez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer les appels.
- Appuyez sur la touche programmable **Enregistrer** pour enregistrer le nouveau numéro.
- Appuyez sur la touche programmable **Activer**.

L'écran affiche `Transfert>` et le numéro vers lequel les appels seront transférés.

Pour activer le transfert d'appels en cas de non réponse :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

CFwd

2. Appuyez sur la touche programmable **CFwd**.

L'écran affiche `Transfert d'appel ?`

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

NonRp

4. Appuyez sur la touche programmable **NonRp**.

Activer

Modifier

Enregistrer

Activer

5. Indiquez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer les appels :

— Pour transférer les appels vers le dernier numéro vers lequel les appels ont été transférés, appuyez sur la touche programmable **Activer**.

OU

— Pour transférer les appels vers un numéro différent, appuyez sur la touche programmable **Modifier** et entrez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer les appels.

— Appuyez sur la touche programmable **Enregistrer** pour enregistrer le nouveau numéro.

— Appuyez sur la touche programmable **Activer**.

L'écran affiche `Transfert >` et le numéro vers lequel les appels seront transférés.

Pour activer le transfert d'appels lorsque la ligne est occupée :

Fonction

CFwd

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.
2. Appuyez sur la touche programmable **CFwd**.

L'écran affiche `Transfert d'appel ?`

Oui

- Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Occupé

- Appuyez sur la touche programmable **Occupé**.

- Indiquez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer les appels :

Activer

- Pour transférer les appels vers le dernier numéro vers lequel les appels ont été transférés, appuyez sur la touche programmable **Activer**.

OU

Modifier

- Pour transférer les appels vers un numéro différent, appuyez sur la touche programmable **Modifier** et entrez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer les appels.

Enregistrer

- Appuyez sur la touche programmable **Enregistrer** pour enregistrer le nouveau numéro.

Activer

- Appuyez sur la touche programmable **Activer**.

L'écran affiche **Transfert>** et le numéro vers lequel les appels seront transférés.

Pour annuler le renvoi d'appel :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

CFwd

2. Appuyez sur la touche programmable du type de transfert d'appels activé :

- **Tous**
- **Occupé**
- **NonRp**

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche le dernier numéro vers lequel ont été transférés les appels.

Désactiver

4. Appuyez sur la touche programmable **Désactiver**.

L'écran affiche **Annuler le transfert** pour confirmer la modification.

Remarque : Si le IP Deskphone sonne ou est en mode Ne pas déranger, vous ne pouvez pas transférer l'appel.

Renvoi temporaire

L'option Renvoi temporaire au permet de rediriger vos appels vers un autre poste. Les appels sont présentés avec votre nom d'utilisateur pour pouvoir les distinguer des appels destinés à l'utilisateur normal du poste. Ceci vous permet de partager le téléphone d'une autre personne sans fermer la session de son poste.

Lorsque Renvoi temporaire est activé, l'écran de votre téléphone affiche un message confirmant l'activation de la fonction et indique le poste vers lequel les appels sont redirigés. Sur le téléphone vers lequel les appels sont redirigés, l'écran affiche un message indiquant que la fonction est activée et qu'il reçoit les appels provenant de votre poste.

Tous vos paramètres utilisateur s'appliquent aux appels redirigés, comme si vous receviez les appels sur votre propre téléphone. Par exemple, si vous ne répondez pas à l'appel redirigé ou si la ligne est occupée, l'appel redirigé est considéré comme un appel sans réponse vers votre poste.

Deux options sont disponibles :

- Renvoi temporaire au : cette option permet d'activer la fonction depuis votre téléphone.
- Renvoi temporaire ici : cette option permet d'activer la fonction depuis le poste sur lequel vous souhaitez recevoir vos appels.

Pour rediriger les appels avec l'option Renvoi temporaire au :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

MeSuA

2. Appuyez sur la touche programmable **MeSuA**.

L'écran affiche Renvoi temporaire au ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche le dernier numéro vers lequel ont été redirigés les appels.

4. Indiquez le numéro vers lequel vous souhaitez rediriger les appels :

Activer

- Pour rediriger les appels vers le même numéro, appuyez sur la touche programmable **Activer**.

OU

Modifier

- Pour rediriger les appels vers un numéro différent, appuyez sur la touche programmable **Modifier** et entrez le numéro vers lequel vous souhaitez rediriger les appels.

Terminé

- Appuyez sur la touche programmable **Terminé** pour enregistrer le nouveau numéro.

Activer

- Appuyez sur la touche programmable **Activer**.

L'écran affiche `Activation OK`.

Pour rediriger les appels avec l'option Renvoi temporaire ici :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

MeSui

2. Appuyez sur la touche programmable **MeSui**.

L'écran affiche `Renvoi temporaire ici ?`

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche le dernier numéro à partir duquel les appels ont été redirigés.

4. Indiquez le numéro à partir duquel vous souhaitez rediriger les appels :

Activer

- Pour rediriger les appels à partir du même numéro, appuyez sur la touche programmable **Activer**.

OU

Modifier

- Pour rediriger les appels à partir d'un numéro différent, appuyez sur la touche programmable **Modifier**, puis saisissez le numéro à partir duquel vous souhaitez rediriger les appels.

Terminé

- Appuyez sur la touche programmable **Terminé** pour enregistrer le nouveau numéro.

Activer

- Appuyez sur la touche programmable **Activer**.

L'écran affiche Activation OK.

Pour annuler l'option Renvoi temporaire ici :

Lorsque vous annulez la fonction Renvoi temporaire ici, faites-le depuis le même poste sur lequel vous avez activé la fonction et reçu les appels redirigés.

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

AMeSu

2. Appuyez sur la touche programmable **AMeSu**.

L'écran affiche Annuler Renvoi temporaire ici ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Modifier

4. Appuyez sur la touche programmable **Modifier** et, à l'invite, entrez votre numéro de poste.

Terminé

5. Appuyez sur la touche programmable **Terminé** une fois que vous avez entré votre numéro de poste.

Activer

6. Appuyez sur la touche programmable **Activer**.

L'écran affiche Activation OK.

Utilisation du carnet d'adresses

Le carnet d'adresses est un répertoire de contacts personnels à partir duquel vous pouvez passer un appel. Vous pouvez accéder au carnet d'adresses en cours d'appel et passer un nouvel appel au contact sélectionné. Vous pouvez utiliser le carnet d'adresses pour les éléments suivants :

- « Affichage du carnet d'adresses » à la page 147
- « Passer un appel à partir du carnet d'adresses » à la page 148
- « Ajout d'un contact à votre carnet d'adresses » à la page 149
- « Édition d'un contact dans votre carnet d'adresses » à la page 151
- « Copie des informations dans le carnet d'adresses » à la page 155
- « Chercher un contact dans le carnet d'adresses » à la page 158

Affichage du carnet d'adresses

Pour accéder au Carnet d'adresses, appuyer sur la touche fixe **Répertoire** ou appuyez sur la touche contextuelle **Afficher**, puis choisir **le Carnet d'adresses** dans le menu.

Pour voir les informations sur un contact, utilisez les boutons de navigation pour mettre un nom en surbrillance, puis appuyez sur la touche contextuelle **Afficher**.

Lorsque vous affichez les détails d'un contact, vous pouvez :

- Modifier les informations de contact. Pour plus d'informations, voir « Édition d'un contact dans votre carnet d'adresses » à la page 151.

Passer un appel à partir du carnet d'adresses

Vous pouvez passer un appel directement depuis le Carnet d'adresses de votre IP Deskphone.

Remarque : Si votre fournisseur de services exige qu'un numéro d'annuaire (DN) soit utilisé pour passer un appel, l'entrée du carnet d'adresses doit avoir le DN pour passer un appel.

Tout d'abord, décrochez en suivant l'une des méthodes décrites dans la section « Passer un appel à l'aide de la fonction Numérotation combiné décroché » à la page 115.

Vous pouvez également accéder au carnet d'adresses en cours d'appel actif et passer un nouvel appel. Le IP Deskphone met automatiquement l'appel actif en attente lorsque vous passez un nouvel appel.

Pour passer un appel à un contact stocké dans le carnet d'adresses :



Répertoire

1. Appuyez sur la touche fixe **Répertoire** pour sélectionner un contact à appeler dans le carnet d'adresses.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un contact dans la liste.

Afficher

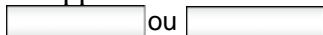


3. Appuyez sur la touche contextuelle **Afficher** pour appeler un contact.

4. Choisissez l'une des options suivantes :

Appel

Retour



- Appuyer sur la touche contextuelle **Appel** pour appeler le contact.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir à l'écran décroché.

Ajout d'un contact à votre carnet d'adresses

Vous pouvez ajouter de nouveaux contacts au carnet d'adresses du téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Pour ajouter un contact à votre Carnet d'adresses :



Répertoire

Afficher

abc



Suivant

Retour

1. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche fixe **Répertoire**.
 - Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Afficher**, sélectionnez **Carnet d'adresses** dans le menu, puis appuyez sur la touche programmable contextuelle **Nouveau**.
2. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les caractères alphabétiques et numériques.
3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Utilisez le clavier pour saisir un nom pour le nouveau contact et appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** pour continuer.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.



- Utilisez le clavier pour saisir un numéro de téléphone ou une adresse SIP (URI) pour le nouveau contact.

Oui

Non

Retour

OK

- Effectuez l'une des opérations suivantes pour terminer la saisie :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour ajouter le contact à un groupe, puis sélectionnez le groupe pour le contact à ajouter.
 - Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Non** si vous ne voulez pas ajouter le contact à votre carnet d'adresses et revenir à l'écran du menu d'adresse.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.
- Appuyez sur la touche contextuelle **OK** pour terminer la saisie et revenir au menu du carnet d'adresses.

Édition d'un contact dans votre carnet d'adresses

Vous pouvez modifier un contact dans votre carnet d'adresses.

Pour modifier un contact dans votre carnet d'adresse :



Répertoire

1. Appuyez sur la touche fixe **Répertoire** :



Afficher



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le contact que vous voulez modifier, puis appuyez sur la touche contextuelle **Afficher**.

Modifier



3. Appuyez sur la touche contextuelle **Modifier** pour éditer les informations de contact.

abc



4. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les caractères alphabétiques et numériques.



5. Utilisez le clavier pour entrer le nom du nouveau contact.

Suivant



Retour



6. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** pour continuer.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Remarque : Si vous avez seulement besoin de changer l'adresse SIP ou le numéro de téléphone pour le contact, appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** sans apporter de modifications à ce nom.



7. Utilisez le clavier pour saisir un nouveau numéro de téléphone ou une nouvelle adresse SIP (URI) pour le contact.

Suivant



Retour



8. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** pour continuer.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Oui

Non

9. Effectuez l'une des opérations suivantes pour terminer la saisie :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour désigner le contact comme ami et revenir à l'écran du menu d'adresse.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour ne pas désigner le contact comme ami et revenir à l'écran du menu d'adresse.

Remarque : Si le contact est déjà désigné comme ami, la question *Retirer de vos amis ?* apparaît. Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour enlever le contact de votre liste d'amis ou appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour conserver le contact dans votre liste d'amis.

Retour

- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

OK

10. Appuyez sur la touche contextuelle **OK** pour terminer la saisie et revenir au menu précédent.

Pour effacer un contact de votre carnet d'adresse :



Afficher



Modifier



Supprimer



OK



Retour



OK



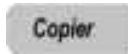
1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le contact que vous voulez effacer, puis appuyez sur la touche contextuelle **Afficher**.
2. Appuyez sur la touche contextuelle **Modifier** pour accéder aux informations de contact.
3. Appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer** pour supprimer complètement le contact du carnet d'adresses.
4. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **OK** pour confirmer.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.
5. Appuyez sur la touche contextuelle **OK** pour terminer la procédure et revenir au carnet d'adresses.

Copie des informations dans le carnet d'adresses

Pour copier les informations du Journal d'appel entrant ou du **Journal d'appel sortant** dans le Carnet d'adresses, utilisez la touche fixe **Copier**.

Remarque : Si vous appuyez sur la touche fixe **Copier** en mode inactif, le message *Aucun élément sélectionné pour copier* apparaît sur l'écran. Ce message ne s'affiche pas lorsqu'une fenêtre de MI s'ouvre.

Pour copier un contact dans votre Carnet d'adresses :



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance le contact dans la boîte de réception ou d'émission d'appels que vous voulez ajouter à votre carnet d'adresses, puis appuyez sur la touche fixe **Copier**.

Un nouvel écran apparaît proposant les destinations suivantes pour les informations de contact :

- 1. Carnet d'adresses



Sélectionner



abc



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le carnet d'adresses et appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**.

3. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les caractères alphabétiques et numériques.



Suivant

Retour

4. Utilisez le clavier pour saisir un nom pour la nouvelle entrée.

5. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** pour continuer.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Remarque : Si vous n'avez pas besoin de changer le nom du contact, appuyez sur la touche programmable **Suivant**.



Suivant

Retour

6. Utilisez le clavier pour entrer un numéro de téléphone ou adresse SIP (URI) du contact.

7. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** pour continuer.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Remarque : Si vous n'avez pas besoin de changer le nom du contact, appuyez sur la touche programmable **Suivant**.

Oui

Non

Retour

Oui

Non

OK

8. Effectuez l'une des opérations suivantes pour terminer la saisie :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour ajouter le contact à un groupe, puis sélectionnez le groupe pour le contact à ajouter.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour ne pas désigner le contact comme ami et revenir à l'écran du menu d'adresse.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

9. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour désigner le contact comme ami.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour ne pas désigner le contact comme ami et revenir à l'écran du menu d'adresse.

10. Appuyez sur la touche contextuelle **OK** pour terminer la saisie et revenir au menu précédent.

Chercher un contact dans le carnet d'adresses

Lorsque vous accédez au Carnet d'adresses du IP Deskphone, vous pouvez effectuer une recherche de contact en utilisant une des méthodes suivantes :

- Recherche par index (effectue une recherche basée sur le numéro d'index que vous saisissez)
- Recherche par premier caractère (effectue une recherche basée sur le premier caractère que vous saisissez)
- Recherche par nom (effectue une recherche basée sur le nom que vous saisissez)

Pour modifier la méthode de recherche du téléphone de bureau IP Avaya 1120E :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Options diverses**, puis sélectionnez **la méthode de recherche** dans le menu.

Modifier



2. Appuyez sur la touche contextuelle **Modifier**.



3. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** et sélectionnez la méthode de recherche que vous souhaitez utiliser par défaut lorsque vous recherchez un contact :
 - 1. Recherche par index
 - 2. Recherche par premier caractère
 - 3. Recherche par nom

Sélectionner



4. Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner** pour sélectionner une méthode de recherche, puis revenir au menu précédent.

Utiliser la fonction Rechercher dans le carnet d'adresses

Pour rechercher un contact en accédant à votre carnet d'adresses personnel, utilisez le clavier pour entrer les informations de recherche. Par exemple :

- Recherche par index : pour chercher un contact en utilisant la méthode de recherche par index, saisissez le numéro de référence. Lorsque vous saisissez un numéro d'index supérieur à 9, vous devez saisir le chiffre suivant rapidement pour passer à cet élément de la liste. Par exemple, si l'adresse dont vous avez besoin est l'élément 28 de la liste, vous devez saisir le chiffre 8 rapidement après la saisie du chiffre 2.
- Recherche par premier caractère : pour chercher un contact dont le nom commence par la lettre *d*, en utilisant le clavier, appuyez sur la touche *d* (3) du clavier. La première entrée du carnet d'adresses qui commence par la lettre *d* apparaît.
- Recherche par nom : pour chercher un nom spécifique dans votre carnet d'adresses personnel, saisissez le nom en utilisant le clavier.

Utilisation de la Fonction de recherche

Vous pouvez rechercher un contact dans le Carnet d'adresses de votre IP Deskphone. Vous pouvez enregistrer le nom et l'adresse SIP du contact trouvé sur le serveur d'appel dans le Carnet d'adresses de votre IP Deskphone.

Utiliser la recherche locale

Vous pouvez rechercher un contact qui est stocké dans votre carnet d'adresses.

Pour chercher un contact stocké dans votre carnet d'adresses :



1. Appuyez sur la touche fixe **Services**, sélectionnez **Rechercher**, puis sélectionnez **Recherche locale** dans le menu.



Sélectionner



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas**, puis appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner** pour choisir un critère de recherche :

- 1. Nom d'utilisateur
- 2. Nom
- 3. Numéro de téléphone

abc



3. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les caractères alphabétiques et numériques.



4. Utilisez le clavier pour saisir les informations de recherche pour le contact.

Rechercher



Retour



Appeler



Rechercher



Quitter



5. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Rechercher**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Remarque : Lorsque la recherche ne renvoie aucun résultat, le message suivant apparaît :

Aucune entrée trouvée pour
<les critères de recherche>

6. Lorsque la recherche est réussie, vous pouvez effectuer une des méthodes suivantes :

- Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un contact à partir du résultat de la recherche et appuyez sur la touche contextuelle **Appeler** pour passer un appel.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Rechercher** pour démarrer une nouvelle recherche.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Quitter** pour revenir à l'écran de veille.

Rechercher

Quitter

7. Lorsque la recherche ne renvoie aucun résultat, vous pouvez effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Rechercher** pour revenir au menu de recherche et lancer une nouvelle recherche.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Quitter** pour revenir à l'écran de veille.

Utilisation de la Boîte de réception d'appels

Lorsque votre IP Deskphone est actif, tous les appels entrants sont sauvegardés dans votre boîte de réception d'appels. Vous pouvez afficher les détails suivants sur chaque appel :

- Statuts d'appels (en absence)
- Nom de l'appelant
- Adresse SIP
- Heure de l'appel
- Nombre d'appels consécutifs effectués par chaque appelant

Vous pouvez configurer le filtre de votre boîte de réception d'appels pour afficher tous les appels entrants ou les appels manqués. Vous pouvez accéder à votre boîte de réception d'appels lorsque le IP Deskphone est occupé ou lorsque vous passez un appel.

Accès à la boîte de réception d'appels

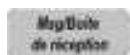
Vous pouvez accéder à la boîte de réception d'appels et initier un appel lorsque le IP Deskphone est :

- Inactif. Pour plus d'informations, voir « [Gestion des appels dans le journal d'appels entrants pendant que vous n'êtes pas en ligne](#) » à la page 164.
- Actif. Pour plus d'informations, voir « [Accéder à des appels dans votre boîte de réception d'appels en cours d'appel](#) » à la page 176.

Gestion des appels dans le journal d'appels entrants pendant que vous n'êtes pas en ligne

Vous pouvez gérer les appels dans le journal d'appels entrants pendant que vous n'êtes pas en ligne.

Pour gérer les appels dans le journal d'appels entrants pendant que vous n'êtes pas en ligne :



1. Appuyez sur la touche fixe **Msg/Boîte de réception**.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un appel de la liste des appels dans votre boîte de réception d'appels.

Remarque : Vous pouvez passer un appel à l'appelant sélectionné. Pour plus d'informations, voir « [Passer un appel à partir de la boîte de réception d'appels](#) » à la page 172.

Entrée



En absence



Tous



3. Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour placer un appel à l'adresse sélectionnée en utilisant la connexion principale du téléphone de bureau IP, appuyez sur la touche **Entrée**.
- Pour afficher les détails d'un appel sélectionné, appuyez sur la touche de navigation **Droite**. Voir « [Affichage des détails d'un appel dans la boîte de réception d'appels](#) » à la page 168.
- Pour quitter l'affichage du détail et revenir à l'écran la boîte de réception principale, appuyez sur la touche de navigation **Gauche**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **En absence** pour faire passer le filtre d'affichage de **Tous** à **En absence**. Voir « [Gestion des appels en absence](#) » à la page 169.
- La touche contextuelle **Tous** s'affiche lorsque le mode d'affichage est sur **En absence** et affiche tous les appels dans la boîte de réception d'appels.

Supprimer



- Appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer** pour supprimer l'appel sélectionné ou tous les appels dans votre boîte de réception d'appels. Voir « [Suppression des appels dans votre boîte de réception d'appels](#) » à la page 175.

Quitter





- Appuyez sur la touche contextuelle **Quitter** pour sortir de la boîte d'appel.

Le [Tableau 16 à la page 166](#) présente la liste des interactions utilisateur supplémentaires pour l'écran de la boîte de réception principale.

Tableau 16 : Interactions utilisateur supplémentaires

Élément	Fonction
	<p>Appuyez sur la touche Entrée pour placer un appel à l'adresse sélectionnée en utilisant la connexion principale du téléphone de bureau IP.</p> <p>La touche Entrée a le même comportement que la touche contextuelle Appel.</p>
	<p>Utilisez le Clavier pour sélectionner un élément par index.</p>

Tableau 16 : Interactions utilisateur supplémentaires

Élément	Fonction
	<p>Pour passer un appel à l'adresse de l'entrée du journal d'appel à partir du premier utilisateur connecté du téléphone de Bureau IP, effectuez l'une des actions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> — Décrochez le combiné. — Appuyez sur la touche fixe Casque. — Appuyez sur la touche fixe Mains libres.
	<p>Appuyez sur la touche Ligne pour passer un appel à l'adresse de l'entrée du journal d'appels sélectionnée par l'utilisateur connecté sur la touche de ligne sélectionnée.</p>

Affichage des détails d'un appel dans la boîte de réception d'appels

Pour afficher les détails d'un appel dans la boîte de réception d'appels :

1. Lorsque vous affichez les détails d'un appel dans la boîte de réception d'appels, vous pouvez effectuer les opérations suivantes :

- Passer un appel à l'appelant qui s'affiche à l'écran. Pour plus d'informations, voir « [Passer un appel à partir de la boîte de réception d'appels](#) » à la page 172.

Entrée



Précédent



Suivant



Retour



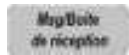
- Appuyez sur la touche **Entrée** pour passer un appel à l'adresse sélectionnée en utilisant l'identifiant principal du téléphone de bureau IP.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Précédent** pour sélectionner et afficher les détails de l'entrée précédente dans le journal des appels.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** pour sélectionner et afficher les détails de l'entrée suivante dans le journal des appels.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour quitter l'affichage détaillé et revenir à l'écran de la boîte de réception principale.

Gestion des appels en absence

Lorsque vous ne répondez pas à des appels entrants, le nombre de nouveaux appels s'affiche sur l'écran LCD du IP Deskphone. Par exemple, si vous manquez trois appels le message suivant apparaît : 3 nouveaux appels.

Remarque : Lorsque vous affichez un appel en absence dans votre boîte de réception d'appels, le message Nouvel appel ne figure plus sur l'écran LCD. Les nouveaux appels sont stockés comme des appels en absence.

Pour afficher les appels en absence :



1. Appuyez sur la touche **Msg/Boîte de réception** et appuyez sur la touche programmable contextuelle **Manqués**.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un appel de la liste des appels en absence.



3. Appuyez sur la touche contextuelle **Droite** pour afficher les détails de l'appel en absence.

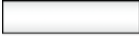
Remarque : Vous gérez les appels en absence de la même façon que tout autre appel dans votre boîte de réception d'appels. Pour plus d'informations, voir « [Affichage des détails d'un appel dans la boîte de réception d'appels](#) » à la page 168 et « [Passer un appel à partir de la boîte de réception d'appels](#) » à la page 172.

Tous



4. Pour voir tous les appels dans la boîte de réception d'appels, appuyez sur la touche contextuelle **Tous**.

Supprimer



5. Pour supprimer l'appel en absence sélectionné ou tous les appels en absence, appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer**. Pour plus d'informations, voir « [Suppression des appels dans votre boîte de réception d'appels](#) » à la page 175.

Remarque : Le IP Deskphone supprime uniquement les appels manqués de la boîte de réception.

Quitter



6. Pour quitter la boîte de réception et revenir à l'écran du téléphone inactif, appuyez sur la touche programmable contextuelle **Quitter**.

Notification d'appels en absence

Vous pouvez modifier le comportement de l'historique des appels afin que le message **xx nouveaux appels** soit effacé en entrant dans la boîte de réception sans avoir à sélectionner chaque appel en absence.

Modification du comportement de notification des appels en absence :

Msgs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Msgs**.



Sélectionner



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner **Notifications d'appels en absence**.
3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour annuler la modification de la configuration et revenir à l'écran d'option des messages.

Si vous appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**, l'un des messages suivants apparaît (en fonction du réglage actuel de l'option) :

- Appuyez sur Manuel pour modifier
Notification d'appel en absence
Mode de suppression de messages
- Appuyez sur Auto pour modifier
Notification d'appel en absence
Mode de suppression de messages

Auto

Manuel

4. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Auto** pour modifier le mode d'effacement pour les messages d'appels manqués des xx nouveaux appels du téléphone de bureau IP.

Remarque : **Auto** signifie que le message est effacé de l'écran de veille dès que vous entrez dans la boîte de réception.

- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Manuel** pour modifier le mode d'effacement pour les messages d'appels manqués des xx nouveaux appels du téléphone de bureau IP.

Remarque : **Manuel** signifie que le message disparaît de l'écran inactif une fois que vous avez consulté les détails de chaque nouvel appel manqué dans la boîte de réception.

Passer un appel à partir de la boîte de réception d'appels

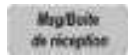
Lorsque vous recevez un appel manqué ou non répondu, le numéro d'appel apparaît dans la boîte de réception. Vous pouvez sélectionner le numéro, puis le composer à partir de la boîte de réception, ou vous pouvez modifier le numéro dans la boîte de réception.

Pour passer un appel de la boîte de réception d'appels, appuyez sur la touche fixe **Msg/Boîte de réception** et sélectionnez **Boîte de réception** dans le menu.

Remarque 1 : Si votre fournisseur de services exige qu'un numéro d'annuaire (DN) soit utilisé pour passer un appel, l'entrée de la boîte de réception doit avoir le DN pour passer un appel.

Remarque 2 : Lorsque vous êtes en ligne, vous pouvez initier un nouvel appel depuis le journal d'appels entrants. Pour plus d'informations, voir « [Accéder à des appels dans votre boîte de réception d'appels en cours d'appel](#) » à la page 176.

Pour passer un appel depuis la boîte de réception d'appels :



1. Appuyez sur la touche fixe **Msg/Boîte de réception**.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un appel de la liste des appels dans votre boîte de réception d'appels.



3. Pour afficher les détails de l'appel, appuyez sur la touche de navigation **Droite**.



Modifier

Appel

4. Pour passer un appel à l'adresse sélectionnée, effectuez l'une des options suivantes :

- Décrochez le combiné.
- Appuyez sur la touche fixe **Casque**.
- Appuyez sur la touche fixe **Mains libres**.

ou

Appuyez sur la touche contextuelle **Modifier**.

Appuyez ensuite sur la touche programmable **Envoyer**. Si vous n'appuyez pas sur la touche programmable **Envoyer**, le téléphone de bureau IP passe automatiquement l'appel. Par défaut, le téléphone de bureau passe l'appel au bout de 5 secondes. Cet intervalle peut toutefois être différent, étant donné qu'il revient à votre administrateur système de le configurer.

Suppression des appels dans votre boîte de réception d'appels

Lorsque vous supprimez des appels de la boîte de réception d'appels, les appels en absence et appels reçus sont supprimés. Lorsque vous affichez les appels en absence et sélectionnez Supprimer, seuls les appels en absence sont supprimés.

Pour supprimer des appels de votre boîte de réception d'appels :



Supprimer



Oui



AllU_{sr}



Tous



Non



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un appel de la liste des appels dans votre boîte de réception d'appels.
2. Appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer**.
3. Sélectionnez l'une des touches contextuelles suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour effacer les appels sélectionnés.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **AllU_{sr}** pour effacer tous les appels des appelants sélectionnés.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Tous** pour effacer tous les appels de la boîte de réception d'appels.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour revenir à la boîte de réception.

Accéder à des appels dans votre boîte de réception d'appels en cours d'appel

Vous pouvez accéder à des appels dans votre boîte de réception d'appels lorsque vous êtes en cours d'appel.

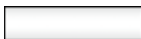
Pour accéder aux appels dans votre boîte de réception d'appels en cours d'appel :



Sélectionner



Retour



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un appel de la liste des appels dans votre boîte de réception d'appels.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner** pour lancer un appel à l'appelant sélectionné.

Remarque : L'appel en cours est mis en attente, si ce n'est déjà fait.

 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir à l'écran d'appel.

Utilisation de la boîte d'émission d'appels

La boîte d'émission d'appels conserve un enregistrement de tous les appels sortants que vous avez passés depuis votre IP Deskphone. Vous pouvez ajouter les détails du contact des appels de votre boîte d'émission à votre carnet d'adresses. Vous pouvez accéder aux détails suivants sur les appels sortants :

- Nom
- Adresse
- Heure de l'appel
- Nombre d'appels

Accès à la boîte d'émission d'appels

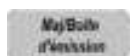
Vous pouvez accéder à la boîte d'émission d'appels et initier un appel lorsque le IP Deskphone est :

- Inactif. Pour plus d'informations, voir « [Passer un appel à partir de la boîte d'émission d'appels](#) » à la page 179.
- Actif. Pour plus d'informations, voir « [Accès aux appels dans votre boîte d'émission d'appels pendant un appel](#) » à la page 182.

Gestion des appels dans la boîte d'émission d'appels lorsque vous n'êtes pas en communication

Vous pouvez gérer des appels dans la boîte d'émission d'appels lorsque vous n'êtes pas en communication.

Pour gérer des appels dans la boîte d'émission d'appels lorsque vous n'êtes pas en communication :



1. Appuyez sur la touche fixe **Boîte d'émission**.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance un appel dans la liste des appels de votre boîte d'émission d'appels.



3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Pour consulter les détails d'un appel sélectionné, appuyez sur la touche de navigation **Droite**. Voir « [Affichage des détails d'un appel dans la boîte de réception d'appels](#) » à la page 168.
 - Pour quitter l'affichage du détail et revenir à l'écran la boîte de réception principale, appuyez sur la touche de navigation **Gauche**.

Supprimer



4. Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Supprimer** pour supprimer l'appel en surbrillance. Pour plus d'informations, voir « [Suppression d'appels de votre boîte d'émission d'appels](#) » à la page 180.

Quitter

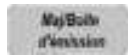


5. Appuyez sur la touche contextuelle **Quitter** pour revenir à l'écran de veille.

Passer un appel à partir de la boîte d'émission d'appels

Remarque : Si votre fournisseur de services nécessite l'utilisation d'un Numéro de répertoire (NR) pour initier un appel, l'entrée de la boîte d'émission d'appels doit avoir le NR pour initier un appel.

Pour passer un appel depuis la boîte d'émission d'appels :



1. Appuyez sur la touche fixe **Boîte d'émission**.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance un appel dans la liste des appels de votre boîte d'émission d'appels.



3. Pour consulter les détails d'un appel sélectionné, appuyez sur la touche de navigation **Droite**. Voir « [Affichage des détails d'un appel dans la boîte d'émission d'appels](#) » à la page 181.

4. Vous pouvez initier un appel à partir de l'appel en surbrillance dans la liste de la boîte d'émission d'appels ou à partir des détails d'un écran d'appelant, en effectuant l'une des opérations suivantes :



- Décrochez le combiné.
- Appuyez sur la touche fixe **Casque**.
- Appuyez sur la touche fixe **Mains libres**.

Appel



5. Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Appel**.

Suppression d'appels de votre boîte d'émission d'appels

Vous pouvez supprimer des appels de votre boîte d'émission d'appels.

Pour supprimer les appels de votre boîte d'émission d'appels :



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance un appel dans la liste des appels de votre boîte d'émission d'appels.

Supprimer

2. Appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer**.

Oui

3. Sélectionnez l'une des touches contextuelles suivantes :

— Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour effacer les appels sélectionnés.

— Appuyez sur la touche contextuelle **AllUsr** pour effacer tous les appels des appelants sélectionnés.

— Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Tous** pour effacer tous les appels de la boîte d'émission d'appels.

— Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Non** pour revenir à la boîte d'émission.

AllUsr

Tous

Non

Affichage des détails d'un appel dans la boîte d'émission d'appels

Vous pouvez voir les détails d'un appel dans la boîte d'émission d'appels.

Pour afficher les détails d'un appel dans la boîte d'émission d'appels :



Appel



Précédent



Suivant



Retour

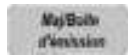


1. Pour afficher les détails de l'appel sélectionné, appuyez sur la touche de navigation **Droite**.
2. Lorsque vous consultez les détails d'un appel dans la boîte d'émission d'appels, faites comme suit :
 - Passer un appel à l'appelant qui s'affiche à l'écran. Voir « [Pour passer un appel depuis la boîte d'émission d'appels](#) : » à la [page 179](#).
 - Affichez un appelant précédent dans la liste de la boîte d'émission d'appels en appuyant sur la touche programmable contextuelle **Précédent** et revenez à l'écran **Boîte d'émission**.
 - Affichez l'appelant suivant dans la liste de la boîte d'émission d'appels en appuyant sur la touche programmable contextuelle **Suivant** et revenez à l'écran **Boîte d'émission**.
 - Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Retour** pour revenir à la boîte d'émission.

Accès aux appels dans votre boîte d'émission d'appels pendant un appel

Vous pouvez accéder aux appels dans votre boîte d'émission d'appels lorsque vous êtes en communication.

Pour accéder aux appels dans votre boîte d'émission d'appels pendant un appel :



1. Pour accéder aux appels de votre boîte d'émission d'appels pendant un appel, appuyez sur la touche **Boîte d'émission d'appels**.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance un appel dans la liste des appels de votre boîte d'émission d'appels.

Sélectionner



3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner** pour lancer un appel à l'appelant sélectionné.

Remarque : L'appel en cours est mis en attente, si ce n'est déjà fait.

Retour



- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Retour** pour revenir à l'écran **Décrochage**.

Pendant un appel actif

Vous pouvez utiliser les fonctions suivantes en cours d'appel.

- « Passer un nouvel appel » à la page 183
- « Appel en attente » à la page 185
- « Mettre un appel en attente » à la page 185
- « Utiliser l'appel conférence » à la page 191
- « Transférer un appel » à la page 192
- « Utilisation de la Fonction Parcage d'appel » à la page 195
- « Utilisation des codes de compte » à la page 197
- « Enregistrement d'un appel » à la page 199

Vous pouvez utiliser la touche programmable **Action** pour effectuer les actions suivantes en cours d'appel :

1. Nouvel appel : permet de lancer un nouvel appel pendant que les autres appels sont en attente.
2. Transfert d'appel : permet de transférer l'appel à une autre adresse de numéro de téléphone ou adresse SIP.

Passer un nouvel appel

Vous pouvez passer un nouvel appel pendant un appel en cours. Si vous ne mettez d'abord pas l'appel actuel en attente, le IP Deskphone met automatiquement l'appel actuel en attente lorsque vous initiez un nouvel appel. Vous pouvez passer un appel en suivant l'une des méthodes ci-dessous :

- « Passer un appel en utilisant le menu de la touche contextuelle de l'appel actif » à la page 184
- « Passer un appel à partir du carnet d'adresses » à la page 148
- « Passer un appel à partir de la boîte de réception d'appels » à la page 172
- « Passer un appel à partir de la boîte d'émission d'appels » à la page 179

Passer un appel en utilisant le menu de la touche contextuelle de l'appel actif

Vous pouvez passer un appel en utilisant le menu de la touche contextuelle de l'appel actif.

Pour passer un appel en utilisant le menu de la touche contextuelle de l'appel actif :

Nouvel appel



1. Choisissez l'une des options suivantes :

- Lorsque vous êtes en communication, appuyez sur la touche programmable contextuelle **Nouvel appel**.

Le téléphone de bureau IP produit une sonnerie.

2. Choisissez l'une des options suivantes :

- Utilisez le clavier pour composer le numéro ou l'adresse SIP.

Remarque : L'appel en cours est mis en attente, si ce n'est déjà fait, et vous pouvez poursuivre votre appel normalement.



Retour



- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir à l'écran d'appel.

Appel en attente

Lorsque vous êtes en cours d'appel et que vous recevez un appel entrant. Vous êtes informé d'un appel entrant par un message sur l'écran LCD et un bip de notification. La réponse au nouvel appel met l'appel actif en attente, vous pouvez également rediriger le nouvel appel, transférer le nouvel appel, ou ignorer le nouvel appel. Pour plus d'informations, voir « Recevoir un appel » à la page 125.

Mettre un appel en attente

Utilisez la fonction Mise en attente lorsque vous parlez à un contact et que vous voulez effectuer une autre action, telles que répondre à un nouvel appel, transférer un appel ou passer un nouvel appel. Vous pouvez avoir plusieurs appels en attente au même moment.

Pour placer un appel en attente :



1. Appuyez sur la touche fixe **En attente**.

L'icône en attente clignote à côté de la ligne en attente.

Pour récupérer un appel en attente :

chad



1. Pour récupérer un appel en attente effectuez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche de fonction **Ligne** à côté de l'indicateur LCD clignotant.



- Appuyez sur la touche fixe **Attente**.

Plusieurs appels en attente

Lorsque vous avez plusieurs appels en attente, utilisez la touche de navigation pour mettre en surbrillance l'appel sur l'écran LCD. Vous pouvez effectuer une action avec cet appel en utilisant les touches programmables de la liste d'appels. Les touches contextuelles affichées varient selon le type d'appel qui est actuellement sélectionné. Par exemple, un appel en attente présente la touche contextuelle **Activer** au lieu de la touche contextuelle **Audio**.

Lorsque vous sélectionnez un appel qui n'est pas actif, vous pouvez récupérer l'appel en attente et le rendre actif en appuyant sur la touche contextuelle **Activer**. Vous pouvez également joindre l'appel à un appel actif pour créer une session de conférence. Voir « [Utiliser l'appel conférence](#) » à la page 191.

Plusieurs appels en mode en cours d'appel

Lorsque le téléphone de bureau IP a plusieurs appels connectés en même temps, vous pouvez accéder aux éléments de menu.

Touches programmables pour les appels multiples de l'écran d'affichage d'appel

Nouvel appel



Appuyez sur la touche programmable **Nouvel Appel** pour obtenir une tonalité afin de passer un autre appel. La touche contextuelle **Nouvel appel** est utilisée pour passer un appel conférence. Cette touche se comporte comme la touche contextuelle **Conf**.

Audio/Activer



Appuyez sur la touche contextuelle **Audio** pour modifier les paramètres audio ou l'appel actif.

La touche contextuelle **Activer** apparaît lorsque l'appel en surbrillance n'est pas l'appel sélectionné.

Appuyez sur la touche contextuelle **Activer** pour placer l'appel en cours en attente et activer l'appel auquel vous voulez vous connecter.

Cette touche programmable est aussi utilisée pour récupérer les appels parqués par l'utilisateur.

Remarque : La touche contextuelle **Activer** n'apparaît jamais au même moment que la touche contextuelle **Audio**

Transfert



Appuyez sur la touche contextuelle **Transfert** pour transférer l'appel actuel.

Préfs



Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs** pour afficher le menu des Préférences.

Les éléments du menu sont les suivants :

1. Affichage : permet de régler les paramètres d'affichage de l'écran LCD.
2. Audio : utilisez-le pour régler les paramètres de volume et de sonnerie et pour configurer un casque-micro USB.
3. Option Fonction : permet de configurer les éléments suivants :
 - Touches programmables
 - Ignorer l'appel
 - Notification Renvoi d'appel
 - Les paramètres du mode réponse s'affichent lorsque le mode réponse auto est activé sur le téléphone de bureau IP.
4. Langue : permet de modifier la langue de l'interface.
5. Options diverses : permet d'accéder aux options suivantes :
 - Numérotation Alpha
 - Méthode de recherche
 - Confidentialité des appels entrants
 - Confidentialité des appels sortants
 - Mode En attente : Privé
 - Heure

Préfs



6. Réseau : permet d'accéder aux éléments suivants :
 - Paramètres de serveur
 - Paramètres du périphérique
 - Diagnostics
 - Désactiver l'économiseur d'écran
 - Licence
 - Verrouillage

7. Verrouillages USB : utilisez-les pour verrouiller ou déverrouiller les périphériques USB suivants :
 - Souris USB
 - Clavier USB
 - Casque USB
 - Lecteur flash USB

8. Paramètres d'utilisateur : permet de modifier les éléments suivants :
 - Paramètres d'appel

Pour accéder à un appel en attente lorsque plusieurs appels sont en attente :



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un appel en attente.

Chad  



2. Pour récupérer un appel en attente sélectionné, effectuez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche de fonction **Ligne** à côté de l'indicateur LCD clignotant.
 - Appuyez sur la touche fixe **Attente** pour récupérer un appel en attente.

Pour faire d'un appel en attente l'appel actif :



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner un appel en attente.

Activer



2. Appuyez sur la touche contextuelle **Activer** pour faire de l'appel en attente sélectionné l'appel actif.

Ceci supprime l'appel en attente et place automatiquement l'appel précédent en attente.

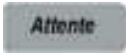
Utiliser l'appel conférence

Vous pouvez utiliser la fonction Conférence pour établir un appel conférence entre l'appel actif et les appels en attente. La fonction de conférence est disponible lorsque vous êtes sur un appel actif.

Pour utiliser l'appel conférence :



1. Saisissez le premier numéro de téléphone ou l'adresse SIP que vous souhaitez appeler.



2. Placez l'appel actif en attente.



3. Passez un deuxième appel.

4. Lorsque le second appel est connecté, choisissez l'une des méthodes suivantes pour établir un appel conférence :

Conf



- Appuyez sur la touche programmable **Conf**, puis appuyez sur le bouton Ligne du premier appel en attente.

OU

Fonction



- Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.



- Saisissez **3** sur le clavier.



- Appuyez sur le bouton **Entrée**.



- Appuyez sur le bouton Ligne du premier appel en attente.

Transférer un appel

Lorsque plusieurs appels sont en attente, l'appel que vous souhaitez transférer doit être l'appel actif. Pour plus d'informations, voir « [Pour faire d'un appel en attente l'appel actif :](#) » à la page 190.

Remarque 3 : Le téléphone de bureau IP ne met pas automatiquement l'appel que vous voulez transférer en attente. Pour empêcher l'appelant d'entendre le processus de transfert, placez l'appel en attente et terminez le processus de transfert.

Pour transférer un appel à un autre téléphone :



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance la fonction de transfert d'appel dans le menu.

Transfert



abc



Sélectionner



Transfert



Supprimer



Retour



2. Appuyez sur la touche contextuelle **Transfert** en cours d'appel pour accéder au menu **Transfert**.
3. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour alterner entre les modes de saisie numérique et alphabétique.
4. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Saisissez le numéro de téléphone ou l'adresse SIP à laquelle vous transférez l'appel.
 - Sélectionnez un contact dans le carnet d'adresses, la boîte de réception ou d'émission d'appels en appuyant sur la touche fixe correspondante.
Sélectionnez un contact dans la liste et appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**.
5. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Transfert** pour connecter les appelants.
 - Pour effacer l'adresse que vous saisissez, appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer**.
 - Pour revenir à l'écran précédent, appuyez sur la touche contextuelle **Retour**.

Le IP Deskphone vous pose la question
Consulter partie ?

Oui

Non

Retour

6. Sélectionnez l'une des touches contextuelles suivantes :

- Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour consulter le contact auquel vous transférez l'appel avant de terminer le transfert.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour transférer l'appel sans avoir consulté le contact auquel vous souhaitez transférer l'appel.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir à l'écran précédent.

Utilisation de la Fonction Parcage d'appel

Vous pouvez utiliser la fonction de Parcage d'appel pour parquer temporairement un appel afin que vous ou un autre utilisateur puisse récupérer cet appel parqué depuis un autre téléphone. La fonction de parcage d'appel n'occupe pas de ligne car l'appel est en attente sur le serveur d'appel d'IP Office.

Un compteur détermine combien de temps un appel peut rester parqué. Ce compteur est configuré par votre administrateur système. Si la durée fixée par ce compteur expire avant que l'appel ne soit récupéré par un autre poste, l'appel est renvoyé vers votre téléphone.

Pour parquer un appel :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

Parc

2. Appuyez sur la touche programmable **Parc**.

Le message Parquer un appel ? s'affiche à l'écran.

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone de bureau affiche le message suivant : PrkOn :>



- À l'aide du clavier, entrez un ID pour parquer l'appel. Entrez un ID qui peut compter jusqu'à 9 chiffres. Vous devrez entrer cet ID pour récupérer un appel parqué.

Remarque : Si aucun appel parqué n'utilise le même ID que celui que vous avez entré, le téléphone de bureau affiche Interdit.

OK



- Appuyez sur la touche programmable **OK**.

L'écran affiche A:Parc <numéro de poste@adresseIP>.

Récupération d'un appel parqué

Vous devez avoir le code de récupération pour récupérer l'appel parqué sur le serveur. Vous pouvez récupérer un appel parqué lorsque le IP Deskphone est à l'état inactif ou en cours d'appel.

Pour récupérer un appel parqué

Fonction



- Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

RCall



- Appuyez sur la touche programmable **RCall**.

L'écran affiche Récupérer ?

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone de bureau affiche le message suivant : Reprendre : >



4. En utilisant le clavier, entrez l'ID pour l'appel parqué.

OK



5. Appuyez sur la touche programmable **OK**.

Remarque : Si aucun appel parqué n'utilise le même ID que celui que vous avez entré, le téléphone de bureau affiche Interdit.

Utilisation des codes de compte

Votre administrateur système peut configurer des codes de compte sur le serveur d'appels IP Office. Les codes de compte permettent d'effectuer le suivi des appels, par activité ou client particuliers. Ils permettent également de suivre les appels passés par des utilisateurs particuliers ou des groupes d'utilisateurs.

Si votre système utilise des codes de compte, vous pouvez entrer un code de compte en passant un appel ou en cours d'appel. Le code de compte saisi doit correspondre à un code de compte défini sur votre système téléphonique. Si vous entrez un code non valide, le téléphone de bureau vous invite à entrer à nouveau le code de compte.

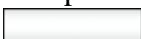
Pour utiliser un code de compte :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

Cpt



2. Appuyez sur la touche programmable **Cpt**.

L'écran affiche Code de compte ?

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le téléphone de bureau affiche le message Saisir compte>.



4. À l'aide du clavier, saisissez le code de compte de l'appel.

Terminé



5. Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Enregistrement d'un appel

Le téléphone de bureau IP vous permet d'enregistrer des parties ou l'intégralité d'une conversation.

Pour enregistrer un appel :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

CRec



2. Appuyez sur la touche programmable **CRec**.

L'écran affiche Enregistrer appel ?

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message Enregistrement démarré s'affiche sur le téléphone de bureau.

Une annonce audio informe les participants que l'appel est enregistré.

Pour arrêter l'enregistrement d'un appel :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

CRec



2. Appuyez sur la touche programmable **CRec**.

L'écran affiche Enregistrer appel ?

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message Enregistrement arrêté s'affiche sur le téléphone de bureau.

Configuration de paramètres personnalisés

Vous pouvez utiliser les fonctions supplémentaires suivantes :

- « Touches programmables » à la page 201
- « Attribution d'une fonction à une touche programmable » à la page 203
- « Effacement d'une touche programmable » à la page 205
- « Restauration des paramètres par défaut des touches programmables » à la page 206
- « Configuration des touches de numérotation abrégée » à la page 207
- « Interrogation des touches programmables » à la page 208
- « Utilisation de l'option de relais » à la page 209
- « Pairage » à la page 212
- « Configuration des paramètres de confidentialité » à la page 214
- « Codecs Audio » à la page 218
- « Économiseur d'écran/verrouillage écran » à la page 219
- « Image de fond » à la page 225
- « Prise en charge d'un appareil de mémoire flash USB » à la page 226

Touches programmables

Vous pouvez configurer les touches programmables sur le téléphone IP ou sur un module d'extension de touches (KEM) pour activer des fonctionnalités spécifiques. Lorsque vous configurez une touche programmable, elle agit comme un raccourci de sorte que vous n'avez pas besoin de saisir un des codes de fonction pour activer la fonction.

Si une fonction est programmée sur un bouton, celui-ci est mis à jour à l'état actif/inactif selon l'état de la fonction. Les fonctions prises en charge sont les suivantes :

- Renvoi de tous les appels
- Pairage
- Communication privée
- Rappel automatique
- Ne pas déranger
- Messagerie vocale activée
- Travail après appel
- Enregistrement d'appel
- Renvoi temporaire ici
- Renvoi temporaire au

Le IP Deskphone numérote les touches programmables sur le téléphone IP de 1 à 4. La touche 1 est réservée comme touche de ligne pour le IP Deskphone.

[Figure 18 à la page 202](#) affiche le numérotage des touches programmables du téléphone de bureau IP, ainsi que le numérotage des trois modules d'extension de touches.

Figure 18 : Numérotage de touches programmables



Attribution d'une fonction à une touche programmable

La possibilité d'attribuer des fonctions aux touches programmables vous permet d'activer rapidement les fonctions que vous utilisez le plus souvent. Suivez la procédure ci-après pour attribuer une fonction à une touche programmable ou pour modifier une fonction déjà attribuée.

Pour attribuer ou modifier une fonction :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

BtnPg



2. Appuyez sur la touche programmable **BtnPg**.

Le message `Programmation des boutons ?` s'affiche à l'écran.

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran `Programmation des boutons` s'affiche, vous invitant à `Sélectionner un bouton`.



4. Appuyez sur la touche programmable pour laquelle vous souhaitez affecter une fonction.

Si la touche n'a pas été précédemment programmée, vous êtes invité à `Sélectionner une fonction`.

Si la touche a déjà été programmée, vous êtes invité à `l'Effacer` ou à la `Modifier`, puis à sélectionner une fonction.

Modifier

5. Choisissez l'une des options suivantes :

- Si vous êtes invité à Sélectionner une fonction, sélectionnez-en une à l'aide des touches programmables.
- Si vous êtes invité à Effacer ou à Modifier la fonction, appuyez sur la touche programmable **Modifier**. Lorsque vous y êtes invité, sélectionnez une fonction à l'aide des touches programmables.

Les options suivantes s'affichent à l'écran : Quitter, Non ou Oui.

Oui

6. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche Bouton programmé et un libellé s'affiche à côté de la touche programmable pour indiquer le nom de la fonction désignée.

Effacement d'une touche programmable

Pour effacer une fonction attribuée à une touche programmable :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

BtnPg

2. Appuyez sur la touche programmable **BtnPg**.

L'écran Programmation des boutons s'affiche, vous invitant à Sélectionner un bouton.

3. Appuyez sur la touche programmable de laquelle vous souhaitez supprimer la fonction.

Les options Effacer et Modifier s'affichent à l'écran ; sélectionnez-en une.

Supprimer

4. Appuyez sur la touche programmable **Supprimer**.

Vous êtes alors invité à Sélectionner une fonction, puis à confirmer la suppression de l'élément sélectionné.

Oui

5. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche Touche effacée.

Restauration des paramètres par défaut des touches programmables

Si vous avez attribué des fonctions à des touches programmables, vous pouvez rétablir les paramètres par défaut de ces touches en suivant la procédure ci-après.

Restauration des paramètres par défaut :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

BtnPg



2. Appuyez sur la touche programmable **BtnPg**.



3. Appuyez sur le bouton **Entrée**.

Vous êtes invité à Sélectionner un bouton.

Réinitialisation



4. Appuyez sur la touche programmable **Réinitialisation**.

Le message Rétablir par défaut ? s'affiche à l'écran.

Oui



5. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche Réinitialisation des boutons.

Configuration des touches de numérotation abrégée

Vous pouvez configurer les touches programmables pour la numérotation abrégée.

Pour configurer la numérotation abrégée :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.



2. Saisissez *1 ou *2 sur le clavier.



3. Appuyez sur le bouton **Entrée**.

L'écran Numérotation abrégée s'affiche et vous invite à appuyer sur un bouton.



4. Appuyez sur la touche programmable pour laquelle vous souhaitez affecter une fonction.

L'écran vous invite à saisir un numéro de téléphone.



5. Saisissez un numéro de téléphone en utilisant le clavier.

OK



- Appuyez sur la touche programmable **OK**.

Remarque : Vous êtes invité à saisir un libellé. Saisissez un libellé en utilisant le clavier, ou appuyez sur la touche Entrée pour utiliser le numéro de téléphone comme libellé.



- Appuyez sur le bouton **Entrée**.

L'écran affiche « Programmé » et un libellé s'affiche à côté de la touche programmable pour indiquer le nom de la fonction assignée.

Interrogation des touches programmables

Vous pouvez interroger les touches programmables pour confirmer quelle fonction a été assignée à la touche.

Pour interroger la **programmation de bouton** :

Fonction



- Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

BtnQy



- Appuyez sur la touche programmable **BtnQy**.

L'écran Interrogation des boutons s'affiche pendant 3 secondes et vous invite à appuyer sur un bouton.



3. Appuyez sur la touche programmable que vous voulez interroger.

L'écran affiche le texte pour indiquer le nom de la fonction assignée pendant 3 secondes et vous invite à appuyer sur un bouton pour une autre requête.

Quitter



4. Lorsque vous avez fini d'interroger les boutons programmables, appuyez sur la touche programmable **Quitter**.

Utilisation de l'option de relais

Votre téléphone de bureau IP vous permet d'activer des périphériques externes connectés au serveur IP Office via une connexion de relais. Par exemple, votre téléphone de bureau IP peut vous permettre d'activer un système d'ouverture des portes.

Les commandes de votre téléphone de bureau IP vous permettent de fermer le commutateur de relais afin d'activer le périphérique ; le périphérique reste ainsi actif jusqu'à ce que vous rouvriez le commutateur de relais. Vous pouvez aussi activer le périphérique pendant 5 secondes grâce à l'impulsion de relai.

Pour fermer le commutateur et activer une connexion de relais :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

RelAc



2. Appuyez sur la touche programmable **RelAc**.

L'écran affiche Relais activé ?

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message Entrer port de relais s'affiche à l'écran.



4. Entrez le numéro du port de relais que vous souhaitez activer : les options sont 1 ou 2.

Terminé



5. Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Le message de confirmation suivant s'affiche à l'écran : Relais_Activé : port<n°>.

Pour ouvrir le commutateur et activer une connexion de relais:

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

RelAc



2. Appuyez sur la touche programmable **RelAc**.

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message Entrer port de relais s'affiche à l'écran.



Terminé



4. Entrez le numéro du port de relais que vous souhaitez activer : les options sont 1 ou 2.

5. Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Le message de confirmation suivant s'affiche à l'écran :

Relais_Désactivé : port<n°>.

Pour utiliser l'impulsion de relais :

Fonction



1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

Relais



2. Appuyez sur la touche programmable **Relais**.

L'écran affiche Impulsion de relais ?

Oui



3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message Entrer port de relais s'affiche à l'écran.



4. Entrez le numéro du port de relais que vous souhaitez activer : les options sont 1 ou 2.

Terminé

- Appuyez sur la touche programmable **Terminé**.

Le message de confirmation suivant s'affiche à l'écran : Impulsion de relais : port<n°>.

Pairage

La fonction de pairage vous permet de recevoir vos appels sur deux téléphones. Vous pouvez associer votre téléphone de bureau IP à un autre téléphone interne ou à un téléphone externe. Par exemple, vous pouvez associer votre téléphone de bureau IP à un téléphone portable. Vos appels entrants sonnent sur les deux téléphones. Vous pouvez également passer des appels depuis les deux postes.

La fonction de pairage est disponible uniquement si votre administrateur système l'a configurée sur votre système.

Pour associer votre téléphone :

Fonction

- Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

Double

- Appuyez sur la touche programmable **Double**.

Le message **Pairage ?** s'affiche à l'écran.

Oui

- Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

L'écran affiche le dernier numéro avec lequel ont été associés les appels.

4. Indiquez le numéro de téléphone de l'appareil auquel vous souhaitez associer votre téléphone de bureau :

Activer

OU

Modifier

Terminé

Activer

- Pour associer les appels au numéro utilisé précédemment, appuyez sur la touche programmable **Activer**. Le message de confirmation `Activation OK` s'affiche à l'écran pour indiquer que le pairage est activé.

OU

- Pour associer les appels à un différent numéro, appuyez sur la touche programmable **Modifier** et entrez le nouveau numéro.
- Appuyez sur la touche programmable **Terminé** pour enregistrer le nouveau numéro.
- Appuyez sur la touche programmable **Activer**. Le message de confirmation `Activation OK` s'affiche à l'écran pour indiquer que le pairage est activé.

Pour désactiver le pairage :

Fonction

Double

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.
2. Appuyez sur la touche programmable **Double**.

Le message `Pairage ?` s'affiche à l'écran.

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message Désactiver le pairage ? s'affiche à l'écran.

Oui

4. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message Désactivation OK s'affiche à l'écran.

Configuration des paramètres de confidentialité

Le téléphone de bureau IP propose différents paramètres de confidentialité. Vous pouvez limiter les informations sur l'appel entrant sur le IP Deskphone ou sortant du IP Deskphone. Vous pouvez également empêcher le nom, l'adresse SIP ou les deux d'apparaître à l'écran. De plus, vous pouvez empêcher l'enregistrement d'un appel et prévenir toute forme d'intrusion.

Les sections qui suivent expliquent comment configurer les paramètres de confidentialité sur votre téléphone de bureau IP :

- « Confidentialité des appels entrants » à la page 214
- « Confidentialité des appels sortants » à la page 216
- « Appels privés » à la page 217

Confidentialité des appels entrants

Vous pouvez limiter les informations des appels entrants à votre IP Deskphone en configurant les paramètres de confidentialité des appels entrants.

Pour configurer la confidentialité des appels entrants :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, choisissez **Options diverses** et **Confidentialité Entrant** dans le menu.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance ce qui suit :
 - Aucune (aucune restriction)
 - Nom (restreint uniquement le nom)
 - Adresse (restreint uniquement l'adresse)
 - Tout (restreint nom et numéro)

Modifier



3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Modifier** pour changer la restriction de confidentialité des appels entrant à la restriction sélectionnée.

Retour



- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent sans effectuer de modification.

Confidentialité des appels sortants

Vous pouvez limiter les informations des appels sortants à votre IP Deskphone en configurant les paramètres de confidentialité des appels sortants.

Pour configurer la confidentialité des appels sortants :

Préfs



1. Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, choisissez **Options diverses**, et **Confidentialité Sortants** dans le menu.



2. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance ce qui suit :
 - Aucune (aucune restriction)
 - Nom (restreint uniquement le nom)
 - Adresse (restreint uniquement l'adresse)
 - Tout (restreint nom et numéro)

Modifier



3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Modifier** pour changer la restriction de confidentialité des appels sortants à la restriction sélectionnée.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent sans effectuer de modification.

Retour



Appels privés

Vous pouvez utiliser la fonction Appel privé pour empêcher l'enregistrement d'un appel et pour prévenir toute forme d'intrusion. Lorsque la fonction Appel privé est activée, aucun appel ne peut faire l'objet d'intrusions et ne peut être ponté ou surveillé.

Pour définir la confidentialité des appels :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

AppPr

2. Appuyez sur la touche programmable **AppPr**.

L'écran affiche Appel privé ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui**.

Le message de confirmation Appel privé activé s'affiche à l'écran.

Pour désactiver la confidentialité des appels :

Fonction

1. Appuyez sur la touche programmable **Fonction**.

AppPr

2. Appuyez sur la touche programmable **AppPr**.

L'écran affiche Appel privé ?

Oui

3. Appuyez sur la touche programmable **Oui** pour basculer entre les paramètres.

L'écran affiche Appel privé désactivé.

Codecs Audio

Cette fonction vous permet de spécifier un codec vers lequel vous pouvez basculer en cours d'appel. Vous pouvez utiliser le menu Préférences pour modifier l'ordre de préférence des codecs entre les appels.

Vous pouvez sélectionner un codec audio par nom en cours d'appel ou pendant que le combiné est inactif. La fonction Codecs audio vous permet également de contrôler la configuration audio utilisée pour les appels entrants et sortants.

Pour changer le codec en cours d'appel, sélectionnez **Audio**, **Modifier codec**, puis appuyez sur **OK**.

Les touches contextuelles suivantes sont disponibles sur la page des codes Audio :

- **OK** : permet d'afficher l'écran de sélection des codecs audio.
- **Retour** : permet de revenir à l'écran précédent.

Sélection Codec Audio

La sélection codec audio vous permet de sélectionner le codec à utiliser pendant les appels entrants et sortants.

Les touches contextuelles suivantes sont disponibles pour la sélection des codes audio:

- **Sélectionner** : Le téléphone de bureau IP essaie de renégocier le codec de l'appel actuel pour utiliser le codec sélectionné.
- **Retour**: vous permet de revenir à l'écran Codec Audio.

Commande Codec Audio

Le classement des codecs audio vous permet de modifier l'ordre de préférence des codecs utilisés pendant les appels entrants et sortants.

Les touches contextuelles suivantes sont disponibles sur la page de commandes des codecs Audio :

- **Enregistrer** : permet d'enregistrer la commande actuelle en tant que nouvelle commande de codec préféré.
- **Monter** : permet de déplacer le codec sélectionné vers le haut de la liste.
- **Descendre** : permet de déplacer le codec sélectionné vers le bas de la liste.
- **Retour** : permet de revenir à l'écran codec audio.

L'écran de commande des codecs audio vous permet de modifier l'ordre de préférence des codecs. Vous pouvez réorganiser les préférences et les modifications seront sauvegardées.

Économiseur d'écran/verrouillage écran

Vous pouvez verrouiller l'écran du téléphone de bureau IP en utilisant un économiseur d'écran/verrouillage temporisé.

Lorsque l'économiseur d'écran est actif, il efface les touches programmées du module d'extension connecté. Si vous êtes connecté au téléphone de bureau IP, alors vous n'est pas déconnecté, mais le libellé de la touche ligne s'efface et désactive le téléphone de bureau IP.

La touche programmable contextuelle **ScrnSvr** est située sur l'écran inactif. Cette touche est disponible uniquement si l'économiseur d'écran est activé. Pour y accéder, appuyez sur la touche programmable **Plus...** jusqu'à ce que **ScrnSvr** apparaisse. Le fait d'appuyer sur la touche contextuelle programmable **ScrnSvr** désactive la minuterie de l'économiseur d'écran en cours et active l'économiseur d'écran sélectionné au préalable.

Sélectionnez l'élément de menu Économiseur d'écran pour afficher l'écran des paramètres de l'économiseur d'écran.

L'écran des paramètres de l'économiseur d'écran vous permet d'activer ou de désactiver votre économiseur d'écran/verrouillage. Vous pouvez également configurer différents paramètres comme le délai avant le démarrage de l'économiseur d'écran, l'image de l'économiseur d'écran à utiliser et le texte de la bannière à afficher lorsque l'économiseur d'écran/verrouillage est actif.

Les éléments suivants s'affichent dans la liste :

- **Mode** : pour activer ou désactiver l'économiseur d'écran et définir ou non sa protection par mot de passe.
- **Délai** : pour configurer la durée avant l'activation de l'économiseur d'écran.
- **Image** : pour sélectionner l'image d'arrière-plan lorsque l'économiseur d'écran est actif.
- **Texte** : pour configurer le texte qui apparaît à l'écran lorsque que l'économiseur d'écran est actif.

Les options suivantes sont disponibles dans le menu des paramètres de l'économiseur d'écran :

- **Sélectionner** : pour sélectionner le paramètre mis en surbrillance.
- **Retour** : pour annuler la sélection du paramètre de l'économiseur d'écran.

Sélection de l'écran des paramètres de l'économiseur d'écran

L'écran des paramètres du mode économiseur d'écran vous permet d'activer ou de désactiver l'économiseur d'écran/verrouillage.

Choisissez **Préfs**, **Affichage**, puis sélectionnez **Affichage économiseur d'écran** pour afficher l'écran des paramètres de l'économiseur d'écran.

Les paramètres du mode économiseur d'écran répertorient les éléments suivants :

- **Désactiver** : pour désactiver l'économiseur d'écran.
- **Activer (sans mot de passe)** : pour activer l'économiseur d'écran sans mot de passe.
- **Activer (avec mot de passe)** : pour activer l'économiseur d'écran avec un mot de passe.

Les options suivantes sont disponibles dans le menu des paramètres de l'économiseur d'écran :

- **Sélectionner** : pour sélectionner le paramètre mis en surbrillance.
- **Retour** : pour annuler la sélection du menu de l'économiseur d'écran.

Remarque : Certaines options peuvent ne pas s'afficher, en fonction de la configuration.

La désactivation de l'économiseur d'écran affiche un message confirmant votre sélection.

L'activation de l'économiseur d'écran **sans mot de passe** entraîne l'affichage d'un message confirmant votre sélection.

Remarque : Si la configuration du périphérique ne permet pas l'utilisation d'un économiseur d'écran sans mot de passe, vous ne pouvez pas accéder à cette option de menu.

L'activation de l'économiseur d'écran en mode **protection par un mot de passe** vous invite à entrer le mot de passe avant de vous connecter.

L'écran vous permet de lancer l'écran de définition d'un mot de passe défini par l'utilisateur s'il est activé dans la configuration.

L'écran affiche le texte *Entrez le mot de passe de l'utilisateur pour activer l'économiseur d'écran* suivi d'une invite d'entrée utilisateur.

Les options, disponibles pour le mode Activer (avec mot de passe) sont les suivantes :

- **OK** : le message Économiseur d'écran activé apparaît si le mot de passe est valide. Le message de mot de passe invalide s'affiche si le mot de passe est invalide.
- **123/abc** : pour basculer entre le mode de saisie alphabétique ou numérique.
- **Définir** : la touche contextuelle programmable apparaît uniquement si la fonction permet le paramétrage des mots de passe définis par l'utilisateur. Cette touche ouvre un écran de définition de mot de passe vous permettant de configurer un mot de passe.
- **Retour** : pour annuler la sélection du menu Activer (avec mot de passe).

Si l'option de mot de passe défini par l'utilisateur est autorisé, l'interface (écran) de configuration du mot de passe est accessible via la touche programmable contextuelle **Définir** de cet écran. Si l'option de mot de passe défini par l'utilisateur n'est pas autorisée, la touche programmable contextuelle **Définir** n'est pas visible et vous pouvez utiliser uniquement le mot de passe de session utilisateur principal pour activer le mode de protection par mot de passe de l'économiser d'écran.

Après l'activation de l'économiseur d'écran, et si le téléphone de bureau IP est inactif pendant le délai/intervalle défini, l'économiseur d'écran prend le contrôle du téléphone de bureau IP.

L'option suivante est disponible en mode Activer (avec mot de passe) :

- **Déverrouiller** : si l'économiseur d'écran n'est pas protégé par mot de passe, le fait d'appuyer sur cette touche (ou toute autre) annule l'économiseur d'écran. Si l'économiseur d'écran est en mode de protection par mot de passe, le fait d'appuyer sur la touche programmable contextuelle **Déverrouiller** affiche un écran de saisie de mot de passe. Le mot de passe doit être saisi correctement pour annuler l'économiseur d'écran.

Si vous activez l'économiseur d'écran en mode **sans mot de passe** :

- Toute interaction, pression de touche, mouvement de souris de l'utilisateur ou appel entrant annule l'économiseur d'écran (sans nécessiter de mot de passe utilisateur), y compris une pression sur la touche programmable contextuelle **Déverrouiller**.
- Les MI entrants n'annulent pas l'économiseur d'écran.
- Les touches programmées du ou des modules d'extension connectés sont effacées jusqu'à la désactivation de l'économiseur d'écran. Si vous êtes connecté au téléphone de bureau IP, vous n'est pas déconnecté, mais les libellés de la touche de ligne s'effacent et sont inactifs jusqu'à ce que l'économiseur d'écran soit désactivé.

Si vous redémarrez le téléphone de bureau IP lorsqu'un économiseur d'écran est actif :

- Si la connexion automatique est activée, l'économiseur d'écran reste actif après le redémarrage du téléphone de bureau IP et termine la connexion.
- Si la connexion automatique n'est pas activée, les paramètres de l'économiseur restent activés, mais ne sont pas actifs, après votre reconnexion manuelle au téléphone de bureau IP.

Si vous activez l'économiseur d'écran en mode protégé par mot de passe :

- Les interactions, pressions des touches et mouvements de la souris de l'utilisateur n'annulent pas l'économiseur d'écran.
- Un appel entrant s'affiche montrant le numéro de l'appelant et vous permet de répondre à l'appel. Vous ne pouvez pas passer d'appels sortants sauf un appel d'urgence, et vous ne pouvez pas voir les MI ou la liste d'amis tant que le téléphone de bureau IP n'est pas débloqué. Une touche programmable contextuelle **Déverrouiller** apparaît à l'écran. Vous pouvez déverrouiller le téléphone de bureau IP après avoir répondu à l'appel.
- Après avoir appuyé sur la touche programmable contextuelle **Déverrouiller**, vous êtes invité à saisir le mot de passe de protection de l'économiseur d'écran. La touche de ligne de l'utilisateur principal s'affiche (mais n'est pas active) pendant l'invite de mot de passe pour indiquer la personne dont le mot de passe est utilisé.
- Décrocher le combiné et composer des numéros activent l'affichage de la fonction de ligne uniquement pour les appels d'urgence. Si vous essayez de passer un appel sortant, un message s'affiche et l'économiseur d'écran redémarre.
- Si vous initiez un appel d'urgence lorsque l'économiseur d'écran est actif, l'appel est passé en utilisant l'utilisateur principale.
- Le menu Réseau est accessible aux administrateurs (double pression de la touche Services) même lorsque l'économiseur d'écran est actif.

- Si des mots de passe définis par l'utilisateur sont autorisés, un mécanisme de désactivation de l'économiseur d'écran (autorisant l'administrateur à réinitialiser le mot de passe défini par l'utilisateur) est accessible via le menu Réseau. Ce mécanisme peut également être appelé à distance à partir de la console du IP Deskphone via une connexion SSH.
- Toutes les touches programmées des modules d'extension sont effacées jusqu'à ce que l'économiseur d'écran soit désactivé.
- Si vous redémarrez le téléphone de bureau IP lorsqu'un économiseur d'écran est actif :
 - Si la connexion automatique est activée, l'économiseur d'écran reste actif après le redémarrage du téléphone de bureau IP et termine la connexion.
 - Si la connexion automatique n'est pas activée, les paramètres de l'économiseur d'écran restent activés, mais ne sont pas actifs, après votre reconnexion manuelle au téléphone de bureau IP.

Sélection d'une image à voir sous forme de diaporama.

Vous pouvez afficher toutes les images de l'économiseur d'écran ayant été téléchargées dans votre téléphone de bureau IP sous la forme d'un diaporama.

Ces fichiers sont chargés sur le téléphone de bureau IP à l'aide du lecteur flash USB.

Les images du téléphone de bureau IP 1120E ne peuvent pas dépasser 128 Ko. Les images doivent être redimensionnées avant d'être téléchargées dans le téléphone de bureau IP. La taille des images du 1120E est de 240 x 88.

Les images peuvent être affichées sous forme de diaporama. Choisissez **Préfs, Affichage, Économiseur d'écran, Images**, puis sélectionnez **Diaporama**.

Image de fond

Le téléphone de bureau IP affiche les images d'arrière-plan sur l'écran. Dans le menu Préférences, vous pouvez parcourir les images stockées dans le système de fichiers et sélectionner une image pour l'interface utilisateur.

La sélection de l'élément de menu vous redirige vers une nouvelle liste d'affichages contenant tous les fichiers images disponibles dans le système de fichiers flash.

Sélection d'un écran d'image

Sélectionnez une image dans une liste d'images actuellement stockée dans le système de fichiers flash du périphérique.

1. Pour sélectionner une image de fond, appuyez sur la touche programmable contextuelle **Préfs**, sélectionnez **Affichage**, puis **Image de fond**.
2. Les options suivantes sont disponibles dans l'écran de sélection de l'arrière-plan.
 - **Sélectionner** : pour sélectionner l'image mise en surbrillance.
 - **Retour** : pour annuler la sélection de l'image.

Après avoir sélectionné l'image d'arrière-plan que vous voulez utiliser, l'écran de confirmation s'affiche.

Remarque : Si l'image sélectionnée n'est pas effective, vous devez annuler la sélection.

3. Les options suivantes sont disponibles dans l'écran de confirmation de l'arrière-plan.
 - **OK** : pour configurer l'image sélectionnée comme image de fond.
 - **Annuler** : pour annuler la sélection. Là encore, l'image sélectionnée est écartée et revient à la liste d'images si l'écran expire après 15 secondes.

Prise en charge d'un appareil de mémoire flash USB

Le téléphone de bureau IP prend en charge la navigation dans les fichiers de l'appareil de mémoire flash USB. Un simple navigateur de fichiers vous permet de sélectionner un fichier image (ou un autre type de fichier) et de le télécharger dans le système de fichiers du téléphone de bureau IP. Le gestionnaire de fichiers vous permet également de parcourir et de copier certains fichiers du système de fichiers du téléphone sur un lecteur flash USB.

Après avoir sélectionné le menu Gestionnaire de fichiers en choisissant le menu Services, vous pouvez naviguer jusqu'au système de fichiers du téléphone de bureau IP et de tous les lecteurs USB connectés. À partir de là, vous pouvez copier un fichier depuis le IP Deskphone sur son lecteur USB ou du lecteur USB sur le IP Deskphone.

Après avoir sélectionné un Gestionnaire de fichiers, et si aucun lecteur USB n'est connecté au téléphone de bureau IP, l'écran racine de l'écran du système de fichiers du téléphone de bureau IP s'affiche.

Les options suivantes sont disponibles dans l'écran Racine :

- **Sélectionner** : permet de sélectionner le dossier mis en surbrillance.
- **Supprimer** : vous invite à supprimer le contenu du dossier sélectionné (les dossiers eux-mêmes ne sont pas supprimés car ils se trouvent sur le téléphone de bureau IP).
- **Quitter** : lorsque le dossier racine du disque flash est sélectionné, l'écran est annulé et vous êtes redirigé vers le menu précédent. Si vous vous trouvez déjà à l'intérieur d'un dossier, la touche programmable contextuelle **Retour** agit comme l'élément **..** et entraîne le déplacement d'un niveau vers le haut dans la structure du répertoire.

Après avoir sélectionné un gestionnaire de fichiers et si des lecteurs USB sont connectés au téléphone de bureau IP, l'écran suivant qui apparaît est l'écran **Sélection de périphérique**. Cet écran répertorie le téléphone de bureau IP et les lecteurs USB disponibles. Après avoir sélectionné un des éléments, le contenu de cet appareil (dossiers et fichiers apparaissent) et .. vous permettent de revenir à l'écran du lecteur sélectionné.

Les options suivantes sont disponibles dans l'écran Sélection de périphérique :

- **Sélectionner** : pour sélectionner l'appareil mis en surbrillance.
- **Quitter** : pour annuler le gestionnaire de fichiers et revenir au menu Services.

Après avoir sélectionné l'appareil que vous voulez utiliser, l'un des écrans suivants dans [Figure 19 à la page 228](#) apparaît :

Figure 19 : Écran de navigation du gestionnaire de fichiers



L'écran de navigation du gestionnaire de fichiers fournit les options suivantes :

Remarque : Les touches programmables contextuelles changent en fonction de l'élément sélectionné sur l'écran.

- **Sélectionner** : pour entrer dans le dossier sélectionné.
- **Retour** : pour revenir à l'écran précédent.
- **Supprimer** :
 - si vous sélectionnez un fichier, il vous invite à la suppression et supprime des fichiers. Si vous ne répondez pas à l'invite de suppression dans les 15 secondes, la suppression est annulée.
 - Si vous sélectionnez un dossier du téléphone de bureau IP, il vous invite à supprimer le contenu du dossier mais pas le dossier lui-même.
 - Si vous sélectionnez un dossier de périphérique USB, il vous invite à supprimer le dossier et tout son contenu. Si vous ne répondez pas à l'invite de suppression dans les 15 secondes, la suppression est annulée.
- **Envoyer** : apparaît uniquement une fois qu'un fichier est sélectionné.
 - Si vous sélectionnez un fichier sur un périphérique USB et appuyez sur **Envoyer**, vous pouvez envoyer ou copier le fichier sélectionné dans le téléphone de bureau IP. En fonction de l'extension du fichier, le dossier de destination est sélectionné automatiquement (par exemple : les fichiers PNG sont directement envoyés dans le dossier Images du téléphone de bureau IP).
 - Si vous sélectionnez un fichier sur le téléphone de bureau IP et appuyez sur **Envoyer**, un message d'erreur apparaît si aucun disque USB n'est connecté au téléphone de bureau IP. L'envoi de fichiers du téléphone de bureau IP vers un autre emplacement dans le téléphone de bureau IP n'est pas autorisé.

- Si vous sélectionnez un fichier sur le téléphone de bureau IP et appuyez sur **Envoyer**, vous êtes redirigé vers le dossier USB vers lequel vous souhaitez envoyer le fichier [écran de sélection de destination] alors qu'un lecteur USB est connecté au téléphone de bureau IP.
- **Retour** : pour annuler l'écran en cours et revenir à l'écran de sélection de périphérique.

Écran d'invite de sélection de destination du gestionnaire de fichiers

L'écran d'invite de sélection de destination du gestionnaire de fichiers vous permet de sélectionner le dossier dans lequel vous voulez envoyer ou copier le fichier précédemment sélectionné.

Les options suivantes sont disponibles dans l'écran de sélection de destination.

- **OK** : pour entrer dans le dossier sélectionné.
- **Retour** : permet de revenir à l'écran précédent.

Après avoir confirmé l'envoi d'un fichier du téléphone de bureau IP vers le lecteur USB, l'écran de sélection de destination s'affiche, comme illustré dans [Figure 20 à la page 231](#).

Figure 20 : Écran d'invite de sélection de destination du gestionnaire de fichiers



Remarque : Les touches programmables contextuelles changent en fonction de l'élément sélectionné sur l'écran.

Sélectionner : pour entrer dans le dossier sélectionné.

Terminé : pour définir l'emplacement en cours comme destination d'envoi et initier l'opération de copie.

Retour : permet de revenir à l'écran précédent.

Notes sur le gestionnaire de fichiers

Les notes générales sur le gestionnaire de fichiers sont les suivantes :

- En sélectionnant l'élément .. (ou en appuyant sur la touche programmable contextuelle **Retour**), vous vous déplacez d'un niveau vers le haut. Dans certains cas, vous quittez par conséquent le périphérique et accédez à l'écran **Sélection de périphérique**. Dans les cas, comme ici, où un sous-dossier est sélectionné, lorsque vous sélectionnez .. ou appuyez sur la touche programmable contextuelle **Retour**, cela équivaut à un déplacement d'un niveau vers le haut.
- La sélection d'un fichier entraîne la copie du fichier sélectionné dans le système de fichiers flash du téléphone de bureau IP, ou l'appel d'un gestionnaire spécifique pour le fichier sélectionné (configuré après l'ouverture de cet écran par d'autres mécanismes). Le fichier de configuration de périphérique est un exemple parfait car il entraîne la mise à jour du téléphone de bureau IP avec le fichier sélectionné plutôt que la copie du fichier dans un dossier.
- En fonction de l'extension du fichier sélectionné, les programmes de validation s'exécutent pour vérifier la taille du fichier, l'espace libre disponible sur le FFS, incluant les restrictions pouvant être définies pour une utilisation sécurisée (par exemple une limite de XX images ou sonneries sur le téléphone de bureau IP [selon le modèle]).
- Les fichiers ayant une extension inconnue ne doivent pas être utilisés. Le téléphone de bureau IP essaie d'exécuter des actions de types et d'extensions de fichiers qu'il reconnaît.

Les scénarios d'utilisation d'écrans USB sont les suivants :

Scénario 1 - Si vous voulez copier un fichier image du lecteur USB sur le téléphone de bureau IP :

- Connectez-vous au périphérique et connectez le lecteur flash USB au port USB du téléphone de bureau IP.
- Appuyez sur la touche non programmable **Services** et sélectionnez **Gestionnaire de fichiers**.
- Sélectionnez **Appareil disque flash**. Le contenu du périphérique est affiché.
- Sélectionnez le fichier que vous souhaitez copier et appuyez sur **Envoyer**.
- Vous êtes invité à sélectionner le périphérique vers lequel vous souhaitez envoyer le fichier sélectionné.
- Sélectionnez le téléphone de bureau IP en tant que périphérique de destination.
- Le fichier est validé en fonction de l'extension du fichier et de l'exécution de programmes de validation, et un gestionnaire est appelé pour le fichier. Dans ce cas, le fichier image copie le répertoire **images** du système de fichiers flash sur le téléphone de bureau IP.
- Un message de félicitations s'affiche sur l'écran affichant la réussite de la copie du fichier sur le téléphone de bureau IP. [Figure 21 à la page 233](#) affiche un message de félicitations.

Figure 21 : Exemple de message de félicitations pour l'opération du gestionnaire de fichiers



Remarque : Après la sélection d'un fichier, il existe plusieurs raisons rendant la gestion impossible. La taille du fichier peut dépasser les limites autorisées, il pourrait ne pas y avoir assez d'espace sur le disque, un fichier du même nom existe déjà, ou des actions sur le type de fichier sélectionné peuvent être interdites (fonction de configuration).

Les conditions d'erreur affichent un message à l'écran, et toute action qui pourrait prendre un moment pour se terminer affiche le message *En cours...* sur l'écran comme illustré dans [Figure 22 à la page 234](#).

Figure 22 : Exemple de message d'échec pour l'opération du gestionnaire de fichiers



Scénario 2 - Si vous voulez copier une sonnerie du téléphone de bureau IP sur le lecteur USB :

- Connectez-vous au périphérique et connectez le lecteur flash USB au port USB du téléphone de bureau IP.
- Appuyez sur la touche non programmable **Services** et sélectionnez **Gestionnaire de fichiers**.
- Sélectionnez le téléphone de bureau IP dans l'écran de sélection de périphérique.
- Le contenu du téléphone de bureau IP est affiché. Accédez au dossier **Sons**.
- Sélectionnez le fichier souhaité et appuyez sur la touche programmable contextuelle **Envoyer**.
- Vous êtes invité à sélectionner le dossier de destination dans le lecteur USB connecté.

- Accédez au dossier **Mes sonneries** et appuyez sur la touche programmable contextuelle **Terminé** pour démarrer l'opération.
- Le fichier est validé (certains fichiers ne sont pas autorisés à être copiés) et est envoyé à la destination sélectionnée s'affichant à l'écran indiquant que ce fichier est copié sur le téléphone de bureau IP.

Si la copie du fichier ne peut pas être effectuée à cause d'un espace insuffisant sur le périphérique USB, ou car le type de fichier sélectionné n'est pas activé dans le gestionnaire de fichiers (configuration du périphérique), alors un message d'erreur s'affiche sur l'écran.

Un message d'erreur s'affiche sur l'écran à cause d'un espace insuffisant du périphérique USB, ou parce que le type du fichier sélectionné n'est pas activé dans le gestionnaire de fichiers (configuration du périphérique).

Maintenance du téléphone IP

Le chapitre suivant aborde les thèmes suivants :

- « Affichage des informations du téléphone de bureau IP » à la page 236
- « Accès au menu des services » à la page 238
- « Menu réseau » à la page 247
- « Mises à jour logicielles à distance » à la page 248

Affichage des informations du téléphone de bureau IP

Pour afficher les informations du téléphone de bureau IP Avaya 1120E :



1. Appuyez sur la touche **Services** et sélectionnez **les renseignements du téléphone** dans le menu.

Vous pouvez voir les informations suivantes :

- Load Ver
- Logiciel
- Logiciel E.M
- Activité des fonctions
- Srv Pkg Location

Remarque : Vous ne pouvez pas modifier les paramètres à partir de ce menu.

Affichage d'informations supplémentaires du téléphone

Lorsque vous affichez le menu de renseignements du téléphone, vous pouvez utiliser les touches contextuelles suivantes pour afficher des informations supplémentaires :

- **Détails**
- **E911**
- **USB**

La touche programmable **Détails** affiche les informations suivantes :

- **Utilisateur principal** : Nom de l'utilisateur principal connecté.
- **Domaine principal** : Domaine de connexion principal.
- **MAC** : Adresse MAC du périphérique.
- **IP** : Adresse IP du téléphone de bureau IP.
- **Informations sur la licence du périphérique/utilisation du jeton d'authentification** : Informations sur la licence ou l'utilisation du jeton d'authentification du IP Deskphone. Il s'agit d'un élément facultatif dans les informations du IP Deskphone.

Cet écran affiche les informations identifiables de l'utilisateur et du téléphone IP qui doivent être protégées (conformément aux exigences/instructions US Federal/DoD).

Attention : L'administrateur peut désactiver la touche programmable **Détails** sur l'écran principal d'informations sur le téléphone pour masquer les informations protégées. Si la touche programmable **Détails** est désactivée, ceux-ci ne s'affichent pas sur l'écran d'informations du téléphone.

Pour consulter les informations relatives au port USB, appuyez sur la touche programmable contextuelle **USB** dans l'écran **Informations du téléphone**. L'écran affiche le nom du périphérique USB, si connecté. Vous pouvez utiliser un lecteur flash USB standard pour télécharger les fichiers spécifiques ou les préférences sur votre téléphone de bureau IP.

Pour afficher des informations relatives au E911, appuyez sur la touche contextuelle **E911** après avoir accédé à **l'écran des informations du téléphone**.

Accès au menu des services

Certaines des fonctionnalités du système nécessitent votre mot de passe utilisateur. Vous devez consulter l'administrateur système ou le fournisseur de services avant que vous puissiez accéder à certaines fonctionnalités.

Pour accéder au menu Services :



Appuyez sur la touche **Services**.

Le téléphone de bureau IP Avaya 1120E affiche le menu suivant :

1. Recherche : permet d'effectuer une recherche locale/globale.
2. Ouverture de session
3. Déconnexion : permet de se déconnecter du IP Deskphone. Pour plus d'informations, voir « [Déconnexion de IP Deskphone](#) » à la page 73.
4. Rechercher les mises à jour — utilisez-la pour rechercher les dernières mises à jour logicielles du IP Deskphone. Pour plus d'informations, voir « [Vérification des mises à jour](#) » à la page 239.
5. Réinitialiser le téléphone : permet d'effectuer un redémarrage du IP Deskphone. Pour plus d'informations, voir « [Réinitialisation du IP Deskphone](#) » à la page 240.
6. Manager de fichiers : pour plus d'informations, voir « [Effacer les données utilisateur](#) » à la page 241.
7. Système de connexion : permet d'activer/désactiver la connexion SIP.
8. Informations relatives au téléphone : permet d'afficher les détails du téléphone. Pour plus d'informations, voir « [Affichage des informations du téléphone de bureau IP](#) » à la page 236.

Vérification des mises à jour

Vous pouvez rechercher les dernières mises à jour logicielles du téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Pour vérifier la dernière mise à jour du logiciel :



1. Appuyez sur la touche fixe **Services**.

2. Sélectionnez **Vérification des mises à jour**.

Sélectionner

3. Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**.

Oui

4. Choisissez l'une des options suivantes :

— Appuyez sur la touche programmable contextuelle **Oui** pour rechercher les dernières mises à jours logicielles pour votre IP Deskphone.

— Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour revenir à l'écran précédent sans vérifier les mises à jour.

Non

Remarque : Pendant que IP Deskphone recherche si des mises à jour sont disponibles, la fonction Ne pas déranger (DND) est activée.

Réinitialisation du IP Deskphone

Vous pouvez utiliser cette fonction pour réinitialiser le IP Deskphone sans débrancher le câble d'alimentation.

Pour réinitialiser le IP Deskphone :



1. Appuyez sur la touche fixe **Services**, puis sélectionnez **Réinitialiser le téléphone**.

Sélectionner



2. Appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**.

abc



3. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les modes de saisie alphabétique ou numérique.



4. Utilisez le clavier pour saisir votre mot de passe.

OK



5. Choisissez l'une des options suivantes :

- Appuyez sur la touche programmable contextuelle **OK**.
- Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Retour



Oui

Non

Le IP Deskphone affiche le message Redémarrer téléphone ?.

6. Choisissez l'une des options suivantes :
- Appuyez sur la touche contextuelle **Oui** pour continuer.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Non** pour revenir au menu Système.

Effacer les données utilisateur

Le IP Deskphone enregistre les fichiers de l'utilisateur que vous pouvez éventuellement souhaiter supprimer. Ces fichiers incluent :

1. Profils : les paramètres du profil utilisateur
2. Sons : les sonneries et les alertes audio téléchargées
3. Langues : les fichiers de langue téléchargés
4. Fichier système : fichier de configuration du système du téléphone de bureau IP (la suppression de ce fichier renvoie aux paramètres de configuration par défaut d'usine du IP Deskphone).

Vous pouvez supprimer certains ou tous ces fichiers. La suppression des fichiers est souvent nécessaire lorsque le IP Deskphone est redéployé pour un utilisateur différent.

Pour supprimer des fichiers de données utilisateur :



1. Appuyez sur la touche fixe **Services**.

2. Sélectionnez **Gestionnaire de fichiers**.

Remarque : Vous devez saisir votre mot de passe pour accéder au menu Gestionnaire de fichiers.

abc



OK



Retour



3. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les modes de saisie alphabétique ou numérique.
4. Utilisez le clavier pour saisir votre mot de passe.
5. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche programmable contextuelle **OK**.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.
6. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner l'une des options suivantes :
 - Profils
 - Sons
 - Langues
 - Fichier système
 - Tous les fichiers

Sélectionner



Supprimer



Quitter



Retour



7. Choisissez l'une des options suivantes :

- Pour entrer le dossier sélectionné, appuyez sur la touche contextuelle **Sélectionner**.
- Pour supprimer le contenu du dossier sélectionné, appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer**.

Remarque : Les dossiers ne peuvent pas être supprimés car ils se trouvent sur le téléphone de bureau IP.

- Si vous êtes au dossier racine du disque flash, appuyez sur la touche programmable **Quitter** pour revenir au menu précédent.
- Si vous êtes déjà dans le dossier, appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Pour supprimer un profil utilisateur :



Supprimer



Retour

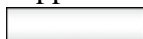


1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le profil utilisateur que vous souhaitez supprimer.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer** pour supprimer le profil de l'utilisateur sélectionné dans la liste.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.
3. Déconnectez-vous ou redémarrez le IP Deskphone pour terminer le processus.

Pour supprimer un fichier son :



Supprimer



Retour



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le fichier son que vous souhaitez supprimer.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer** pour supprimer le fichier son sélectionné dans la liste.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Pour supprimer un fichier de langue :



Supprimer



Retour



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour sélectionner le fichier de langue que vous souhaitez supprimer.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer** pour effacer le fichier de langue sélectionné dans la liste.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Pour supprimer un fichier journal :



Supprimer



Retour



1. Appuyez sur la touche de navigation **Haut/Bas** pour mettre en surbrillance le fichier journal que vous souhaitez supprimer.
2. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Supprimer** pour effacer le fichier de langue sélectionné dans la liste.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.

Pour supprimer le fichier système sans supprimer le profil utilisateur :

Suivant



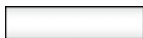
Retour



1. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** pour effacer le fichier système.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.
2. Déconnectez-vous ou redémarrez le IP Deskphone pour terminer le processus.

Pour supprimer tous les fichiers :

Suivant



Retour



1. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Suivant** pour supprimer le fichier système et les profils utilisateur.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Retour** pour revenir au menu précédent.
2. Déconnectez-vous ou redémarrez le IP Deskphone pour terminer le processus.

Menu réseau

Tout d'abord, l'administrateur système est la seule personne autorisée à accéder au menu réseau et à utiliser un mot de passe d'administration pour accéder aux éléments.

Les éléments du menu Réseau suivants sont disponibles :

- Paramètres de serveur : permet de sélectionner et de modifier les domaines
- Paramètres de périphérique : permet de configurer les paramètres de réseau
- Diagnostics : permet d'effectuer un suivi ou d'envoyer un ping pour diagnostiquer la connexion réseau
 - Configuration IP et informations DHCP
 - Outils de diagnostic réseau
 - Statistiques Ethernet
 - Statistiques réseau IP
 - Périphériques USB
 - Outils avancés de diagnostic
 - Touche de test
- Menu de verrouillage : pour accéder au menu Réseau

Pour accéder au menu Réseau :



Préfs



1. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Appuyez deux fois sur la touche fixe **Services** rapidement.
 - Appuyez sur la touche contextuelle **Préfs**, puis sélectionnez **Réseau** dans le menu.

Remarque : Vous devez entrer un mot de passe d'administration pour accéder aux éléments du menu Réseau.

Mises à jour logicielles à distance

Remarque : Votre administrateur système doit activer **la vérification à distance pour la mise à jour** pour que cette fonction marche.

Votre téléphone de bureau IP peut être configuré pour exécuter des mises à jour logicielles automatiques. Si cette fonction est configurée, le téléphone de bureau IP s'affiche lorsqu'une mise à jour logicielle est programmée, et les touches programmables contextuelles **Oui** et **Non** sont affichées. Si le téléphone de bureau IP est inactif et qu'aucune touche n'est pressée, la mise à jour logicielle commence en une minute.

Si vous appuyez sur **Oui**, le téléchargement du logiciel commence.

Si vous utilisez votre téléphone de bureau IP (attente, appel de conférence ou lorsque votre téléphone de bureau IP sonne par exemple) et si vous appuyez sur **Non**, l'appel n'est pas déconnecté et la mise à jour logicielle ne se fait pas. Le téléphone de bureau IP affiche à nouveau l'invite de téléchargement du logiciel trois fois pendant trois minutes.

Si, après la troisième notification, vous appuyez sur **Non** ou si vous n'appuyez sur aucune touche, la mise à jour du logiciel ne se réalise pas. Votre téléphone de bureau IP essaie de traiter le téléchargement du logiciel deux heures plus tard.

Remarque : Si vous autorisez la mise à jour et que le serveur tombe en panne, le téléphone de bureau IP ne redemande pas de mises à jour.

Indicateurs visuels

Le IP Deskphone utilise des indicateurs visuels ou indices pour indiquer les appels et les messages entrants. Les icônes d'affichage sur le IP Deskphone indiquent également l'état de l'appel en cours.

Icônes d'affichage

Tableau 17 à la page 249 répertorie les icônes d'affichage du IP Deskphone.

Tableau 17 : Icônes de l'écran d'affichage (Partie 1 de 2)











Composant	Icône
État de l'appel	
Raccroché	
Appel entrant/Sortant (le téléphone sonne)	
Au téléphone	
En attente	
Appel manqué	

Tableau 17 : Icônes de l'écran d'affichage (Partie 2 de 2)

Composant	Icône
Icônes du bouton de fonction	
Ne pas déranger	
Transfert appel Renvoi > n° de poste affiché	
Boîte de réception	
Appel entrant décroché	
Appel entrant manqué, nouveau	
Appel entrant manqué, révisé	

Alerte visuelle/Indicateurs de message en attente

La LED rouge en haut à droite du IP Deskphone s'allume pour indiquer des appels entrants ou lorsqu'un appelant laisse un message vocal.

Le [Tableau 18 à la page 251](#) indique la signification de l'indicateur visuel et l'état du voyant

Tableau 18 : Alerte visuelle/Indicateur de message en attente




Voyant	Indicateur visuel	Statut du voyant
Voyant rouge	Message vocal laissé par l'appelant	Voyant rouge fixe jusqu'à ce que le message soit examiné.
	Appel entrant (le téléphone sonne)	Voyant rouge clignotant rapidement

Surveillance d'autres postes

Votre administrateur système peut vous autoriser à surveiller l'état de vos autres lignes. Lorsque cette fonction est activée, vous pouvez utiliser les indicateurs visuels sur votre téléphone de bureau IP pour vérifier si les autres postes sont inactifs ou occupés. Vous pouvez répondre aux appels de ces postes.

Tableau 19 à la page 252 énumère les indicateurs d'état visuel que le téléphone de bureau IP utilise pour indiquer l'état de la ligne que vous surveillez.

Tableau 19 : Indicateurs visuels des lignes surveillées

Icône	État de la ligne
	Inactif
Clignotant 	Sonnerie
Fixe 	Occupé




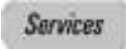

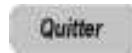

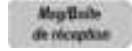
Référence rapide


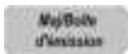









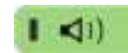

Cette section offre un guide de référence rapide pour le téléphone de bureau IP. Lire les sections suivantes pour plus d'informations :


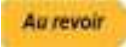




- « Touches fixes » à la page 253
- « Fonctions fréquemment utilisées » à la page 255
- « Touches programmables » à la page 257
- « Icônes d'affichage » à la page 260

Touches fixes

Le téléphone de bureau IP Avaya 1120E est disponible avec soit des touches fixes avec icône ou des touches fixes avec texte anglais. Les deux types sont présentés ci-dessous.

Touches de raccourci et de navigation	
 	Copier les informations du carnet d'adresses, de la boîte de réception ou de la boîte d'émission.
 	Recherche accès, Connexion, Déconnexion, Recherche de mises à jour, Réinitialisation du téléphone, Gestionnaire de fichier, Système de connexion et Informations du téléphone. Appuyez deux fois pour accéder au menu du réseau.
 	Fermer ou sortir d'un menu.
 	Accédez à votre boîte de réception pour visualiser tous les appels ou les appels manqués et revenir à un appel.

 	<p>Accédez à votre boîte de messagerie pour voir tous les appels émis et appeler un contact que vous avez déjà appelé.</p>
 	<p>Accédez à votre carnet d'adresses pour visualiser, ajouter ou modifier des entrées ou initier un appel.</p>
	<p>Utilisez la touche Envoyer pour sélectionner les éléments de menu en surbrillance et définir des préférences. La touche Envoyer réplique la fonction du téléphone et sélectionne les touches contextuelles programmables.</p>
<h3>Touches de fonction du téléphone</h3>	
 	<p>Permet d'augmenter le volume du combiné, casques, écouteur de téléphone (mains libres) et le volume d'alarme (sonnerie du téléphone).</p>
 	<p>Permet de baisser le volume du combiné, casques, écouteur de téléphone (mains libres) et le volume d'alarme (sonnerie du téléphone).</p>
 	<p>La touche Muet permet d'appeler sans transmettre. Le voyant rouge sur la touche Muet s'allume lorsque la fonction Muet est activée.</p>
 	<p>Active le haut-parleur et le microphone intégrés. Le voyant rouge sur la touche Mains libres s'allume lorsque la fonction mains libres est activée.</p>

 	<p>Permet de renvoyer un appel (raccrocher) et de sortir d'un menu lorsque le téléphone n'est pas en cours d'appel.</p>
 	<p>Active le casque du téléphone IP lorsque vous êtes connectés. Le voyant rouge de la touche Casque s'allume lorsque vous utilisez un casque.</p>
 	<p>Permet de mettre un appel en attente ou de reprendre un appel en attente.</p>

Remarque : La touche contextuelle **abc/123** permet de basculer entre les modes de saisie alphabétique et numérique. Lorsque la touche contextuelle indique **abc**, vous pouvez saisir du texte et lorsque la touche contextuelle indique **123**, vous pouvez entrer des chiffres.

Fonctions fréquemment utilisées

Les procédures des fonctions les plus utilisées sont détaillées ci-dessous.

Ouverture de session

1. Entrez votre ID utilisateur et appuyez sur la touche **Connexion**.
2. Entrez votre mot de passe et appuyez sur la touche **Suivant**.
3. Pour être connecté en permanence, appuyez sur la touche **Suivant**.
Pour être connecté pendant un certain temps, appuyez sur la touche **Temporisé**, saisissez la durée de votre connexion et appuyez sur la touche **Suivant**.

Déconnexion

1. Appuyez sur la touche **Services**, puis sélectionnez **Déconnexion**.
2. Appuyez sur la touche contextuelle **abc/123** pour basculer entre les modes de saisie alphabétique et numérique.
3. Appuyez sur la touche contextuelle **Déconnexion**.

Passer un appel

- Décrochez le **combiné** ou appuyez sur la touche **Casque**, la touche **Mains libres** ou la touche **Ligne** et entrez l'adresse SIP ou le numéro de téléphone et appuyez sur Envoyer. Ou appuyez sur la touche **Bis** pour appeler l'adresse SIP ou le numéro de téléphone préalablement entré(e).
- Appuyez sur la touche non-programmable **Services**, sélectionnez **Rechercher**, sélectionnez une entrée dans le carnet d'adresses et appuyez ensuite sur la touche **Appel**. Prenez le **combiné** ou appuyez sur la touche **Combiné**, la touche **Mains libres** ou **Ligne** et composez à partir du carnet d'adresses ou de la boîte de réception/émission comme suit :
 - 1. Appuyez sur la touche **Carnet d'adresses, Boîte de réception** ou **Émission**.
 - 2. Accédez à l'entrée requise.
 - 3. Appuyez sur la touche **Sélectionner** pour vous connecter.

Répondre à un appel

Effectuez l'une des actions suivantes pour répondre à un appel :

- Appuyez sur la touche **Mains libres**
- Appuyez sur la touche **Casque**
- Appuyez sur la touche **Ligne**
- Appuyez sur la touche **Répondre**
- Décrochez le **combiné**.

Si vous choisissez de ne pas répondre à l'appel, vous pouvez appuyer sur l'une des touches suivantes :

Ignorer : arrête la sonnerie.

Passer un appel d'urgence

Pour passer un appel d'urgence, il n'est pas nécessaire de se connecter. Choisissez l'une des options suivantes :



- Prenez le **combiné** et composez le numéro d'urgence.
- Appuyez sur la touche **Mains libres** et composez le numéro d'urgence.
- Appuyez sur la touche **Casque** et composez le numéro d'urgence.

Touches programmables

Les menus de touches contextuelles suivants sont détaillés ci-dessous :

- « [Affichage de téléphone inactif](#) » à la page 257
- « [Affichage d'appel actif](#) » à la page 259

Affichage de téléphone inactif

Fonction	Msgs	Bis	Plus...
			
Plus... menu de touche contextuelle (premier)			
Fonction	123/abc	Préfs	Plus...
			

Une description des touches contextuelles disponibles lorsque le téléphone est inactif est détaillée ci-dessous.

Rappel ou Nouvel appel

Permet de recomposer le dernier numéro appelé.

- Si aucun numéro recomposé n'est stocké, **Nouvel appel** s'affiche, qui équivaut à la touche de ligne de l'utilisateur principal (invite de numérotation).

abc ou 123

Basculer entre les modes de saisie numérique et alphanumérique.

- Pour saisir les lettres, **abc** doit s'afficher.
- Pour saisir les numéros, appuyez sur **abc** pour afficher **123** sur la liste du menu.

Msgs

Affiche le menu Messages.

1. Messagerie vocale : permet d'accéder à votre messagerie vocale. Le téléphone IP se connecte au serveur pour récupérer vos messages vocaux.

ScrnSvr

Active l'écran de veille (uniquement si la fonction écran de veille est activée).

Préfs

Affiche le menu Préférences.

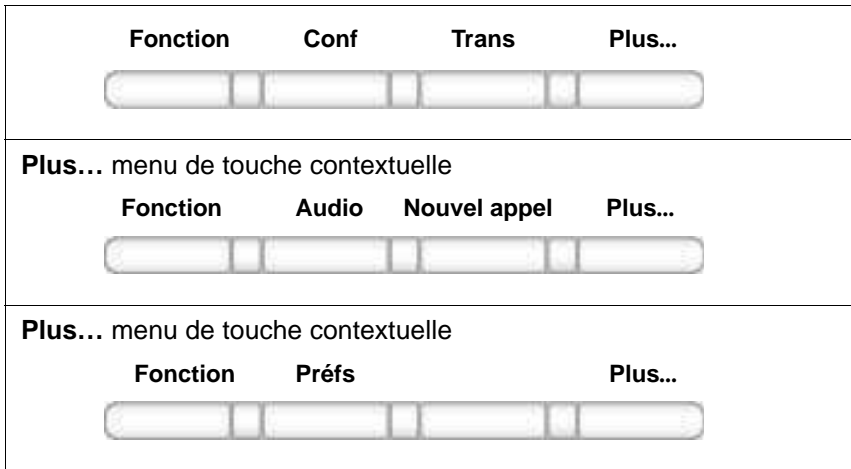
- 1. Affichage** : permet de régler les paramètres d'affichage de l'écran.
- 2. Audio** : permet de régler les paramètres de volume et de sonnerie et configure un casque USB.
- 3. Options de fonction** : touches de fonction de programme, ignorer les appels et notifications de renvoi d'appel.
- 4. Langue** : permet de modifier la langue.
- 5. Options diverses** : permet de régler la composition alphanumérique, la méthode de recherche, les paramètres de protection, # pour fin de numérotation, l'emplacement et l'heure.
- 6. Réseau** : permet d'accéder aux paramètres du serveur, de l'appareil, de diagnostic et de verrouillage.
- 7. Verrouillages USB** : permet d'activer ou de désactiver les appareils USB.
- 8. Paramètres de l'utilisateur** : permet de modifier les paramètres d'appel, les paramètres de messagerie vocale et paramètres de rappel.

Plus

Sélection d'une nouvelle liste de menu.

- Lorsque vous appuyez sur **Plus...**, les touches contextuelles suivantes s'affichent :
 - [abc] ou [123]
 - [Préfs]

Affichage d'appel actif



Lorsque vous appuyez sur la touche contextuelle **Plus...** pour la troisième fois, vous retournez à la première liste de menu.

Une description des touches contextuelles disponibles lorsque le téléphone est inactif est détaillée ci-dessous.

Conf

Obtenir une tonalité de numérotation pour passer un autre appel pendant un appel actif.

- Permet de passer un appel en conférence.

Transfert

- Permet de transférer l'appel en cours à un autre emplacement ou contact.

Audio

- 1. Modification des paramètres audio** : permet de modifier les paramètres audio sur la base d'une bande passante disponible.
- 2. Qualité audio du moniteur** : outil de diagnostic pour surveiller la qualité audio.

Nouvel appel

Obtenir une tonalité de numérotation pour passer un autre appel pendant un appel actif.

- Permet de passer un appel en conférence.
- Se comporte comme la touche contextuelle **Conf**.

Préfs

Voir « [Affichage de téléphone inactif](#) » à la page 257.

Plus...









Sélection d'une nouvelle liste de menu.

- Lorsque vous appuyez sur **Plus...**, des touches contextuelles différentes s'affichent.
 - Appuyez une fois pour : **[Nouveau appel]**.
 - Appuyez deux fois pour : **[Préfs] [] []**.
 - Appuyez trois fois pour revenir à la liste du menu principal : **[Trnsfer] [Audio]**.

Icônes d'affichage

Le tableau ci-dessous présente les icônes d'écran suivantes :

- **État de l'appel** : icônes qui indiquent l'état d'appel de votre téléphone.
- **Boîte de réception** : icônes qui indiquent le statut de tous les appels entrants dans votre Boîte de réception.

État de l'appel	Icône
Raccroché	
Au téléphone	
En attente	
Renvoi d'appel (activé) Le n° de poste du renvoi> s'affiche	
Ne pas déranger (activé)	
Appel sortant, appel entrant (sonnerie)	
Appel manqué	
Boîte de réception	Icône
Appel entrant décroché	
Appel entrant, manqué, nouveau	
Appel entrant, manqué, révisé	

Limitations

Tableau 20 à la page 263 Liste des limitations pour les téléphones de bureau IP Avaya 1120E IP lorsqu'ils sont utilisés avec IP Office 8.0.

Tableau 20 : Limitations

Élément	Fonction
Raisons du rejet de l'appel	L'élément Raisons du rejet de l'appel n'est pas pris en charge. Un élément de menu Raisons du refus d'appel s'affiche sur le téléphone IP lorsque vous sélectionnez Préfs > Options de fonction , mais ne fonctionne pas.
# pour fin de numérotation	Un élément de menu # pour fin de numérotation s'affiche sur le téléphone IP lorsque vous sélectionnez Préfs > Options diverses , mais cette fonction n'est pas prise en charge. L'option est désactivée par défaut, Avaya recommande que vous ne changiez pas ce paramètre.
Sujet d'appel	La fonction Sujet d'appel n'est pas prise en charge. Un élément Sujet d'appel s'affiche sur le téléphone IP lorsque vous sélectionnez Préfs > Options de fonction , mais les informations que vous entrez ici ne seront pas incluses dans l'appel.

Termes de tierce partie

Termes de tierce partie pour Avaya 11xx 12xx versions logicielles 3.x à 4.x

Certaines parties de ce produit (« Composants de source ouverte ») ont une licence dans les accords de licence à source ouverte qui nécessitent que Avaya fournisse un code source pour ces composants de source ouverte dans un format de source à ses titulaires de licence, ou que Avaya diffuse les termes de licence pour ces composants de source ouverte. Pendant une période de trois ans à compter de votre date d'achat d'un produit contenant l'un des logiciels listés ci-dessous de Avaya Inc., tout représentant de Avaya ou un distributeur Avaya agréé, nous fournirons, sur demande, une copie totalement lisible du code source de ce composant source ouverte sur un médium souvent utilisé pour le logiciel à des frais inférieurs au coût de la performance physique. Pour accéder au code source, vous pouvez contacter Avaya au (408) 577-7666.

Les composants de source ouverte sont fournis « COMME TEL ». TOUTE GARANTIE EXPRESSE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS NON LIMITEE AUX GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALITE ET LA VALEUR SELECTIVE POUR UN OBJECTIF PARTICULIER EST REJETEE. EN AUCUN CAS LES TITULAIRES DE DROITS D'AUTEUR OU LES CONTRIBUTEURS DES COMPOSANTS DE SOURCE OUVERTE NE SONT RESPONSABLES DE DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, CONNEXES, SPECIALES, EXEMPLAIRE OU CORRELATIFS - Y COMPRIS, MAIS NON LIMITE A LA PROCURATION DE BIENS OU SERVICES SUBSTITUES ; LA PERTE D'UTILISATION, DONNEES OU BENEFICES ; OU INTERRUPTION DE COMMERCE) CEPENDANT CAUSES ET DANS TOUS LES CAS HORS D'USAGE DU PRODUIT, MEME SI LA POSSIBILITE DE CE DOMMAGE EST RECOMMANDEE.

Le composant suivant a une licence dans le domaine public.

Date

* NOTE DU DOMAINE PUBLIC

* Centre national pour l'information biotechnologique

*

* Ce logiciel / base de données est un « Travail du gouvernement des États-Unis » selon les termes de la Loi des Etats-Unis sur le droit d'auteur. Elle est écrite comme partie des devoirs officiels de l'auteur comme un employé du Gouvernement des Etats-Unis et ne peut pas par conséquent avoir des droits d'auteur. Ce logiciel / base de données est gratuitement mis à la disposition du public. La bibliothèque nationale de médecine et le gouvernement des Etats-Unis n'ont précisé aucune restriction sur son utilisation ou sa reproduction.

*

* Bien que tous les efforts raisonnables aient été faits pour assurer l'exactitude et la fiabilité du logiciel et des données, le NLM et le gouvernement des Etats-Unis ne vont pas et ne peuvent pas garantir la performance ou les résultats pouvant être obtenus par l'utilisation de ce logiciel ou de ces données. La NLM et le gouvernement des États-Unis déclinent toutes les garanties, expresses ou implicites, y compris les garanties de performances, de qualité marchande et d'adéquation à un usage particulier.

*

* Veuillez citer l'auteur dans tout travail ou produit basé sur cette documentation.

*

* =====

*

* Auteurs : Anton Butanayev, Denis Vakatov, Vladimir Ivanov

FIN DES TERMES ET CONDITIONS

GNU

Le composant suivant a une licence qui satisfait au GNU General Public V2 licence :

libstdc++ Copyright (C) 1989, 1997, 1998, 1999 Free Software Foundation, Inc.

Licence GNU General Public V2

GNU GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2, Juin 1991 Copyright (C) 1989, 1991 Fondation logiciel libre, Inc. 59 Temple Place - Suite 330, Boston, MA 02111-1307, Etats-Unis. Tout le monde peut copier et distribuer les copies textuelles de cette licence mais aucun changement n'est autorisé. Préambule. Les licences de la plupart des logiciels sont conçues de manière à vous empêcher de les partager et les modifier. Par contre, la Licence GNU General Public est destinée à garantir votre liberté de partager et de modifier le logiciel gratuit - afin de s'assurer que le logiciel est gratuit pour tous les utilisateurs. Cette Licence General Public s'applique à la plupart des logiciels gratuits de la Fondation et à tout autre programme que les auteurs auront conçu avec sur principe. (D'autres logiciels gratuits de la Fondation sont plutôt couverts par la Licence GNU Library General Public.) Vous pouvez également l'appliquer à vos propres programmes. Lorsque nous parlons de logiciel libre, il est question de liberté, pas de prix. Nos Licences General Public sont conçues pour s'assurer que vous êtes libres de distribuer les copies du logiciel libre (et les frais pour ce service si vous le désirez), dont vous avez le code source ou que vous pouvez obtenir si vous le désirez, que vous pouvez changer le logiciel ou utiliser les pièces dans de nouveaux programmes; et que vous êtes conscients de pouvoir le faire. Pour protéger vos droits, nous avons besoin d'établir des restrictions qui interdisent à quiconque de vous refuser ces droits ou de vous demander d'y renoncer. Ces restrictions se traduisent pour vous par certaines responsabilités si vous distribuez des copies du logiciel, ou si vous le modifiez. Par exemple, si vous distribuez des copies d'un tel programme, que ce soit gratuitement ou moyennant des frais, vous devez accorder aux destinataires tous les droits que vous possédez. Vous devez également vous assurer qu'ils reçoivent ou peuvent obtenir le code source. Et vous devez leur montrer ces conditions afin qu'ils connaissent leurs droits. Nous protégeons vos droits en deux étapes : (1) nous protégeons par copyright le logiciel et (2) nous vous offrons cette licence qui vous donne la permission légale de copier, distribuer et/ou modifier le logiciel. En outre, pour la protection de chaque auteur et la nôtre, nous voulons nous assurer que chacun comprenne qu'il n'existe pas de

garantie pour ce logiciel libre. Si le logiciel est modifié par quelqu'un d'autre puis transmis, nous voulons que ses destinataires sachent que ce qu'ils ont n'est pas le logiciel original, de sorte que tout problème introduit par d'autres n'ait pas de conséquence sur la réputation des auteurs originaux. Enfin, tout programme libre est constamment menacé par les brevets logiciels. Nous voulons éviter le risque que les redistributeurs d'un programme libre obtiennent à titre individuel des licences de brevet, ce qui rendrait le programme propriétaire. Pour éviter cela, nous avons clairement indiqué que tout brevet devait permettre l'usage libre de chacun ou ne placer le programme sous aucune licence. Les conditions générales relatives à la copie, à la distribution et à la modification se trouvent ci-après. **CONDITIONS GÉNÉRALES POUR LA COPIE, LA DISTRIBUTION ET LA MODIFICATION 0.** Cette Licence s'applique à tout programme ou tout autre travail contenant un avis placé par le détenteur du copyright indiquant qu'il peut être distribué conformément aux conditions de cette Licence publique générale. Le « Programme », ci-dessous renvoie à tout programme ou travail et un « travail basé sur le Programme » renvoie soit au programme, soit à un travail dérivé selon la loi du droit d'auteur : c'est-à-dire un travail contenant le programme ou une

partie du programme, soit mot pour mot ou avec des modifications et/ou traduit dans une autre langue. (Ci-après, la notion de traduction est incluse sans limitation dans le terme « modification ».) Chaque bénéficiaire de licence est désigné par « vous ». Les activités autres que la copie, la distribution et la modification ne sont pas couvertes par la présente Licence et sortent de son champ. L'acte d'exécuter le Programme n'est pas limité, et la sortie du Programme n'est couverte que si son contenu constitue un travail basé sur le Programme (indépendamment d'avoir été réalisé en exécutant le Programme). Cela dépend de ce que fait le Programme. 1. Vous pouvez copier et distribuer les copies mot pour mot du code source du programme tel que vous le recevez, dans un médium, si vous publiez de manière convenable et en évidence sur chaque copie une notice du droit d'auteur approprié et la déclaration de garantie ; gardez intactes toutes les notices se rapportant à cette Licence et à l'absence de garantie, et donnez aux autres bénéficiaires du programme une copie de cette Licence avec le programme. Vous pouvez facturer l'acte physique de transférer une copie, et vous pouvez à votre discrétion offrir une protection par garantie moyennant des frais. 2. Vous pouvez modifier votre copie ou vos copies du programme ou toute partie, formant un travail basé sur le programme, copier et distribuer ces modifications ou travail selon les termes de la

Section 1 ci-dessus si vous répondez également à toutes ces conditions.

* a) Vous devez munir les fichiers modifiés d'avis bien visibles stipulant que vous avez modifié les fichiers et mentionnant la date de tout changement. * b) Vous devez faire en sorte que tout travail que vous distribuez ou publiez, qui contient tout ou partie du Programme ou est dérivé du Programme, soit concédé comme un tout, sans frais, à tous les tiers, conformément aux conditions de la présente Licence. * c) Si le programme modifié lit normalement des instructions interactives lors de l'exécution, vous devez faire en sorte, dès le début de ladite utilisation interactive de la manière la plus ordinaire, d'imprimer ou d'afficher une annonce comprenant une mention de copyright appropriée et un avis indiquant qu'il n'y a pas de garantie (ou disant que vous fournissez la garantie) et que les utilisateurs peuvent redistribuer le programme conformément à ces conditions, et en indiquant à l'utilisateur comment consulter une copie de cette Licence. (Exception : si le Programme original est interactif mais n'imprime pas normalement ladite annonce, il n'est pas nécessaire que votre travail basé sur le Programme imprime une annonce). Ces obligations s'appliquent au travail modifié dans son ensemble. Si des sections identifiables de ce travail ne sont pas dérivées du Programme et peuvent être raisonnablement considérées comme des travaux indépendants et distincts, alors la présente Licence et ses conditions ne s'appliquent pas auxdites sections lorsque vous les distribuez en tant que travaux distincts. Mais lorsque vous distribuez ces mêmes sections en tant que partie d'un tout qui est un travail basé sur le Programme, la distribution de l'ensemble doit être conforme aux conditions de la présente Licence, dont les permissions pour les autres licences s'étendent à l'ensemble et donc à chaque partie indépendamment de son auteur.

Il n'est ainsi pas le but de cette section de revendiquer des droits ou de contester vos droits sur un travail que vous auriez entièrement écrit, son objectif est plutôt d'exercer le droit de contrôler la distribution de travaux dérivés ou collectifs basés sur le Programme. En outre, la simple agrégation d'un autre travail non basé sur le Programme avec le Programme (ou avec un travail basé sur le Programme) sur un volume de stockage ou un support de distribution ne fait pas entrer cet autre travail dans le champ de la présente Licence. 3. Vous pouvez copier et distribuer le programme (ou un travail basé sur ce programme, dans la Section 2), en code d'objet ou sous forme exécutable selon les termes des Sections 1 et 2 ci-dessus si vous faites l'une des actions suivantes : *

a) Vous l'accompagnez d'un code source intégral correspondant à la machine qui doit être distribué selon les termes des Sections 1 et 2 ci-

dessus sur un médium utilisé de manière personnalisée pour le changement de logiciel ; ou *b) L'accompagner d'une offre écrite, valide pendant au moins trois ans, à fournir à une tierce partie, pour des frais inférieurs au coût de la distribution source, une copie complète lisible sur ordinateur du code source correspondant à distribuer selon les termes des Sections 1 et 2 ci-dessus sur un médium utilisé de manière personnalisé pour le changement de logiciel ; ou *c) l'accompagner d'informations que vous avez reçu comme offre à la distribution du code source correspondant. (Cette alternative n'est autorisée que pour une distribution non commerciale et uniquement si vous avez reçu le programme en code objet ou sous format exécutable avec ladite offre, en accord avec la sous-section b ci-dessus). Le code source pour un travail signifie le format préféré du travail pour y apporter des modifications. Pour un travail exécutable, un code source complet signifie tout le code source pour tous les modules qu'il contient, ainsi que tous les fichiers de définition d'interface associés et les scripts utilisés pour contrôler la compilation et l'installation de l'exécutable. Toutefois, à titre d'exception spéciale, le code source distribué n'a pas besoin d'inclure tout ce qui est normalement distribué (que ce soit au format source ou binaire) avec les composants principaux (compilateur, noyau, etc.) du système d'exploitation sur lequel l'exécutable tourne, à moins que ce composant lui-même n'accompagne l'exécutable. Si distribuer un exécutable ou un code objet consiste à offrir un accès à la copie à partir d'un endroit particulier, alors offrir un accès équivalent pour copier le code source depuis le même endroit revient à la distribution du code source, même si les tiers ne sont pas contraints de copier le source avec le code objet. 4. Vous ne pouvez pas copier, modifier, concéder sous licence ou distribuer le Programme, sauf expressément prévu par la présente Licence. Toute tentative de copier, modifier, concéder sous licence ou distribuer le Programme est non valable et mettra automatiquement un terme à vos droits en vertu de la présente Licence. Toutefois, les parties qui ont reçu des copies ou des droits, au titre de la présente Licence, ne verront pas leurs licences résiliées aussi longtemps que les parties restent pleinement en conformité. 5. Vous n'êtes pas tenu(e) d'accepter la présente Licence, puisque vous ne l'avez pas signée. Toutefois, rien d'autre ne vous autorise à modifier ou distribuer le Programme ou ses travaux dérivés. Ces actions sont interdites par la loi si vous n'acceptez pas la présente Licence. Par conséquent, en modifiant ou en distribuant le Programme (ou tout travail basé sur le Programme), vous indiquez votre acceptation de la présente Licence et de toutes ses conditions générales relatives à la copie, la distribution ou la modification du Programme ou des travaux basés sur le Programme. 6. Chaque fois que

vous redistribuez le Programme (ou tout travail basé sur le Programme), le destinataire reçoit automatiquement une licence du concédant initial pour copier, distribuer ou modifier le Programme, conformément aux présentes conditions générales. Vous ne pouvez pas imposer aux destinataires de restrictions supplémentaires à l'exercice de leurs droits accordées par la présente. Vous n'avez pas la responsabilité d'assurer que les tiers se conforment à la présente Licence. 7. Si, en conséquence d'un jugement de tribunal ou d'une allégation de violation de brevet ou pour toute autre raison (non limitée aux questions de brevet), des obligations vous sont imposées (que ce soit par ordonnance, accord à l'amiable ou autre) qui contredisent les conditions de la présente Licence, elles ne vous dispensent pas des conditions de la présente Licence. Si vous ne pouvez pas distribuer le Programme de manière à satisfaire simultanément vos obligations en vertu de la présente Licence et de toute autre obligation pertinente, il en résulte que vous ne pouvez pas distribuer le programme du tout. Par exemple, si une licence de brevet ne permettait pas la redistribution sans redevance du Programme par tous ceux qui reçoivent des copies directement ou indirectement par votre intermédiaire, alors la manière dont vous pourriez satisfaire à la fois à cette obligation et à la présente Licence serait de vous abstenir de distribuer le Programme. Si une partie quelconque de cette section est considérée comme invalide ou inapplicable dans une circonstance particulière, le restant de la section doit s'appliquer et la section dans son ensemble doit s'appliquer dans d'autres circonstances. L'objectif de cette section n'est pas de vous encourager à violer avec les brevets ou autres droits de propriété ou de contester la validité de ces déclarations; l'objectif majeur de cette section est de protéger l'intégrité du système de distribution du logiciel libre qui est mis en oeuvre par les pratiques de licence publique. Plusieurs personnes ont fait des contributions généreuses dans une grande gamme de logiciels distribués à travers ce système selon l'application consistante de ce système ; il revient à l'auteur/donateur de décider s'il souhaite distribuer le logiciel à travers un autre système et un bénéficiaire de licence ne peut pas imposer ce choix. Cette section est destinée à rendre totalement limpide ce qui est considéré une conséquence du reste de la présente Licence. 8. Si la distribution et / ou l'utilisation du Programme est/sont limitée(s) dans certains pays par des brevets ou des interfaces protégées par copyright, le détenteur original des droits qui place le Programme en vertu de la présente Licence peut ajouter une limitation de distribution géographique explicite excluant ces pays afin que la distribution ne soit autorisée que dans ou entre les pays non exclus. Dans un tel cas, la présente Licence

inclut la limitation comme si elle était écrite dans le corps de la Licence.

9. La Free Software Foundation peut occasionnellement publier des versions révisées et/ou des nouvelles versions de la Licence publique générale. Ces nouvelles versions seront similaires dans l'esprit à la présente version, mais pourront différer dans le détail afin de traiter de nouveaux problèmes ou préoccupations. Un numéro de version unique est attribué à chaque version. Si le Programme spécifie un numéro de version de la présente Licence qui s'y applique et à « toute version ultérieure », vous avez la possibilité de suivre les conditions générales de cette version ou de toute version ultérieure publiée par la Free Software Foundation. Si le Programme ne spécifie pas de numéro de version pour la présente Licence, vous pouvez choisir toute version déjà publiée par la Free Software Foundation.

10. Si vous souhaitez intégrer des parties du Programme à d'autres programmes libres dont les conditions de distribution sont différentes, écrivez à l'auteur pour lui demander la permission. Pour les logiciels qui ont des droits d'auteur de la Fondation de logiciel libre, écrire à la Fondation ; parfois nous faisons des exceptions. Notre décision sera guidée par le double objectif de préserver le statut libre de tous les dérivés de nos logiciels libres et de promouvoir le partage et la réutilisation du logiciel en général.

AUCUNE GARANTIE

11. PARCE QUE LE PROGRAMME A UNE LICENCE SANS FRAIS, IL N'Y A AUCUNE GARANTIE POUR LE PROGRAMME, DANS LA LIMITE DE LA LOI APPLICABLE. SAUF INDICATION CONTRAIRE ECRITE, LES TITULAIRES DE DROIT D'AUTEUR ET / OU AUTRES PARTIES OFFRENT LE PROGRAMME « TEL QUEL » SANS GARANTIE DE QUEL QUE NATURE QUE CE SOIT, SOIT DE FACON EXPRESSE OU IMPLICITE, Y COMPRIS, MAIS NON LIMITE, AUX GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALITE ET DE FIABILITE POUR UN OBJECTIF PARTICULIER. TOUT LE RISQUE CONCERNANT LA QUALITE ET LA PERFORMANCE DU PROGRAMME VOUS REVIENT. SI LE PROGRAMME S'AVERE DEFECTUEUX, VOUS ASSUMEZ LES COUTS DE TOUS LES SERVICES, REPARATIONS OU REGLAGES NECESSAIRES.

12. EN AUCUN CAS, SAUF PRECISION PAR LA LOI APPLICABLE OU CONVENUE PAR ECRIT, UN TITULAIRE DE DROIT D'AUTEUR, OU TOUTE AUTRE PARTIE POUVANT MODIFIER ET/OU REDISTRIBUER LE PROGRAMME COMME AUTORISE CI-DESSUS, N'EST RESPONSABLE AUPRES DE VOUS DE TOUS LES DOMMAGES, Y COMPRIS TOUS LES DOMMAGES GENERAUX, SPECIAUX, OCCASIONNELS OU CONSIDERABLES RESULTANT DE L'UTILISATION OU DE L'INCAPACITE A UTILISER LE PROGRAMME (Y COMPRIS MAIS NON LIMITE A LA PERTE DE DONNEES OU AUX

DONNEES RENDUES INADEQUATES OU DES PERTES CAUSEES PAR VOUS OU PAR DES TIERCES PARTIES OU UN ECHEC DU PROGRAMME A FONCTIONNER AVEC D'AUTRES PROGRAMMES), MEME SI CE TITULAIRE OU AUTRE PARTIE A ETE AVISE DE LA POSSIBILITE DE CES DOMMAGES. FIN DES TERMES ET CONDITIONS Comment les appliquer?

Termes de votre nouveau programme ; si vous développez un nouveau programme et que vous voulez qu'il soit de la plus grande utilisation dans le public, la meilleure façon pour atteindre cet objectif est de le rendre gratuit, un logiciel que tout le monde peut redistribuer, changer selon ces termes. Pour cela, joindre les notices suivantes au programme. Il est plus sécurisant de les joindre au début de chaque fichier source pour qu'il mette en évidence l'exclusion de la garantie; et chaque fichier doit avoir au moins la ligne « copyright » et un pointeur auquel se trouve la notice en ligne pour donner le nom du programme et une idée de son fonctionnement. Copyright (C) yyyy nom de l'auteur. Ce programme est un logiciel gratuit, vous pouvez le distribuer et / ou le modifier selon les termes de la Licence General Public publiée par la Fondation de logiciel libre ; soit la version 2 de la Licence, ou (selon votre choix) une version récente. Ce programme est distribué dans l'espoir qu'il vous sera utile, mais SANS GARANTIE ; sans implicite de garantie de COMMERCIALITE ou de FIABILITE POUR UN OBJECTIF PARTICULIER. Voir la Licence GNU General Public pour plus de détails. Vous avez reçu une copie de la Licence GNU General Public avec ce programme; dans le cas contraire, écrivez à la Fondation de logiciel libre, Inc., 59 Temple Place - Suite 330, Boston, MA 02111-1307, Etats-Unis. Ajouter également les informations de votre contact électronique et boîte postal. Si le programme est interactif, joignez une courte notice comme celle-ci lorsqu'il démarre en mode interactif : Gnomovision version 69, Copyright (C) année nom de l'auteur Gnomovision vient ABSOLUMENT SANS GARANTIE ; pour les détails, saisir `show w`. Ceci est un logiciel gratuit et vous pouvez le redistribuer selon les certaines conditions ; saisir `show c` pour les détails. Les commandes hypothétiques `show w` and `show c` montrent les parties appropriées de la Licence General Public. Bien entendu, les commandes que vous utilisez peuvent appeler autre chose que 'show w' et `show c`; vous pouvez même cliquer dessus ou sur les éléments du menu - selon votre programme. Vous devez également contacter votre employeur (si vous être programmeur) ou votre établissement, si nécessaire, pour signer un « copyright disclaimer » pour le programme, si nécessaire. Voici un exemple ; changer les noms : Yoyodyne, Inc., déclare par la présente tout l'intérêt de droit d'auteur dans le

programme 'Gnomovision' (qui fait des passes et des compilateurs) programmé par James Hacker. signature de Ty Coon, 1 Avril 1989 Ty Coon, Président. Cette Licence General Public ne vous autorise pas à intégrer votre programme dans les programmes de propriété. Si votre programme est une bibliothèque de sous programme, vous pouvez considérer qu'il est plus utile de lier les applications de propriété à la bibliothèque. Si c'est ce que vous désirez faire, utiliser la Licence GNU Lesser General Public au lieu de celle-ci.

FIN DES TERMES ET CONDITIONS

Zlib

Le composant suivant bénéficie d'une licence dans la licence zlib :

Zlib 1.2.1

Zlib License

```
/* zlib.h -- interface of the 'zlib' general purpose compression library  
version 1.2.4, 14 mars, 2010
```

Copyright (C) 1995-2010 Jean-loup Gailly et Mark

Ce logiciel est fourni « tel quel », sans garantie expresse ou implicite. En aucun cas les auteurs ne seront tenus pour responsables de dommage résultant de l'utilisation de ce logiciel. L'autorisation est donnée pour l'utilisation de ce logiciel ou pour tout autre objectif, y compris les applications commerciales et pour tous les objectifs, et pour la modification et la redistribution gratuite sous réserve des restrictions suivantes :

1. L'origine de ce logiciel ne doit pas être représentée ; vous ne devez pas déclarer avoir programmé le logiciel original. Si vous utilisez ce logiciel dans un produit, une déclaration dans la documentation du produit sera appréciée mais n'est pas obligatoire.
2. Les versions de source modifiées doivent être marquées comme telles et ne doivent pas être mal représentées comme étant le logiciel original.
3. Cette notice ne peut pas être retirée ou modifiée d'une distribution source.

Jean-loup Gailly
Mark Adler

FIN DES TERMES ET CONDITIONS

Libpng

Le composant suivant a une licence sous la licence libpng :

Libpng 1.2.37 - 4 juin, 2009

Licence Libpng

Cette copie des notices libpng est fournie à votre attention. En cas de divergence entre cette copie et les notices dans le fichier png.h inclus dans la distribution libpng cette dernière a préséance.

NOTICE DE DROIT D'AUTEUR, DECLARATION et LICENCE :

Si vous modifiez libpng, vous pouvez insérer des notices supplémentaires immédiatement après cette phrase.

versions libpng 1.2.6, 15 août, 2004, à 1.2.34, 18 décembre, 2008, sont des Copyright (c) 2004, 2006-2008 Glenn Randers-Pehrson, et sont distribués conformément à la même déclaration et licence que libpng-1.2.5 avec la personne suivante ajoutée à la liste d'auteurs contributeurs.

Cosmin Truta

versions libpng 1.0.7, juillet 1, 2000, à 1.2.5 - 3 octobre, 2002, sont des Copyright (c) 2000-2002 Glenn Randers-Pehrson, et sont distribués conformément à la même déclaration et licence que libpng-1.0.6 avec la personne suivante ajoutée à la liste d'auteurs contributeurs.

Simon-Pierre Cadieux
Eric S. Raymond
Gilles Vollant

avec les ajouts suivants à la déclaration :

Il n'y a pas de garantie concernant l'interférence avec votre profit de la bibliothèque ou contre toute violation. Il n'y a aucune garantie que nos efforts ou la bibliothèque satisfera vos objectifs ou besoins particuliers. Cette bibliothèque est fournie avec tous les défauts et tout le risque de qualité satisfaisante, performance, exactitude et effort de l'utilisateur.

versions libpng 0.97, Janvier 1998, à 1.0.6, March 20, 2000, sont des Copyright (c) 1998, 1999 Glenn Randers-Pehrson, et sont distribuées conformément à la même déclaration et licence que libpng-0.96 avec les personnes suivantes ajoutées à la liste d'auteurs contributeurs :

Tom Lane
Glenn Randers-Pehrson
Willem van Schaik

versions libpng 0.89, Juin 1996, à 0.96, Mai 1997, sont des Copyright (c) 1996, 1997 Andreas Dilger et sont distribuées conformément à la même déclaration et licence que libpng-0.96 avec les personnes suivantes ajoutées à la liste d'auteurs contributeurs :

John Bowler
Kevin Bracey
Sam Bushell
Magnus Holmgren
Greg Roelofs
Tom Tanner

versions libpng 0.5, Mai 1995, à 0.88, Janvier 1996, sont des Copyright (c) 1995, 1996 Guy Eric Schalnat, Groupe 42, Inc.

Pour des raisons concernant ce droit d'auteur et licence, les « Auteurs contributeurs » est défini comme l'ensemble d'individus suivants :

Andreas Dilger
Dave Martindale
Guy Eric Schalnat
Paul Schmidt
Tim Wegner

La bibliothèque de référence PNG est fournie « TELLE QUELLE ». Les auteurs contributeurs et le Groupe 42, Inc. déclarent toutes les garanties, expresses ou implicites, sans limitation aux garanties de commercialité et de fiabilité pour tout objectif. Les auteurs contributeurs et le Groupe 42, Inc. n'assument aucune responsabilité de dommages direct, indirect, occasionnel, spécial, exemplaire ou importante pouvant résulter de l'utilisation de la bibliothèque PNG Reference même s'ils sont conscients de la possibilité de ces dommages.

L'autorisation est ainsi donnée pour l'utilisation, la copie, la modification et la distribution de ce code source ou des parties, pour tout objectif, sans frais, sous réserve des restrictions suivantes :

1. L'origine de ce code source ne doit pas être mal représentée.
2. Les versions modifiées doivent être bien marquées comme telles et ne doivent pas être mal interprétées comme étant la source originale.
3. Cette notice de Droit d'auteur ne peut être retirée ou modifiée d'une source ou modifiée à la distribution de la source.

Les auteurs contributeurs et le Groupe 42, Inc. autorisent spécialement, sans frais, et encouragent l'utilisation de ce code source comme composant pour le support du format de fichier PNG dans les produits commerciaux. Si vous utilisez ce code source dans un produit, une déclaration n'est pas nécessaire mais serait appréciée.

Une fonction « `png_get_copyright` » est disponible pour une utilisation convenable des boîtes « à propos » et éléments semblables :

```
printf ("%s",png_get_copyright(NULL) ;
```

Par ailleurs, le logo PNG (en format PNG bien entendu) est fourni dans les fichiers « `pngbar.png` » et `pngbar.jpg` (88x31) et « `pngnow.png` » (98x31).

Libpng est un Logiciel de source ouverte certifié OSI. La source ouverte certifiée OSI est une marque de certification de l'Initiative de source ouverte.

Glenn Randers-Pehrson
 glennrp at users.sourceforge.net
 18 Décembre 2008

FIN DES TERMES ET CONDITIONS

Kern_random

Le composant suivant est sous licence de la licence kern_random :

Kern_random Copyright Theodore Ts'o, 1994, 1995. Tous droits réservés.

Licence Kern-random

.\ " Ce code est dérivé du logiciel contribué à Berkeley par Chris Torek. La redistribution et l'utilisation en source et formes binaires, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve des conditions suivantes :

.\ " 1. Les redistributions du code source doivent contenir la notice de droit d'auteur ci-dessus, la liste des conditions et la déclaration suivantes.

." 2. Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire la notice de droit d'auteur ci-dessus, cette liste de conditions et la déclaration suivante dans la documentation et / ou autres matériaux fournis dans la distribution.

." 3. Tous les matériaux de publicité mentionnant les caractéristiques ou l'utilisation de ce logiciel doivent contenir la déclaration suivante :

." Ce produit comprend le logiciel développé par l'Université de Californie, Berkeley et ses contributeurs.

." 4. Ni le nom de l'Université ni les noms de ses contributeurs peuvent être utilisés pour avaliser ou promouvoir les produits dérivés de ce logiciel sans préalable autorisation écrite spécifique.

."

." CE LOGICIEL EST FOURNI PAR LES REGENTS ET LES CONTRIBUTEURS « TEL QUEL » ET TOUTES LES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS, MAIS NON LIMITEES AUX GARANTIES IMPLICITES DE COMMERCIALITE ET FIABILITE POUR UN OBJECTIF PARTICULIER SONT DECLAREES. EN AUCUN CAS LES REGENTS ET CONTRIBUTEURS NE SONT RESPONSABLES DE DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, OCCASIONNELS, SPECIAUX, EXEMPLAIRES OU IMPORTANTS (Y COMPRIS MAIS NON LIMITE A L'ACQUISITION DE BIENS OU SERVICES SUBSTITUTS ; LA PERTE D'UTILISATION, LES DONNEES OU LES BENEFICES ; OU L'INTERRUPTION COMMERCIALE) CEPENDANT CAUSES ET TOUTE AUTRE THEORIE DE RESPONSABILITE, DANS LE CONTRAT, RESPONSABILITE STRICTE OU TORT (Y COMPRIS LA NEGLIGENCE OU AUTRE) RESULTANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL MEME CONSCIENTS DE LA POSSIBILITE DE CES DOMMAGES.

."

FIN DES TERMES ET CONDITIONS

Fonctions Wchar

Le composante suivant est sous la licence de la licence des fonctions wchar :

Fonctions Wchar

Licence des fonctions Wchar

.\" Copyright (c) 1990, 1991, 1993

.\" Les régents de l'Université de Californie. Tous droits réservés.

.\"

Copyright (c) <ANNÉE>, <PROPRIÉTAIRE>

Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation en source et formes binaires, avec ou sans modification, est autorisée sous réserve des conditions suivantes :

Les redistributions du code source doivent contenir la notice de droit d'auteur ci-dessus, la liste des conditions et la déclaration suivantes. Les redistributions sous forme binaire doivent reproduire la notice de droit d'auteur ci-dessus, cette liste des conditions et la déclaration suivante dans la documentation et / ou les matériels fournis avec la distribution. Ni le nom de l'<ORGANISATION> ni les noms de ses contributeurs peuvent être utilisés pour avaliser ou promouvoir les produits dérivés de ce logiciel sans préalable autorisation écrite spécifique.

CE LOGICIEL EST FOURNI PAR LES TITULAIRES DE DROIT D'AUTEUR ET CONTRIBUTEURS « TEL QUEL » ET TOUTES LES GARANTIES EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS MAIS NON LIMITE AUX GARANTIES DE COMMERCIALITE ET DE FIABILITE POUR UN OBJECTIF PARTICULIER SONT DECLAREES. EN AUCUN CAS LES REGENTS ET CONTRIBUTEURS NE SONT RESPONSABLES DES DOMMAGES DIRECTS, INDIRECTS, OCCASIONNELS, SPECIAUX, EXEMPLAIRES OU IMPORTANTS (Y COMPRIS MAIS NON LIMITE A L'ACQUISITION DE BIENS OU SERVICES SUBSTITUTS ; LA PERTE D'UTILISATION, LES DONNEES OU LES BENEFICES ; OU L'INTERRUPTION COMMERCIALE) CEPENDANT CAUSES ET TOUTE AUTRE THEORIE DE RESPONSABILITE, DANS LE CONTRAT, RESPONSABILITE STRICTE OU TORT (Y COMPRIS LA NEGLIGENCE OU AUTRE) RESULTANT DE L'UTILISATION DE CE LOGICIEL MEME CONSCIENTS DE LA POSSIBILITE DE CES DOMMAGES

FIN DES TERMES ET CONDITIONS

Libjpeg

Le composant suivant est sous licence libjpeg :

Libjpeg

Licence Libjpeg

Ce logiciel est un droit d'auteur (C) 1991-1998, Thomas G. Lane.
Tous droits réservés sauf selon la spécification ci-dessous.

L'autorisation est donnée pour l'utilisation, la copie, la modification et la distribution de ce logiciel (ou des parties) pour tous les objectifs, sans frais, sous réserve de ces conditions :

(1) Si une partie du code source de ce logiciel est distribuée, alors le fichier README doit être inclu, avec ce droit d'auteur et aucune notice de garantie ne doit être modifiée ; les ajouts, suppressions ou modifications des fichiers originaux doivent être clairement indiqués dans la documentation.

(2) Si le code exécutable seul est distribué, alors la documentation doit déclarer que « ce logiciel est basé en partie sur le travail du Groupe indépendant JPEG ».

(3) L'autorisation d'utilisation de ce logiciel est donnée uniquement si l'utilisateur accepte l'entière responsabilité de toutes les conséquences fâcheuses; les auteurs n'acceptent AUCUNE RESPONSABILITE pour les dommages de quelque nature que ce soit.

Ces conditions s'appliquent à tout logiciel dérivé ou basé sur le code IJP, non seulement à la bibliothèque non modifiée. Si vous utilisez notre travail, vous devez nous en tenir informés.

L'autorisation N'EST PAS donnée pour l'utilisation d'un nom d'auteur IJP ou du nom de l'entreprise dans la publicité en relation avec ce logiciel ou ses produits dérivés. Ce logiciel ne peut être référé que comme « the Independent JPEG Group's software ».

Nous autorisons spécialement et encourageons l'utilisation de ce logiciel comme base de produits commerciaux sous réserve que la garantie ou la responsabilité soient assumés par le vendeur du produit.

FIN DES TERMES ET CONDITIONS

T-Rex

Le composant suivant est sous licence T-Rex :

T-Rex

Licence T-Rex

Copyright (C) 2003-2004 Alberto Demichelis

Ce logiciel est fourni « tel quel », sans garantie expresse ou implicite. En aucun cas les auteurs ne seront tenus pour responsables de dommage résultant de l'utilisation de ce logiciel.

L'autorisation est donnée pour l'utilisation de ce logiciel ou pour tout autre objectif, y compris les applications commerciales et pour tous les objectifs, et pour la modification et la redistribution gratuite sous réserve des restrictions suivantes :

1. L'origine de ce logiciel ne doit pas être mal représentée ; vous devez déclarer que vous avez programmé le logiciel original. Si vous utilisez ce logiciel dans un produit, une déclaration dans la documentation du produit serait appréciée mais n'est pas requise.
2. Les versions de source modifiées doivent être marquées comme telles et ne doivent pas être mal représentées comme étant le logiciel original.
3. Cette notice ne peut être retirée ou modifiée d'une source ou modifiée à la distribution de la source.

FIN DES TERMES ET CONDITIONS

Termes que vous devez connaître

Adresse SIP

C'est une adresse IP qui est attribuée à un utilisateur, telle que bob@ABC123.com, utilisée pour envoyer les IM et initier des appels.

Affichage Date/Heure

Le Téléphone de bureau IP Avaya 1120E affiche la date et l'heure réelles du téléphone lorsqu'il est inactif.

Alarme visuelle/Indicateur de message en attente

Il s'agit d'un LCD ou signal LED qui clignote pour signaler qu'un message est en attente ou pour indiquer que la sonnerie est activée.

Appel en attente

C'est un appel actif que vous stockez sur votre serveur ou chez un autre utilisateur. Cet appel peut être récupéré depuis un autre téléphone.

Appel en conférence

La fonction d'appel en conférence joint deux appels sur votre téléphone en un appel à trois voies. Vous et les deux autres appelants pouvez parler ensemble.

Boîte d'émission

Touche fixe que vous pouvez utiliser pour vous connecter à votre journal d'appels sortants.

Catégorie 5 (Cat5)

Câble et son matériel de connexion associé, pouvant transmettre à des vitesses allant jusqu'à 100 MHz, utilisés par 10BaseT, 100BaseT4 et 100BaseTX.

Catégorie 5e (Cat5e)

La plupart des câbles Cat5 fabriqués après 1996 prennent également en charge les installations 1000BaseT (GigE) et sont appelés Cat5e. Normalement, le câble Cat5e présente quatre paires de fils en cuivre.

Catégorie 6 (Cat6)

Câble et son matériel de connexion associé, pouvant transmettre à des vitesses allant jusqu'à 200 MHz. Conçu spécialement pour prendre en charge 1000BaseT (GigE), ce câble est également compatible avec les installations 10BaseT, 100BaseT4 et 100BaseTX. Normalement, ce câble présente quatre paires de fil en cuivre.

Composition alphanumérique

La composition alphanumérique renvoie à l'orthographe des noms ou mots par la saisie des caractères alphabétiques avec les nombres sur le clavier numérique de votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E.

Décrocher

Le terme *décrocher* s'applique lorsque (a) l'utilisateur final décroche le combiné, (b) l'utilisateur final appuie sur une touche de ligne, (c) l'appel est pris directement sur le téléphone ou (d) une ligne est automatiquement sélectionnée pour un appel sortant.

Domaine

Adresse du Protocole Internet auquel le téléphone IP se connecte lorsque vous vous connectez.

Indicateur

C'est un signal LCD ou LED qui indique le statut d'une fonction par un flash, clignotant ou non clignotant.

Indicateur du statut de fonction

Il s'agit d'un signal LCD ou LED qui indique un message de données, contact ou statut de fonction par un flash, clignotant ou non clignotant.

Interface de l'utilisateur

Elle consiste en un écran interagissant avec l'utilisateur final comme résultat d'une action ou d'un évènement.

Module d'extension

Le module d'extension est un accessoire matériel qui se connecte au téléphone IP et offre des apparences de ligne supplémentaires ainsi que des touches de fonction. Il prend en charge un maximum de trois modules. Le téléphone de bureau IP Avaya 1120E peut comporter jusqu'à 54 touches de ligne supplémentaire / fonction avec trois modules d'extension.

Msg/Boîte de réception

Touche fixe de votre Téléphone de bureau IP Avaya 1120E qui vous connecte à votre Boîte de réception d'appels.

Muet

Touche fixe utilisée pour recevoir un appel sans le transmettre.

Ne pas déranger

Fonction que vous activez pour bloquer tous les appels entrants.

Numéro du répertoire (DN)

Numéro de téléphone que vous saisissez pour passer un appel, par exemple (555) 555-5555.

Profil d'utilisateur

Votre profil de l'utilisateur contient vos paramètres spécifiques et données sauvegardées disponibles lorsque vous vous connectez au téléphone de bureau IP.

Protocole d'initiation de session (SIP)

Le protocole d'initiation de session est un protocole de signal du téléphone pour les sessions de communication interactive entre les utilisateurs.

Rejet d'appel

Il s'agit d'une fonction permettant de rejeter un appel et qui comprend une option d'envoi d'un motif pour le rejet de l'appel.

Serveur d'appel

Il s'agit d'un équipement utilisé par votre prestataire de service qui gère les appels entrants et sortants de votre téléphone.

Sonnerie de rappel/appel

Son indiquant que votre appel sonne à sa destination.

Sujet d'appel

Il s'agit d'une fonction permettant d'envoyer un message à une personne au moment où elle reçoit votre appel. Un sujet d'appel s'affiche sur l'écran si le téléphone récepteur dispose d'un écran d'affichage et peut afficher les sujets d'appel.

Touche Au revoir

Touche fixe utilisée pour terminer un appel actif ou sortir d'un menu actif.

Touche Copier

Il s'agit d'une touche fixe utilisée pour copier des entrées de votre carnet d'adresses.

Touche Entrée

La touche centrale de la touche du groupe de navigation est utilisée pour sélectionner les éléments de menu et confirmer les modifications. La touche Entrée réplique la fonction de sélection et de réglage des touches contextuelles.

Touche En attente

Touche fixe utilisée pour mettre un appel actif en attente.

Touche Mains libres

Touche fixe utilisée pour activer la fonction Mains libres.

Touches contextuelles

Il s'agit d'un ensemble de quatre touches programmées, directement sous la zone d'affichage. Ces touches vous permettent d'accéder aux éléments de menu et de les sélectionner.

Touches de navigation

Ces touches sont utilisées pour naviguer dans les menus et les listes qui s'affichent sur l'écran LCD.

Touches fixes

Ce sont des touches libellées du téléphone IP qui remplissent une fonction spécifique.

Touche Quitter

C'est une touche fixe que vous utilisez pour sortir d'un menu actif.

Transfert appel

Il s'agit d'une fonction permettant de transférer les appels entrants à un numéro de téléphone prédéfini ou une adresse SIP.

