



# **Utilisation de one-X<sup>®</sup> Mobile Preferred for IP Office d'Avaya sur Apple**

Version 9.0.3  
Mai 2014

## Notice

While reasonable efforts have been made to ensure that the information in this document is complete and accurate at the time of printing, Avaya assumes no liability for any errors. Avaya reserves the right to make changes and corrections to the information in this document without the obligation to notify any person or organization of such changes.

## Documentation disclaimer

« Documentation » means information published by Avaya in varying mediums which may include product information, operating instructions and performance specifications that Avaya may generally make available to users of its products and Hosted Services. Documentation does not include marketing materials. Avaya shall not be responsible for any modifications, additions, or deletions to the original published version of documentation unless such modifications, additions, or deletions were performed by Avaya. End User agrees to indemnify and hold harmless Avaya, Avaya's agents, servants and employees against all claims, lawsuits, demands and judgments arising out of, or in connection with, subsequent modifications, additions or deletions to this documentation, to the extent made by End User.

## Link disclaimer

Avaya is not responsible for the contents or reliability of any linked websites referenced within this site or documentation provided by Avaya. Avaya is not responsible for the accuracy of any information, statement or content provided on these sites and does not necessarily endorse the products, services, or information described or offered within them. Avaya does not guarantee that these links will work all the time and has no control over the availability of the linked pages.

## Warranty

Avaya provides a limited warranty on Avaya hardware and software. Refer to your sales agreement to establish the terms of the limited warranty. In addition, Avaya's standard warranty language, as well as information regarding support for this product while under warranty is available to Avaya customers and other parties through the Avaya Support website: <http://support.avaya.com> or such successor site as designated by Avaya. Please note that if you acquired the product(s) from an authorized Avaya Channel Partner outside of the United States and Canada, the warranty is provided to you by said Avaya Channel Partner and not by Avaya.

## Licenses

THE SOFTWARE LICENSE TERMS AVAILABLE ON THE AVAYA WEBSITE, [HTTP://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](http://support.avaya.com/licenseinfo) OR SUCH SUCCESSOR SITE AS DESIGNATED BY AVAYA, ARE APPLICABLE TO ANYONE WHO DOWNLOADS, USES AND/OR INSTALLS AVAYA SOFTWARE, PURCHASED FROM AVAYA INC., ANY AVAYA AFFILIATE, OR AN AVAYA CHANNEL PARTNER (AS APPLICABLE) UNDER A COMMERCIAL AGREEMENT WITH AVAYA OR AN AVAYA CHANNEL PARTNER. UNLESS OTHERWISE AGREED TO BY AVAYA IN WRITING, AVAYA DOES NOT EXTEND THIS LICENSE IF THE SOFTWARE WAS OBTAINED FROM ANYONE OTHER THAN AVAYA, AN AVAYA AFFILIATE OR AN AVAYA CHANNEL PARTNER; AVAYA RESERVES THE RIGHT TO TAKE LEGAL ACTION AGAINST YOU AND ANYONE ELSE USING OR SELLING THE SOFTWARE WITHOUT A LICENSE. BY INSTALLING, DOWNLOADING OR USING THE SOFTWARE, OR AUTHORIZING OTHERS TO DO SO, YOU, ON BEHALF OF YOURSELF AND THE ENTITY FOR WHOM YOU ARE INSTALLING, DOWNLOADING OR USING THE SOFTWARE (HEREINAFTER REFERRED TO INTERCHANGEABLY AS « YOU » AND « END USER »), AGREE TO THESE TERMS AND CONDITIONS AND CREATE A BINDING CONTRACT BETWEEN YOU AND AVAYA INC. OR THE APPLICABLE AVAYA AFFILIATE (« AVAYA »).

Avaya grants you a license within the scope of the license types described below, with the exception of Heritage Nortel Software, for which the scope of the license is detailed below. Where the order documentation does not expressly identify a license type, the applicable license will be a Designated System License. The applicable number of licenses and units of capacity for which the license is granted will be one (1), unless a different number of licenses or units of capacity is specified in the documentation or other materials available to you. « Software » means Avaya's computer programs in object code, provided by Avaya or an Avaya Channel Partner, whether as stand-alone products, pre-installed, or remotely accessed on hardware products, and any upgrades, updates, bug fixes, or modified versions thereto. « Designated Processor » means a single stand-alone computing device. « Server » means a Designated Processor that hosts a software application to be accessed by multiple users. « Instance » means a single copy of the Software executing at a particular time: (i) on one physical machine; or (ii) on one deployed software virtual machine (« VM ») or similar deployment.

## Types de licence

**Designated System(s) License (DS).** End User may install and use each copy or an Instance of the Software only on a number of Designated Processors up to the number indicated in the order. Avaya may require the Designated Processor(s) to be identified in the order by type, serial number, feature key, Instance, location or other specific designation, or to be provided by End User to Avaya through electronic means established by Avaya specifically for this purpose.

**Concurrent User License (CU).** End User may install and use the Software on multiple Designated Processors or one or more Servers, so long as only the licensed number of Units are accessing and using the Software at any given time. A « Unit » means the unit on which Avaya, at its sole discretion, bases the pricing of its licenses and can be, without limitation, an agent, port or user, an e-mail or voice mail account in the name of a person or corporate function (e.g., webmaster or helpdesk), or a directory entry in the administrative database utilized by the Software that permits one user to interface with the Software. Units may be linked to a specific, identified Server or an Instance of the Software.

**Database License (DL).** End User may install and use each copy or an Instance of the Software on one Server or on multiple Servers provided that each of the Servers on which the Software is installed communicates with no more than an Instance of the same database.

**CPU License (CP).** End User may install and use each copy or Instance of the Software on a number of Servers up to the number indicated in the order provided that the performance capacity of the Server(s) does not exceed the performance capacity specified for the Software. End User may not re-install or operate the Software on Server(s) with a larger performance capacity without Avaya's prior consent and payment of an upgrade fee.

**Named User License (NU).** You may: (i) install and use the Software on a single Designated Processor or Server per authorized Named User (defined below); or (ii) install and use the Software on a Server so long as only authorized Named Users access and use the Software. « Named User », means a user or device that has been expressly authorized by Avaya to access and use the Software. At Avaya's sole discretion, a « Named User » may be, without limitation, designated by name, corporate function (e.g., webmaster or helpdesk), an e-mail or voice mail account in the name of a person or corporate function, or a directory entry in the administrative database utilized by the Software that permits one user to interface with the Software.

**Shrinkwrap License (SR).** You may install and use the Software in accordance with the terms and conditions of the applicable license agreements, such as « shrinkwrap » or « clickthrough » license accompanying or applicable to the Software (« Shrinkwrap License »).

## Heritage Nortel Software

« Heritage Nortel Software » means the software that was acquired by Avaya as part of its purchase of the Nortel Enterprise Solutions Business in December 2009. The Heritage Nortel Software currently available for license from Avaya is the software contained within the list of

Heritage Nortel Products located at <http://support.avaya.com/LicenseInfo/>, under the link « Heritage Nortel Products », or such successor site as designated by Avaya. For Heritage Nortel Software, Avaya grants Customer a license to use Heritage Nortel Software provided hereunder solely to the extent of the authorized activation or authorized usage level, solely for the purpose specified in the Documentation, and solely as embedded in, for execution on, or (in the event the applicable Documentation permits installation on non-Avaya equipment) for communication with Avaya equipment. Charges for Heritage Nortel Software may be based on extent of activation or use authorized as specified in an order or invoice.

### Copyright

Except where expressly stated otherwise, no use should be made of materials on this site, the Documentation, Software, Hosted Service, or hardware provided by Avaya. All content on this site, the documentation, Hosted Service, and the Product provided by Avaya including the selection, arrangement and design of the content is owned either by Avaya or its licensors and is protected by copyright and other intellectual property laws including the sui generis rights relating to the protection of databases. You may not modify, copy, reproduce, republish, upload, post, transmit or distribute in any way any content, in whole or in part, including any code and software unless expressly authorized by Avaya. Unauthorized reproduction, transmission, dissemination, storage, and or use without the express written consent of Avaya can be a criminal, as well as a civil offense under the applicable law.

### Third Party Components

« Third Party Components » mean certain software programs or portions thereof included in the Software or Hosted Service may contain software (including open source software) distributed under third party agreements (« Third Party Components »), which contain terms regarding the rights to use certain portions of the Software (« Third Party Terms »). As required, information regarding distributed Linux OS source code (for those Products that have distributed Linux OS source code) and identifying the copyright holders of the Third Party Components and the Third Party Terms that apply is available in the Documentation or on Avaya's website at: <http://support.avaya.com/Copyright> or such successor site as designated by Avaya. You agree to the Third Party Terms for any such Third Party Components

### Note to Service Provider

The Product or Hosted Service may use Third Party Components subject to Third Party Terms that do not allow hosting and require a Service Provider to be independently licensed for such purpose. It is your responsibility to obtain such licensing.

### Preventing Toll Fraud

"Toll Fraud" is the unauthorized use of your telecommunications system by an unauthorized party (for example, a person who is not a corporate employee, agent, subcontractor, or is not working on your company's behalf). Be aware that there can be a risk of Toll Fraud associated with your system and that, if Toll Fraud occurs, it can result in substantial additional charges for your telecommunications services.

### Avaya Toll Fraud intervention

If you suspect that you are being victimized by Toll Fraud and you need technical assistance or support, call Technical Service Center Toll Fraud Intervention Hotline at +1-800-643-2353 for the United States and Canada. For additional support telephone numbers, see the Avaya Support website: <http://support.avaya.com> or such successor site as designated by Avaya. Suspected security vulnerabilities with Avaya products should be reported to Avaya by sending mail to: [securityalerts@avaya.com](mailto:securityalerts@avaya.com).

### Trademarks

The trademarks, logos and service marks (« Marks ») displayed in this site, the Documentation, Hosted Service(s), and Product(s) provided by Avaya are the registered or unregistered Marks of Avaya, its affiliates, or other third parties. Users are not permitted to use such Marks without prior written consent from Avaya or such third party which may

own the Mark. Nothing contained in this site, the Documentation, Hosted Service(s) and Product(s) should be construed as granting, by implication, estoppel, or otherwise, any license or right in and to the Marks without the express written permission of Avaya or the applicable third party.

Avaya is a registered trademark of Avaya Inc.

All non-Avaya trademarks are the property of their respective owners. Linux® is the registered trademark of Linus Torvalds in the U.S. and other countries.

### Downloading Documentation

For the most current versions of Documentation, see the Avaya Support website: <http://support.avaya.com>, or such successor site as designated by Avaya.

### Contact Avaya Support

See the Avaya Support website: <http://support.avaya.com> for Product or Hosted Service notices and articles, or to report a problem with your Avaya Product or Hosted Service. For a list of support telephone numbers and contact addresses, go to the Avaya Support website: <http://support.avaya.com> (or such successor site as designated by Avaya), scroll to the bottom of the page, and select Contact Avaya Support.



## Sommaire

<b>Chapitre 1 : À propos de Avaya one-X® Mobile Preferred for IP Office.....</b>	<b>7</b>
Présentation générale.....	7
Interface utilisateur.....	8
Écran Accueil.....	12
Écran Contacts.....	13
Écran Messages instantanés.....	15
Écran Messagerie vocale.....	17
Écran Conférence.....	18
Écran de commande Mid-Call.....	19
<b>Chapitre 2 : Mise en route.....</b>	<b>23</b>
Installation de l'application.....	23
Installation de l'application sur un périphérique Apple.....	23
Configuration de l'application.....	24
Configuration de la connexion à IP Office.....	24
Configuration du contrôle d'appel.....	25
Configuration d'un plan de numérotation.....	27
Définition de préférences pour les notifications.....	28
Configuration des informations GPS.....	29
Suppression des emplacements GPS.....	30
Activation et désactivation du pairage mobile.....	30
Configuration des paramètres NPD.....	32
Description des champs Options avancées.....	33
Auto-administration sur Avaya one-X® Portal.....	34
<b>Chapitre 3 : Gestion des informations de statut.....</b>	<b>37</b>
Gestion des informations de statut.....	37
Définition de votre statut.....	39
Utilisation de la fonctionnalité Suivre.....	40
Affichage des informations de calendrier.....	40
Affichage du statut du téléphone.....	41
<b>Chapitre 4 : Traitement des appels.....</b>	<b>43</b>
Passage d'appels.....	43
Définition du dispositif d'appel.....	43
Appel depuis la liste de contacts.....	45
Appel depuis un message instantané.....	45
Utilisation du numéroteur intégré.....	46
Envoi d'un e-mail à partir de la liste Contacts.....	46
Transfert d'appels.....	47
Transfert d'appels tiers.....	48
Mise en attente d'un appel.....	49
Couper le son pour un appel.....	49
<b>Chapitre 5 : Organisation de conférences téléphoniques.....</b>	<b>51</b>
Gestion du pont de conférence.....	51
Ajout de participants à une conférence.....	51
Verrouillage et déverrouillage d'une conférence.....	52

Désactivation du micro des participants.....	53
Attribution de pseudonymes.....	53
Déconnexion des participants.....	54
<b>Chapitre 6 : Affichage de l'historique des appels.....</b>	<b>55</b>
Affichage de l'historique des appels.....	55
Affichage de l'historique pour tous les appels.....	57
Affichage de l'historique pour les appels manqués.....	57
Affichage de l'historique pour les appels entrants.....	57
Affichage de l'historique pour les appels sortants.....	58
<b>Chapitre 7 : Gestion des appels VoIP.....</b>	<b>59</b>
À propos de la fonction VoIP.....	59
Interaction de VoIP et des appels cellulaires.....	59
Émission et réception d'appels VoIP.....	60
Passage d'appels VoIP.....	60
Réception d'appels VoIP.....	60
Configuration du Bluetooth pour les appels VoIP.....	61
<b>Chapitre 8 : Utilisation de la messagerie instantanée.....</b>	<b>63</b>
Envoi d'un message instantané.....	63
Réception de messages instantanés.....	64
Suppression des messages instantanés.....	65
<b>Chapitre 9 : Gestion des messages vocaux.....</b>	<b>67</b>
Gestion de la messagerie vocale.....	67
Écoute des messages vocaux.....	68
Consultation des messages entrants.....	68
Retourner un appel.....	68
Affichage des messages vocaux comme non entendus.....	69
Déplacement des messages vocaux.....	69
Suppression de messages vocaux.....	70
Envoi d'un message vocal par e-mail.....	70
<b>Chapitre 10 : Gestion des informations de géo-présence.....</b>	<b>73</b>
Gestion des informations de géo-présence.....	73
Affichage de la géo-présence d'un contact.....	73
Affichage des requêtes relatives à votre géo-présence.....	74
Options de communication.....	74
<b>Chapitre 11 : Détection des pannes.....</b>	<b>77</b>
Envoi d'un problème.....	77
<b>Index.....</b>	<b>79</b>

# Chapitre 1 : À propos de Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile Preferred for IP Office

---

## Présentation générale

Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile est une application que les utilisateurs de téléphones portables peuvent utiliser pour se connecter au serveur de communications IP Office. Seul IP Office version 8.0+ prend en charge one-X Mobile Preferred.

Conçue pour les travailleurs mobiles, l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile fournit des capacités de communications unifiées exceptionnelles qui aident les utilisateurs à gérer leurs activités, même en dehors du bureau. Les fonctionnalités de Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile version 9.0 incluent :

- Prise en charge des appels Voix sur IP (VoIP) via le client VoIP intégré.
- Pairage mobile avec possibilité d'activer ou de désactiver le pairage, ainsi que de définir le numéro de pairage dans l'application.
- Suivi et transfert des appels.
- Messagerie vocale visuelle avec lecture des messages vocaux, interception des messages vocaux entrants, affichage de la présence actuelle de l'appelant du message vocal, retour des appels et transfert des messages vocaux par e-mail.
- Parcours des messages non lus dans l'écran d'accueil.
- Prise en charge de la fonction de transfert d'appels IP Office pour les transferts supervisés et non supervisés.
- Informations de présence pour l'utilisateur et les contacts de l'entreprise.
- Prise en charge de l'affichage 4 pouces pour l'iPhone 5.
- Ajout d'un onglet Événements à l'écran d'accueil pour afficher les détails des appels et messages vocaux.
- Géo-présence et suivi à l'aide du GPS intégré du téléphone portable.
- Messagerie instantanée avec des contacts définis sur le serveur IP Office, ainsi que des contacts externes.
- Commandes de conférence avancées, dont la fonction de conférence en un clic pour les utilisateurs, les notifications d'entrée et de sortie, ainsi que la possibilité d'afficher et de gérer les participants à une conférence.

- Intégration au calendrier Microsoft Outlook pour fournir des informations sur la disponibilité des utilisateurs.
- Notifications en temps réel pour les communications arrivant sur le serveur (par exemple, les nouveaux messages vocaux ou instantanés, les modifications concernant la disponibilité des contacts et la connexion de participants au pont de conférence de l'utilisateur).
- Prise en charge de la numérotation d'entreprise et des plans de numérotation, ce qui permet aux utilisateurs mobiles de passer des appels à l'aide du système téléphonique de l'entreprise.
- Passage du mode de contrôle d'appel tiers (3PCC) au mode Voix sur IP (VoIP). Consultez la section [Configuration du contrôle d'appel](#) à la page 25.
- Transfert des appels lorsque Avaya one-X® Mobile est utilisé comme contrôleur d'appel tiers (3PCC).

### **Plates-formes prises en charge**

L'application one-X Mobile Preferred est prise en charge par les téléphones portables Apple avec iOS 5.0+.

---

## **Interface utilisateur**

Les sections suivantes décrivent les icônes, menus et commandes disponibles sur l'application Avaya one-X® Mobile.

### **Disposition**

L'image ci-dessous présente la disposition de l'interface Avaya one-X® Mobile avec l'écran Accueil sélectionné.





N°	Description
1	Bouton <b>Connexion</b> . Appuyez pour afficher les options <b>Paramètres</b> et <b>Reconnecter</b> .
2	Statut des messages instantanés.
3	Événements.
4	Statut de la conférence.
5	Barre d'état.
6	Barre de navigation.

#### Barre d'état:

La barre d'état apparaît sur tous les écrans de l'interface Avaya one-X® Mobile. Elle contient des informations sur votre disponibilité et fournit des commandes permettant d'ouvrir un pavé de numérotation, de définir votre emplacement et d'activer ou de désactiver les informations d'emplacement GPS. La barre d'état indique également le statut de votre connexion au serveur IP Office.

Elle comporte deux segments. L'image d'avatar s'affiche en haut de l'interface utilisateur et les autres sections s'affichent en dessous. Pour plus d'informations, reportez-vous au tableau suivant.



N°	Description
1	<p><b>Avatar personnalisé de l'utilisateur</b> Appuyez sur l'image de l'avatar pour afficher les options suivantes :</p>  <p>De gauche à droite, ces options sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Prendre photo</b></li> <li>• <b>Choisir dans la galerie</b></li> <li>• <b>Importer depuis Facebook</b></li> </ul> <p>Appuyez longuement sur l'image de l'avatar pour qu'elle se mette à trembler. Une croix rouge s'affiche sur l'image pour indiquer que vous l'avez sélectionnée pour la supprimer. Appuyez alors sur l'avatar pour supprimer l'image. Appuyez n'importe où ailleurs sur l'écran pour que l'avatar redevenue fixe.</p>



N°	Description
1	Statut de présence : l'icône change automatiquement en fonction de votre présence.
2	Texte du statut de présence : appuyez sur la zone de texte de statut pour saisir votre propre texte ou utilisez un statut prédéfini. Pour plus d'informations sur la configuration du statut de présence, consultez la section <a href="#">Gestion des informations de statut</a> à la page 37.
3	État de la connexion

N°	Description
	<p>L'icône <b>État de la connexion</b> indique l'état de votre connexion à IP Office :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Vert</b> : entièrement connecté.</li> <li>• <b>Jaune</b> : partiellement connecté.</li> <li>• <b>Rouge</b> : déconnecté.</li> </ul> <p>Appuyez sur l'icône <b>État de la connexion</b> pour afficher les informations d'état de la connexion.</p>
4	<p><b>Pavé de numérotation</b></p> <p>Pour plus d'informations sur l'utilisation du pavé de numérotation, consultez la section <a href="#">Utilisation du numéroteur intégré</a> à la page 46.</p>
5	<p><b>Dispositif d'appel</b></p> <p>L'icône <b>Dispositif d'appel</b> représente l'emplacement actuel de vos appels entrants. Pour plus d'informations, consultez la section <a href="#">Définition de votre emplacement</a> à la page 43.</p>

### Barre de navigation:

La barre de navigation affiche des informations d'état et d'événement sur l'interface Avaya one-X® Mobile. Les icônes de la barre de navigation permettent d'accéder aux différents écrans de fonctionnalités et à l'écran d'accueil. Tous les écrans de l'interface Avaya one-X® Mobile contiennent la barre de navigation.



Un indicateur rouge en haut de l'icône vous avertit des nouveaux événements, tels que les appels manqués ou de nouveaux messages instantanés. L'indicateur signale également le nombre de nouveaux événements. L'image suivante est un exemple de notification indiquant un appel manqué ou un nouveau message vocal :



### Commandes et options de menu

Utilisez les méthodes standard suivantes pour parcourir les options de menu de l'application Avaya one-X® Mobile sur un appareil Apple :

- **Appuyer** : appuyez sur un élément pour le sélectionner.
- **Sélectionner** : identique à appuyer.
- **Balayer** : balayez l'écran actif pour en afficher les options.

## Écran Accueil

L'écran Accueil permet d'afficher un instantané de vos communications.

L'écran Accueil contient des icônes pour chaque type de communication : messages instantanés, événements et appels de conférence. Les icônes sont régulièrement mises à jour pour afficher des informations sur les nouveaux messages ou événements.

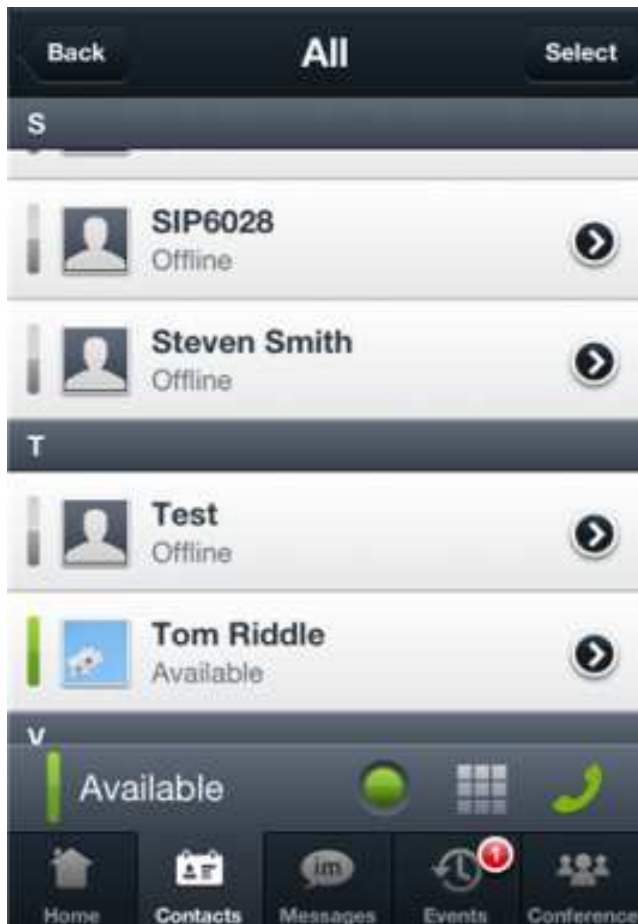
Lorsque vous recevez un nouveau message instantané, il apparaît sur l'écran d'accueil comme illustré dans l'image suivante. Les points affichés en dessous du message indiquent les messages supplémentaires auxquels vous pouvez accéder en balayant l'écran. Sélectionnez le message ; l'écran Message instantané s'affiche.



L'écran Accueil affiche les messages vocaux entrants actifs au milieu de l'écran à la place de l'icône Messagerie vocale et vous permet d'**écouter** et d'**intercepter** un message vocal. Vous pouvez sélectionner l'icône Messagerie vocale pour afficher les appels récents et les messages vocaux lorsqu'il n'y a aucun message vocal entrant.

## Écran Contacts

L'écran Contacts affiche les contacts qui sont configurés par votre administrateur sur le serveur d'appels IP Office. Vous n'avez pas besoin de remplir la liste des contacts.



Vous pouvez personnaliser l'affichage de vos contacts en sélectionnant les options disponibles dans l'écran Contacts.

Les options disponibles sont les suivantes :

- **Tous** : permet d'afficher tous les contacts du système IP Office.
- **Disponible** : permet d'afficher uniquement les contacts en ligne.
- **iPhone** : permet d'afficher les contacts du répertoire iPhone.
- **Groupes de diffusion** : ce groupe contient un utilisateur nommé Tout le monde. Lorsque vous envoyez un message à Tout le monde, il est transmis à tous les utilisateurs du système IP Office. Les utilisateurs externes ne reçoivent pas les messages de diffusion.

- **Entreprise** : permet d'afficher tous les contacts du système IP Office.
- **Personnel** : permet d'afficher les contacts ajoutés à vos groupes personnels dans Avaya one-X® Portal.

Dans la liste des contacts, la barre avec code de couleur, à gauche du nom du contact, indique le statut de présence de ce dernier. Si le contact saisit un texte de statut, le message de statut apparaît sous son nom. Si un indicateur d'emplacement noir apparaît à côté du nom d'un contact, cela signifie que le contact publie des informations GPS. Si l'indicateur d'emplacement est gris, aucune information de géo-présence n'est disponible.

Vous pouvez envoyer des e-mails à un ou plusieurs contacts à partir de l'écran Contacts. Pour envoyer un e-mail, sélectionnez le bouton **Sélectionner** dans l'angle supérieur droit de l'écran, sélectionnez un contact dans la liste, puis l'icône **E-mail**. Pour envoyer un e-mail à plusieurs contacts à la fois, sélectionnez le bouton **Sélectionner**, les contacts, puis appuyez sur l'icône **E-mail** en bas de l'écran :



Vous pouvez effleurer un nom de contact de la liste pour afficher les options suivantes :

- Appeler
- MI
- Ajouter à la conférence

Vous pouvez appuyer longuement sur le nom d'un contact pour afficher le statut de ce contact. La liste des ressources pour le contact sélectionné s'affiche également. Si aucune ressource n'est disponible, le statut Hors ligne est affiché. La liste des ressources possibles inclue :

- one-X Portal
- Client mobile Android
- Client mobile iPhone
- Windows Flare
- iPad Flare
- Avaya Softphone
- Pidgin

Vous pouvez toucher un nom de contact pour afficher l'écran des détails, qui contient des options supplémentaires. Il indique par exemple si le contact est en communication et si vous suivez ce contact.

Sur l'écran des détails du contact, une barre d'outils vous permet d'afficher des informations de statut supplémentaires sur le contact. Le tableau suivant décrit chaque bouton :



N°	Description
1	Lorsqu'elle est en surbrillance, cette icône indique que le contact consulte vos données GPS.
2	Appuyez sur cette icône pour afficher le calendrier des réunions du contact.
3	Lorsqu'elle est en surbrillance, cette icône indique que des données GPS sont disponibles pour ce contact.
4	Lorsqu'elle est en surbrillance, cette icône indique que vous suivez ce contact.
5	Lorsqu'elle est en surbrillance, cette icône indique que le contact est en communication.

Vous pouvez également appuyer sur l'icône en forme de flèche en haut à droite de l'écran des détails du contact pour afficher les options suivantes :

- **Appeler** : permet d'appeler le contact sélectionné.
- **Ajouter à la conférence** : permet d'ajouter le contact sélectionné à votre pont de conférence.

Pour plus d'informations, consultez la section [Passage d'appels](#) à la page 43.

---

## Écran Messages instantanés

L'écran Messages instantanés affiche tous les messages instantanés reçus que vous n'avez pas supprimés.



Vous pouvez appuyer sur le bouton **Modifier** en haut de l'écran pour afficher l'option **Effacer tout**. Appuyez sur **Effacer tout** pour supprimer les messages instantanés que vous avez lus. Vous pouvez également sélectionner les messages individuellement et les supprimer en appuyant sur le bouton **Supprimer**.

L'application Avaya one-X® Mobile stocke jusqu'à 1 Mo de messages instantanés. Le nombre de messages instantanés que vous pouvez stocker dépend du nombre de caractères contenus dans chaque message. Selon la longueur des messages instantanés, le plafond de 1 Mo vous permet de stocker environ 10 000 messages. Lorsque l'application atteint la limite de stockage, Avaya one-X® Mobile supprime automatiquement les messages instantanés les plus anciens. Pour supprimer un message instantané manuellement, effleurez-le afin d'afficher l'option **Supprimer**.

Une fois qu'un message instantané est ouvert, vous pouvez appuyer sur la flèche vers l'avant, en haut de l'écran, pour afficher les options relatives au contact qui a envoyé le message. Les options suivantes sont disponibles :

- **Appeler** : permet d'appeler le contact sélectionné.
- **Ajouter à la conférence** : permet d'ajouter le contact sélectionné à votre pont de conférence.



Vous pouvez également inclure des émoticônes dans vos messages instantanés en appuyant sur le bouton suivant :



Pour plus d'informations, consultez la section [Envoi d'un message instantané](#) à la page 63.

---

## Écran Messagerie vocale

L'écran Messagerie vocale offre un accès visuel aux messages vocaux.



L'icône Haut-parleur située en haut de l'écran permet d'activer ou de désactiver le haut-parleur du téléphone.

Un indicateur bleu de message en attente s'affiche en regard du nom du contact pour indiquer que vous n'avez pas encore lu le message. L'enveloppe du message indique la date, l'heure et la durée du message. À gauche, l'enveloppe affiche également une icône avec code de

couleur qui indique la présence en temps réel de l'appelant. Une icône de poteau téléphonique indique qu'il s'agit d'un appelant externe.

Lorsque vous ouvrez un message vocal, la lecture de ce dernier commence automatiquement. Les commandes suivantes sont disponibles :

- **Lire**
- **Pause**
- **Curseur de contrôle de lecture**
- **Rappeler**
- **Supprimer**
- **Courrier** (destinataires d'e-mails)

Pour plus d'informations, consultez la section [Gestion de la messagerie vocale](#) à la page 67.

---

## Écran Conférence

L'écran Conférence affiche tous les participants à votre pont de conférence.



Chaque entrée affiche le numéro de téléphone ou le pseudonyme d'un participant. Une barre avec code de couleur indique la présence du participant sur le réseau. Si la barre est grise, le participant est absent du réseau.

L'écran de conférence affiche des avatars pour les participants qui figurent dans votre liste de contacts. Une icône vide à la place d'un avatar indique qu'il s'agit d'un participant externe.

Pendant une conférence, un microphone bleu indique l'intervenant. Un microphone barré indique que le son a été coupé pour le participant.

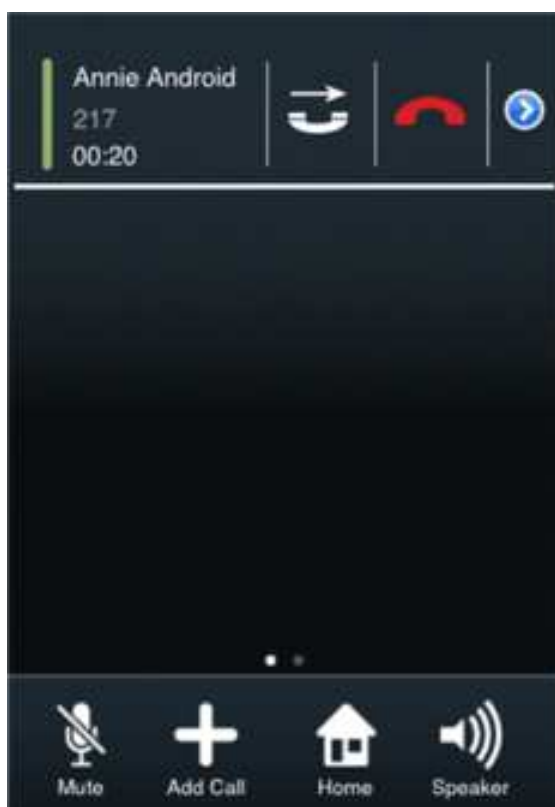
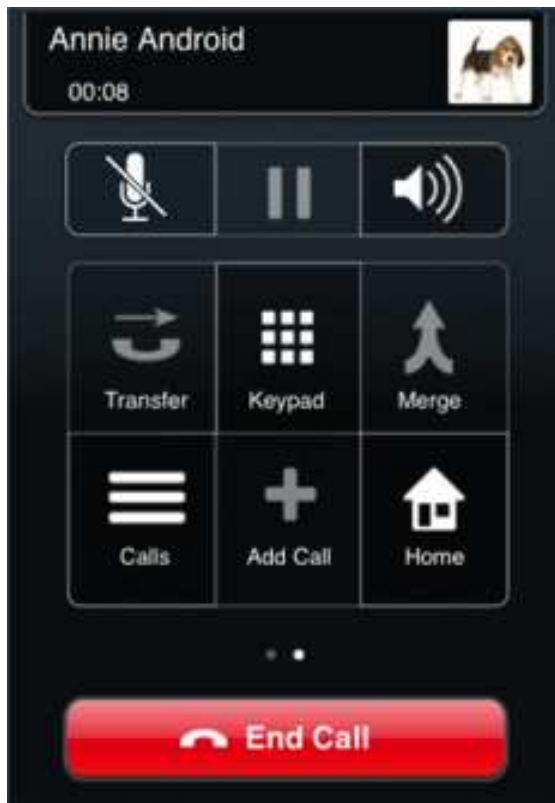
En cas de problème relatif aux fonctions de conférence ou autres fonctionnalités, notez que le pont de conférence est hébergé par IP Office et non par l'appareil mobile.

Pour plus d'informations, consultez la section [Gestion du pont de conférence](#) à la page 51.



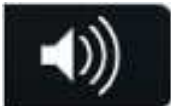



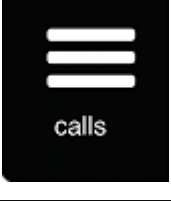

---


## Écran de commande Mid-Call

Les écrans de commande Mid-Call suivants s'affichent uniquement lors d'un appel actif.



L'écran de commande Mid-Call contient les options suivantes :

Bouton	Description
	<b>Bouton Couper le son</b> Désactive le son de l'appel en cours.
	<b>Bouton Mettre en attente</b> Met l'appel actuel en attente.
	<b>Bouton Haut-parleur</b> Active le haut-parleur.
	<b>Bouton Transférer</b> Réalise un transfert supervisé ou non supervisé. Pour plus d'informations, consultez la section <a href="#">Transfert d'appels</a> à la page 47.
	<b>Clavier</b> Ouvre le clavier numérique utilisé pour la numérotation.
	Bouton Fusionner réservé pour utilisation dans les versions futures.
	Affiche tous les appels actifs.
	Ajoute un nouvel appel.

Bouton	Description
	<b>Bouton Accueil</b> Revient à l'écran Accueil.

# Chapitre 2 : Mise en route

---

## Installation de l'application

one-X Mobile Preferred for IP Office est disponible pour les appareils mobiles Apple exécutant iOS 5.0+.

Vous pouvez installer l'application en accédant à l'option **Installer** de la boutique des applications. Vous pouvez également procéder à une installation déployée, pour laquelle vous recevez un e-mail contenant des liens d'installation et de configuration. Pour effectuer une installation déployée, notez les éléments suivants :

- Les installations déployées configurent la plupart des paramètres de l'application.
- Vous devez utiliser le téléphone portable pour activer le lien de l'e-mail.

---

## Installation de l'application sur un périphérique Apple

Pour installer one-X Mobile Preferred for IP Office sur un appareil Apple, procédez comme suit. Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile est pris en charge uniquement sur les appareils exécutant iOS 5.0+.

### Procédure

1. Ouvrez l'App Store sur votre iPhone.
2. Recherchez et sélectionnez **Avaya one-X Mobile Preferred for IP Office**.

 **Remarque :**

Lorsque vous recherchez l'application, plusieurs options s'affichent pour la gamme de produits Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile. Assurez-vous de sélectionner l'application correcte avant de procéder à l'installation.

3. Appuyez sur le bouton **Gratuit**, puis sélectionnez **Installer**.
4. Saisissez votre ID et votre mot de passe Apple, puis appuyez sur **OK**.  
L'icône Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile apparaît sur l'appareil et affiche le statut de l'installation.

---

## Configuration de l'application

Vous devez connaître l'interface et les opérations que vous pouvez effectuer sur votre téléphone portable. Vous devez pouvoir faire défiler, mettre en surbrillance et taper du texte à l'aide du clavier tactile. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour effectuer ces tâches, consultez le guide de l'utilisateur fourni avec votre téléphone portable.

Les sections suivantes décrivent les paramètres à configurer avant d'utiliser Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.

---

## Configuration de la connexion à IP Office

### Préambules

Pour configurer la connexion entre l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile et le serveur IP Office, vous devez d'abord vous procurer les informations suivantes auprès de votre administrateur système :

- Le nom du serveur Avaya one-X<sup>®</sup> Portal.
- Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe, qui sont les mêmes que ceux utilisés pour accéder à Avaya one-X<sup>®</sup> Portal.

#### \* Remarque :

Il est inutile de configurer ces paramètres lorsque vous procédez à une installation déployée.

### Procédure

1. Lorsque vous lancez l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile pour la première fois, le menu Paramètres s'affiche automatiquement. Configurez les paramètres suivants :
  - Appuyez sur **ID du serveur**, puis saisissez le nom d'hôte ou l'adresse IP du serveur Avaya one-X<sup>®</sup> Portal. Appuyez sur **OK**.
  - Appuyez sur **Nom d'utilisateur**, puis saisissez votre ID d'utilisateur. Appuyez sur **OK**.
  - Appuyez sur **Mot de passe**, puis saisissez votre mot de passe. Appuyez sur **OK**.

#### \* Remarque :

Si vous devez modifier ces paramètres ultérieurement, vous pouvez revenir à ce menu en appuyant sur **Menu > Paramètres** depuis l'écran **Accueil** de l'appareil mobile.



2. Avaya one-X® Mobile se connecte automatiquement au serveur IP Office. Pour vous connecter manuellement, accédez à l'écran **Accueil**, appuyez sur le bouton **Connexion**, puis sélectionnez **Reconnecter** ou **Paramètres**.



Si vous sélectionnez **Paramètres**, configurez l'**ID du serveur**, le **Nom d'utilisateur** et le **Mot de passe** requis pour se connecter à IP Office et appuyez sur **Terminé**.



## Configuration du contrôle d'appel

Avec IP Office version 9.0, vous pouvez utiliser l'application one-X Mobile Preferred pour passer de l'une à l'autre des options de contrôle d'appel : contrôle d'appel tiers (3PCC) et VoIP.

Par défaut, Avaya one-X® Mobile fonctionne en mode 3PCC.

### contrôle d'appel tiers (3PCC)

Par défaut, l'application Avaya one-X® Mobile fonctionne en mode 3PCC. Lorsque IP Office passe un appel tiers à partir du client de mobilité, IP Office passe un appel tiers au téléphone portable de l'appelant, puis compose le numéro de destination.

Dans les pays où les appels vocaux entrants sont soumis à des frais de surtaxe, la solution 3PCC ne supprime pas les frais pour les utilisateurs mobiles, étant donné qu'ils doivent toujours payer les frais de communications cellulaires des appels entrants. Afin de réduire ces frais de surtaxe, le client de mobilité permet aux utilisateurs de travailler en mode VoIP.

## Voix sur IP (VoIP)

La configuration de l'application Avaya one-X® Mobile en mode VoIP permet aux utilisateurs de passer des appels sur des réseaux de données Wi-Fi, 3G ou 4G. Ces options éliminent les surtaxes des communications vocales cellulaires. L'utilisation du mode VoIP permet aux utilisateurs mobiles de réduire les coûts, particulièrement pour les appels internationaux.

En mode VoIP, le client de mobilité dispose de sa propre extension et exécute toutes les fonctions de contrôle d'appel, y compris les fonctions Mid-Call. L'utilisateur mobile peut choisir le mode de rappel lorsque l'accès Wi-Fi n'est pas disponible ou lorsque la connexion de données ne fournit pas la qualité vocale appropriée.

Pour plus d'informations sur l'activation du mode VoIP, consultez la section [Activation de VoIP](#) à la page 26.

### \* Remarque :

Si le système affiche une erreur d'enregistrement SIP lors de l'enregistrement du mode VoIP, vous pouvez sélectionner **Réessayer**. Vous pouvez également sélectionner **OK** ou **Annuler**, en fonction du type d'erreur, pour mettre fin à l'enregistrement SIP et poursuivre l'utilisation en mode 3PCC.

## Activation de VoIP

Pour activer le mode Voix sur IP (VoIP) sur one-X Mobile Preferred for IP Office, procédez comme suit. Par défaut, l'application fonctionne en mode 3PCC.

### \* Remarque :

La fonction VoIP est disponible uniquement pour les utilisateurs disposant d'une licence Power User.

## Procédure

1. Accédez à **Menu > Paramètres > Mode VoIP**.
2. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - **Wi-Fi uniquement** : permet d'activer le mode VoIP lorsque votre appareil mobile est connecté à un réseau Wi-Fi.
  - **Toujours** : permet d'activer le mode VoIP pour tous les types de connexion de données actifs.
  - **Jamais** : permet de désactiver le mode VoIP.
3. Sélectionnez l'icône **Dispositif d'appel**.

4. Sélectionnez **VoIP**.
5. Sélectionnez l'une des options de rappel. Il s'agit du numéro sur lequel vous recevez un rappel si un appel VoIP ne peut pas être connecté, pour quelque raison que ce soit.
6. Sélectionnez **OK**.  
L'icône Téléphone de l'écran Accueil devient verte lorsque le client est enregistré auprès de IP Office.

## Configuration d'un plan de numérotation

Vous pouvez configurer un plan de numérotation de sorte que l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile achemine les appels en fonction des règles que vous spécifiez. Configurez les règles du plan de numérotation pour manipuler les numéros appelés avant que l'application les transfère au PBX.

### Remarque :

- Pour que la fonction de plan de numérotation fonctionne, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile doit être connecté.
- Vous pouvez configurer des plans de numérotation uniquement dans l'application, et non dans les paramètres du téléphone portable.
- Les contacts dans le téléphone portable ne sont pas fusionnés avec les contacts dans l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.

### Procédure

1. Accédez à l'écran Accueil de Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile, puis appuyez sur la touche Menu.
2. Sélectionnez **Paramètres**.
3. Sélectionnez **Plan de numérotation**.
4. Sélectionnez **Ajouter** pour ajouter un plan.
5. Sélectionnez la règle inactive et configurez les options suivantes :
  - **Activé** : cochez cette case pour activer la règle.
  - **Préfixe** : sélectionnez et saisissez le préfixe pour les appels que vous souhaitez voir interceptés et acheminés par Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.
  - **Longueur du suffixe** : sélectionnez le nombre de caractères qui suivront le préfixe.

- **Caractères à absorber** : sélectionnez le nombre de caractères.
  - **Caractères à insérer** : sélectionnez et saisissez les caractères à insérer avant le préfixe.
6. Pour revenir à l'écran Plan de numérotation, appuyez sur le bouton Retour du téléphone portable.  
L'écran indique que la règle 1 est maintenant active.
  7. Pour ajouter une autre règle, appuyez sur la touche Menu du téléphone portable, puis sélectionnez **Ajouter**.  
Vous pouvez également modifier, supprimer et réorganiser des règles existantes.

---

### Exemple

Vous pouvez manipuler tous les appels longue distance mais pas les appels locaux avant que l'application achemine l'appel vers le serveur d'appel. Si l'indicatif régional est 613, vos plans de numérotation se composent comme suit :

1. 1613+ - prefix 1613, suffix 7, rule is not active.
2. 1+ - prefix 1, suffix 10, rule is active.

Les deux règles ci-dessus manipulent tous les appels "1+" à l'exception des appels 1613+.

---

## Définition de préférences pour les notifications

L'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile vous avertit en fonction des préférences que vous avez définies. Ainsi, l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile vous informe de l'arrivée de nouveaux messages vocaux ou instantanés, ou lorsque des utilisateurs rejoignent votre conférence. Vous pouvez également recevoir des notifications en cas de changement de votre connexion à IP Office.

### À propos de cette tâche

Pour configurer vos préférences de notification, procédez comme suit.

### Procédure

1. Sur le téléphone portable, accédez à l'écran Accueil et appuyez sur la touche Menu.
2. Sélectionnez **Paramètres**.
3. Sélectionnez l'icône Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.
4. Pour configurer un type d'alerte, déplacez le curseur correspondant au type d'alerte.  
Les options disponibles sont les suivantes :
  - Vibrer
  - Mettre le son

5. Sélectionnez **Notifications**.
  6. Déplacez le curseur correspondant aux options pour lesquelles vous souhaitez recevoir des notifications. Les options suivantes sont disponibles :
    - **Messages instantanés**
    - **Messageries vocales**
    - **A rejoint conférence**
    - **Déconnexion serveur**
    - **Suivi par utilisateur**
    - **Appels manqués**
- 

## Configuration des informations GPS

Si vous activez la fonctionnalité de géo-présence, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile communique votre position géographique aux autres utilisateurs quand ils en font la demande.

### Préambules

Pour utiliser la fonctionnalité de géo-présence, vous devez d'abord activer le GPS sur votre téléphone portable.

- Accédez au menu **Paramètres** de l'appareil et activez **Services de localisation**.

### À propos de cette tâche

Une fois le GPS configuré sur votre téléphone portable, vous pouvez activer ou désactiver la géo-présence par le biais de l'icône **Précision de la localisation** dans n'importe quel écran de l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.

### Important :

Si un utilisateur suit vos informations de géo-présence, votre téléphone portable met fréquemment à jour les informations GPS, ce qui réduit l'autonomie de la batterie. Le niveau des informations que vous choisissez de publier affecte également l'utilisation de la batterie de votre téléphone portable. Par exemple, si vous choisissez **Maximum**, la batterie de votre téléphone portable est davantage sollicitée, car l'application met régulièrement à jour les informations.

Pour contrôler le niveau des informations de géo-présence que vous voulez partager avec les autres utilisateurs, procédez comme suit.

### Procédure

1. Sur votre téléphone portable, sélectionnez **Précision de la localisation** pour afficher la liste des emplacements disponibles.

2. Sélectionnez l'emplacement approprié dans la liste. Les options suivantes sont disponibles :
    - **Ville** : affiche la ville et le département ou la région de votre emplacement actuel.
    - **Voisinage** : affiche le pays, la ville et le département ou la région de votre emplacement actuel.
    - **Rue** : affiche l'adresse postale, ainsi que le voisinage de votre emplacement actuel.
    - **Maximum** : affiche votre emplacement actuel de façon la plus détaillée possible, notamment la rue la plus proche.
- 

---

## Suppression des emplacements GPS

Si vous publiez votre emplacement de géo-présence aux autres utilisateurs Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile, vous pouvez supprimer les informations des téléphones portables ayant reçu les données. Par exemple, si vous désactivez la fonctionnalité de géo-présence, votre dernier emplacement publié reste à la disposition des contacts qui le demandent. Vous pouvez supprimer ces informations de sorte que lorsqu'un contact demande cette information, le téléphone portable affiche le message `No information is available`.

### Procédure

1. Sur le téléphone portable, accédez à l'écran Accueil et appuyez sur la touche Menu.
  2. Sélectionnez **Paramètres**.
  3. Sélectionnez **Supprimer les emplacements**.
  4. Sélectionnez l'une des options suivantes :
    - **Tous les appareils**
    - **Cet appareil**
- L'application affiche un message contextuel pour confirmer la suppression des informations publiées.
- 

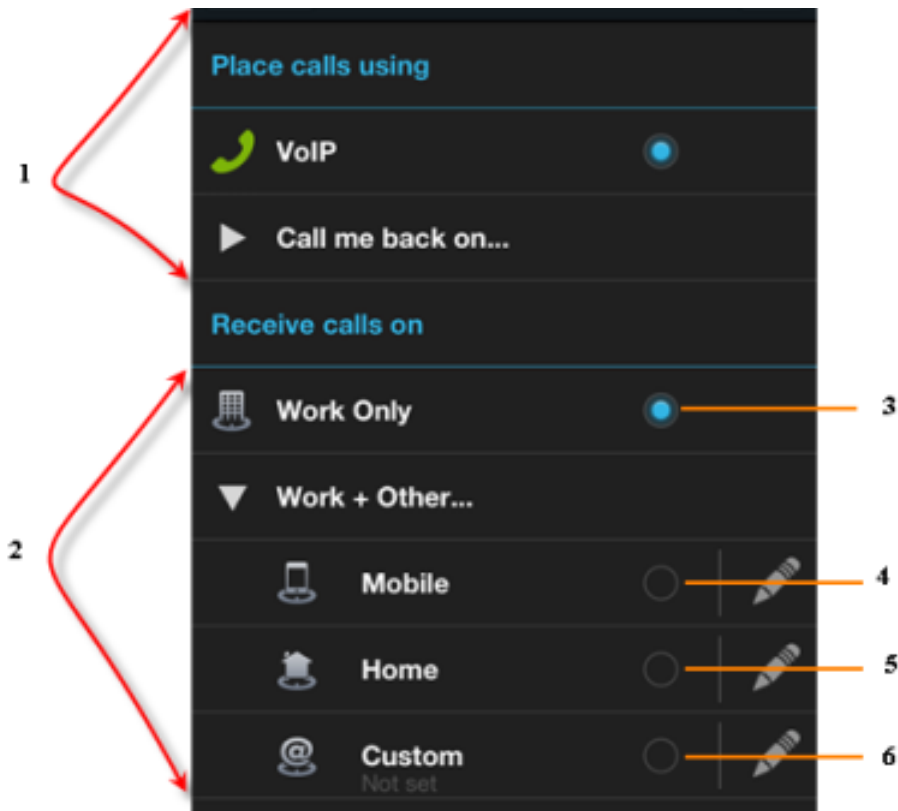
---

## Activation et désactivation du pairage mobile

La fonction de pairage mobile dans Avaya one-X Mobile Preferred for IP Office permet de jumeler un téléphone externe à une extension interne. Lorsque vous recevez un appel sur

vosre extension, le numéro jumelé sonne également. Vous pouvez recevoir l'appel sur l'extension ou sur le numéro jumelé.

Dans les versions précédentes, le bouton Dispositif d'appel permettait de contrôler la façon dont les appels étaient passés. Dans cette version, le bouton Dispositif d'appel contrôle également la façon dont les appels sont reçus. Lorsque vous sélectionnez le bouton Dispositif d'appel dans l'écran d'accueil, l'écran contextuel suivant s'affiche :



N°	Description
1	Ces champs contrôlent la façon dont les appels sont passés. Ceci n'affecte pas le pairage mobile.
2	Ces champs contrôlent la façon dont les appels entrants sont reçus. Ceci contrôle le pairage mobile.
3	La sélection de ce bouton désactive le pairage mobile.
4	La sélection de ce bouton paire les appels entrants avec votre téléphone portable.
5	La sélection de ce bouton paire les appels entrants avec votre téléphone personnel.

N°	Description
6	La sélection de ce bouton paire les appels entrants avec tout autre numéro indiqué.

**\* Remarque :**

Par défaut, la fonction de pairage mobile n'est pas disponible. Votre administrateur doit l'activer pour votre extension pour que vous puissiez l'utiliser. Lorsque le mode VoIP est activé sur l'application, il sonne pour tous les appels entrants quel que soit le paramètre de pairage mobile.

Le pairage mobile est synchronisé entre Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile et Avaya one-X<sup>®</sup> Portal.

### À propos de cette tâche

Pour activer ou désactiver le pairage mobile à partir de Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile, procédez comme suit :

#### Procédure

1. Sélectionnez le bouton **Dispositif d'appel** de l'écran d'accueil.
2. Effectuez l'une des opérations suivantes, si nécessaire :
  - Pour activer le pairage mobile, sélectionnez l'une des cases d'option suivantes affichées sous **Recevoir les appels sur** :
    - **Portable**
    - **Domicile**
    - **Personnalisé**
  - Pour désactiver le pairage mobile, sélectionnez la case d'option **Bureau uniquement**.

---

## Configuration des paramètres NPD


Vous pouvez configurer la fonction Ne pas déranger (NPD) sur votre téléphone Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile pour qu'il ne sonne pas en cas d'appels entrants. Vous pouvez activer la fonction NPD sur votre téléphone de bureau ou votre client de mobilité VoIP Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile. Si vous activez la fonction NPD sur l'un d'eux, elle est automatiquement activée sur l'autre.

### À propos de cette tâche

Pour activer la fonction NPD, procédez comme suit :




## Procédure

1. Dans l'application Avaya one-X® Mobile, sélectionnez **Menu > Paramètres**.
2. Déplacez le curseur **Ne pas déranger** de sorte que le bouton Activé soit bleu.
3. Touchez le bouton **Terminé**.  
L'icône NPD  apparaît dans l'écran d'accueil Avaya one-X® Mobile.

## Etapas suivantes

Pour désactiver les paramètres NPD :

1. Sélectionnez l'icône NPD  dans l'écran d'accueil.
2. Sélectionnez **OK** lorsque l'application vous demande si vous souhaitez désactiver la fonction Ne pas déranger.

Vous pouvez également sélectionner Paramètres dans l'application et changer le statut de la case **Ne pas déranger** à Désactivé.

## Description des champs Options avancées

Le menu **Options avancées** affiche les paramètres de journalisation, les options de transfert de fichiers et les paramètres de sécurité utiles à des fins de support technique. Ne modifiez ces paramètres que si cela vous a été demandé par le support technique.

Champ	Description
<b>Envoyer un rapport d'incident</b>	Option d'envoi du rapport d'incident relatif à l'application au support technique.
<b>Paramètres de journalisation</b>	<p>Le menu <b>Paramètres de journalisation</b> donne accès à des informations de journalisation qui peuvent être utiles au personnel de support technique. Les options suivantes sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Niveau de journalisation</b> : permet de sélectionner le niveau de journalisation.</li> <li>• <b>Limite de journal (Mo)</b> : permet d'indiquer la limite de taille des journaux. La valeur par défaut est 16 Mo.</li> <li>• <b>Débogage XMPP</b> : permet d'activer ou de désactiver des options de débogage XMPP supplémentaires.</li> </ul>

Champ	Description
<b>Options de transfert de fichiers</b>	<p>Les options de transfert de fichiers suivantes sont disponibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Wi-Fi uniquement</b> : permet d'activer ou de désactiver l'utilisation du Wi-Fi pour le transfert de tous les fichiers.</li> <li>• <b>Transferts de fichiers en attente</b> : permet d'afficher le nombre de transferts de fichiers en attente et de purger les transferts en attente.</li> </ul>
<b>Paramètres de sécurité</b>	<p>Lorsque la case à cocher <b>Certificats de serveur</b> est sélectionnée, l'application valide les certificats de serveur lors de la connexion au serveur.</p>

---

## Auto-administration sur Avaya one-X<sup>®</sup> Portal

Utilisez Avaya one-X<sup>®</sup> Portal pour indiquer le numéro de pont de conférence devant être utilisé par l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile pour les appels de conférence. Vous pouvez également indiquer des numéros de téléphone personnel et de téléphone portable qui seront propagés au téléphone portable et inversement.

Par ailleurs, vous pouvez utiliser Avaya one-X<sup>®</sup> Portal pour activer le statut du téléphone et les informations du calendrier pour les contacts qui souhaitent connaître votre présence.

### Configuration du pont de conférence

Pour définir votre numéro de pont de conférence, connectez-vous à Avaya one-X<sup>®</sup> Portal et effectuez les étapes suivantes :

- Sélectionnez **Configurer > Téléphonie**.
- Entrez votre numéro de pont de conférence personnel. Contactez votre administrateur système pour déterminer quel numéro de pont de conférence utiliser.

### Activation du statut du téléphone

Vous pouvez choisir si vous souhaitez rendre disponible votre statut de téléphone actuel aux autres contacts qui demandent ces informations. Si vous activez votre statut de téléphone, vos contacts peuvent utiliser l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile pour voir si vous êtes actuellement au téléphone. Pour définir la disponibilité de votre statut de téléphone, connectez-vous à Avaya one-X<sup>®</sup> Portal et effectuez les étapes suivantes :

- Sélectionnez **Configurer > Téléphonie > MI/Présence**.
- Sélectionnez **Annoncer l'état de l'appel**.

### Activation des informations de calendrier

Vous pouvez choisir si vous souhaitez rendre disponible votre statut de calendrier actuel aux autres contacts qui demandent ces informations. Lorsque vous activez votre statut de calen-

drier, vos contacts peuvent utiliser l'application Avaya one-X® Mobile pour consulter vos réunions du jour, ainsi que leurs horaires.

- Sélectionnez **Configurer > Téléphonie > MI/Présence**.
- Sélectionnez **Annoncer l'état du calendrier**.

Mise en route

# Chapitre 3 : Gestion des informations de statut

---

## Gestion des informations de statut

Avaya one-X Mobile Preferred for IP Office vous permet d'indiquer vos disponibilités et de consulter celles de vos contacts. L'application peut également s'intégrer à votre calendrier Microsoft Office Outlook et fournir des mises à jour de statut en fonction de vos rendez-vous programmés.

### Présence et statut

Vous pouvez déterminer la disponibilité d'un utilisateur sur le réseau, également appelée présence, de l'une des deux manières suivantes :

- Par une icône changeant de couleur en fonction du statut de l'utilisateur

**ou**

- Par un message saisi par l'utilisateur

Les différentes couleurs d'icônes de présence permettant d'identifier rapidement votre statut de présence sont le vert, le jaune et le rouge. Chaque icône avec code de couleur dispose d'un champ dans lequel vous pouvez saisir un statut.

Votre présence, qui peut être définie sur n'importe quel écran, est à la disposition de vos contacts. Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile affiche vos informations de présence ainsi que celles de vos contacts.

Pour plus d'informations sur l'affichage de la présence de vos contacts, consultez la section [Surveillance de la disponibilité de vos contacts](#) à la page 38.

### Intégration à votre calendrier

Si vous utilisez Microsoft Office Outlook ou Microsoft Office Outlook Web Access, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile peut récupérer vos données de calendrier pour mettre à jour vos informations de statut. L'application utilise les heures de début et de fin des réunions indiquées dans votre calendrier pour fournir les informations de statut suivantes :

- Lorsqu'une réunion est programmée dans votre calendrier, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile définit votre statut sur **Occupé** cinq minutes avant la réunion et affiche un message indiquant que vous serez **En réunion à partir de <heure>**.
- Lorsque la réunion commence, votre message de statut est mis à jour et indique que vous serez **En réunion jusqu'à <heure>**.

- Une fois la réunion terminée, votre statut est redéfini sur **Disponible**.
- Lorsque votre calendrier indique qu'une réunion est prévue pour une journée entière, votre message de statut devient **En réunion toute la journée**.

Si vous avez préalablement saisi des textes de statut, ils remplaceront ces messages de calendrier. Par exemple, si vous saisissez un statut indiquant que vous êtes **au travail** et si vous êtes en réunion jusqu'à 15h, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile met à jour votre statut en indiquant que vous êtes **au travail et en réunion jusqu'à 15h**.

Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile fournit également des informations de calendrier concernant vos contacts. Pour plus d'informations, consultez la section [Surveillance de la disponibilité de vos contacts](#) à la page 38.

Les informations de calendrier sont disponibles uniquement si configurées de la sorte par votre administrateur système.

### Surveillance de la disponibilité de vos contacts

Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile permet d'afficher la disponibilité de vos contacts de différentes manières.

#### Informations de présence:

Les informations de présence de vos contacts s'affichent à plusieurs endroits de l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile :

- Liste de contacts : affiche les informations de présence des contacts internes.
- Écran Conférence : affiche les informations de présence des participants internes de la conférence. Ces informations ne sont pas disponibles pour les participants externes.
- Écran Messagerie vocale : affiche les informations de présence de la personne ayant laissé le message vocal.

Sur chacun de ces écrans, une icône avec code de couleur s'affiche à gauche du nom du contact. Le statut saisi par un contact s'affiche sous son nom.

Les informations de présence sont disponibles pour les contacts système ainsi que pour les contacts personnels (contacts gmail, par exemple). Notez toutefois que si vous ajoutez un contact personnel dans le répertoire "Personnel" de Avaya one-X<sup>®</sup> Portal, qui existe déjà dans le répertoire "Système", ce contact s'affichera en double sur votre téléphone mobile et aucune information de présence ne sera disponible pour ce contact dupliqué. Pour éviter ce type de doublon, utilisez la méthode correcte d'ajout d'un contact système au répertoire "Personnel" dans Avaya one-X<sup>®</sup> Portal. La méthode correcte consiste à utiliser le bouton **Ajouter au groupe** du répertoire "Système". Pour plus d'informations, reportez-vous à la documentation de Avaya one-X<sup>®</sup> Portal.

#### Fonctionnalité Suivre:

Si vous souhaitez joindre un contact dont le statut de présence indique qu'il n'est pas disponible, vous pouvez utiliser la fonctionnalité Suivre pour surveiller automatiquement sa disponibilité. Lorsque vous définissez la fonctionnalité Suivre pour un contact, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile vous avertit en cas d'amélioration du statut de présence du contact. Par exemple, la fonctionnalité Suivre vous informe lorsque la présence du contact passe de **Ne pas déranger** à **Occupé** ou de **Occupé** à **Disponible**. Une icône en forme de pas s'affiche en regard du nom du contact pour indiquer que la fonctionnalité Suivre est activée. Notez que vous ne recevez

aucune notification lorsque la présence d'un contact passe de **Occupé** à **Ne pas déranger**, car la disponibilité du contact ne s'est pas améliorée.

La fonctionnalité Suivre offre deux options :

- Arrêter automatiquement de suivre un contact une fois que vous êtes informé de son changement de statut.
- Continuer de recevoir des notifications sur les changements de statut jusqu'à ce que vous décidiez d'arrêter de suivre un contact.

#### Informations de calendrier:

Vous pouvez afficher des informations de calendrier concernant vos contacts. Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile affiche les réunions et rendez-vous prévus pour la journée en cours.

#### Statut du téléphone:

Vous permet de savoir si un contact est actuellement au téléphone.

---

## Définition de votre statut

La barre d'état comporte une zone dans laquelle vous pouvez indiquer votre présence et définir un message de statut. La barre d'état apparaît sur tous les écrans de l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.

### À propos de cette tâche

La zone de statut inclut des icônes avec code de couleur pour indiquer votre présence, ainsi qu'un champ de texte pour accueillir un message de statut. Vous pouvez saisir un nouveau message de statut dans le champ de texte ou réutiliser un message de statut récent. Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile conserve les cinq derniers messages de statut que vous avez utilisés.

### Procédure

1. Dans la barre d'état, sélectionnez la zone de texte de statut.  
L'application affiche une boîte de dialogue.
2. Sélectionnez une icône avec code de couleur.
3. Pour modifier le message du statut, utilisez l'une des options suivantes :
  - Pour afficher le clavier et entrer un statut, sélectionnez le champ de texte. À mesure que vous saisissez votre texte, l'application affiche les messages d'état récents qui correspondent au texte saisi. Sélectionnez un message de statut ou entrez un nouveau message de statut.
  - Pour afficher le menu **Modifier**, appuyez longuement sur le champ de texte. Vous pouvez utiliser le menu **Modifier** pour sélectionner, couper, copier et coller du texte dans votre message de statut. Vous pouvez également utiliser le menu **Modifier** pour ajouter des mots à votre dictionnaire.

Sélectionnez une option dans le menu **Modifier**, puis sélectionnez le champ de texte afin d'afficher le clavier et de poursuivre la modification de votre message de statut.

---

## Utilisation de la fonctionnalité Suivre

Si un contact de votre liste de contacts n'est pas disponible, vous pouvez utiliser la fonctionnalité **Suivre** pour suivre la disponibilité de ce contact. Lorsque vous définissez l'option **Suivre** pour un contact, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile vous prévient lorsque le statut de présence du contact change. Par exemple, l'application vous prévient lorsque le statut de présence d'un contact passe de **Ne pas déranger** à **Occupé** ou d'**Occupé** à **Disponible**.

### À propos de cette tâche

Lorsque le statut de présence du contact que vous suivez change, une mise à jour apparaît dans la barre de notification en haut de votre écran et vous recevez un message instantané.

### Procédure

1. Dans l'écran Contacts, sélectionnez le nom du contact dont vous souhaitez surveiller la disponibilité.  
Une barre d'outils affiche des informations de statut supplémentaires pour le contact.
2. Sélectionnez l'icône de *pas* pour commencer à suivre le contact.  
L'icône de *pas* est en surbrillance.
3. (Facultatif) Pour ne plus recevoir de notifications, sélectionnez l'icône de *pas*.

---

### Etapas suivantes

Vous pouvez configurer les paramètres pour désactiver automatiquement le suivi. Pour configurer :

1. Dans l'écran Accueil mobile, sélectionnez **Paramètres**.
2. Sélectionnez l'icône Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.
3. Déplacez le curseur correspondant sur **Arrêt auto du suivi** pour faire passer le statut sur **Activé**.

---

## Affichage des informations de calendrier

Utilisez l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile pour voir si le contact sélectionné est en réunion à un moment donné.



## Procédure

1. Sur l'écran Contacts, sélectionnez le nom d'un contact pour ouvrir un écran de communication pour cette personne.
  2. Sélectionnez l'icône **Détails**.  
L'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile affiche un message indiquant si le contact sélectionné est en réunion.
- 

---

## Affichage du statut du téléphone

Vous permet de savoir si un contact est actuellement au téléphone.

### Procédure

Choisissez l'une des méthodes suivantes :

- Sur l'écran Contacts, sélectionnez le nom d'un contact pour ouvrir un écran de communication pour cette personne et sélectionnez l'icône **Détails**.  
Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile affiche un message indiquant si le contact sélectionné est en cours d'appel.
  - Sur l'écran Contacts, affichez l'entrée d'un contact. Si le contact est au téléphone, l'application affiche une icône de présence en regard du nom du contact en rouge et une icône de téléphone.
-



# Chapitre 4 : Traitement des appels

---

## Passage d'appels

Lorsque vous utilisez Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile pour passer un appel, par défaut, l'application demande à IP Office de composer le numéro de téléphone de votre emplacement actuel. Une fois que vous avez décroché le téléphone à votre emplacement, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile compose le numéro que vous souhaitez joindre. Cette approche signifie que les appels sont acheminés via le PBX Avaya IP Office à l'aide du contrôle d'appel tiers (3PCC). Si vous sélectionnez le mode VoIP à la place du mode 3PCC, l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile gère l'appel à la place de IP Office.

Quel que soit le mode, vous pouvez :

- passer, recevoir et terminer des appels ;
- accéder aux touches à tonalité pendant les appels actifs ;
- effectuer des transferts supervisés et non supervisés.

**\* Remarque :**

Lors d'un appel 3G, vous ne pourrez peut-être pas accéder à certaines fonctionnalités d'appel ou envoyer des messages instantanés. Certains périphériques mobiles, et certains prestataires de services, limitent la signalisation des données lors d'un appel 3G.

Les sections suivantes décrivent la procédure à suivre pour définir vos informations d'emplacement et passer des appels.

---

## Définition du dispositif d'appel

Avant de passer un appel, vous devez indiquer le numéro de téléphone grâce auquel l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile peut vous localiser. Par exemple, si vous passez normalement vos appels avec votre téléphone de bureau, vous pouvez choisir de passer un appel avec un téléphone portable ou un téléphone d'une chambre d'hôtel lorsque vous êtes en déplacement.

En règle générale, votre dispositif d'appel correspond à l'appareil mobile sur lequel vous avez installé Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile, mais vous pouvez définir votre dispositif d'appel en fonction de

vos besoins. Vous pouvez spécifier le téléphone que vous préférez utiliser pour vos appels et mettre à jour le numéro lorsque votre dispositif d'appel change.

Un message d'erreur vous prévient si le dispositif d'appel n'est pas configuré. Le message d'erreur s'affiche également si vous choisissez un dispositif d'appel non configuré.



### À propos de cette tâche

Appuyez sur l'icône **Dispositif d'appel** de la barre d'état pour définir votre dispositif d'appel :

- Le dispositif d'appel par défaut est **Bureau**.

Les utilisateurs doivent configurer le numéro de **portable** lorsqu'ils choisissent **Portable** pour la première fois.

### Procédure

1. Dans la barre d'état, appuyez sur l'icône **Dispositif d'appel** pour ouvrir un menu.
2. Sélectionnez l'un des dispositifs suivants dans le menu :
  - **Téléphone portable** : le paramètre par défaut est le numéro de téléphone de l'appareil mobile sur lequel l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile est installée.
  - **Téléphone bureau** : ce numéro est défini par votre administrateur système et n'est pas configurable.
  - **Téléphone domicile** : le numéro de téléphone du domicile est défini dans le client Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile ou dans Avaya one-X<sup>®</sup> Portal.
  - **VoIP** : cette option est disponible lorsqu'une connexion Wi-Fi est présente. VoIP s'affiche dans la liste des options de dispositifs d'appel uniquement lorsque vous activez le mode 3PCC, qui est actif par défaut.
  - **N° tél. personnalisé** : le numéro de téléphone personnalisé peut être défini uniquement dans le client Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile. Vous ne pouvez pas utiliser de poste interne pour votre numéro de téléphone personnalisé. Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile affiche un message **Échec de l'opération** si vous définissez un poste interne pour votre numéro de téléphone personnalisé.

Une fois le dispositif d'appel sélectionné, la barre d'état affiche une icône propre au dispositif d'appel en question.

Si vous sélectionnez un dispositif d'appel non configuré, l'application vous invite à en configurer un.

3. Pour changer le numéro de téléphone du dispositif d'appel actif, sélectionnez l'icône **Dispositif d'appel** de la barre d'état, puis **Définir numéro de téléphone** dans le menu. Passez à l'étape suivante.  
Pour effacer le numéro de téléphone du dispositif d'appel actif, sélectionnez l'icône **Dispositif d'appel** de la barre d'état, puis **Effacer numéro de téléphone** dans le menu. L'application affiche un message de confirmation et revient à l'écran d'accueil.
  4. Saisissez le nouveau numéro dans le champ de texte. Pour inclure un préfixe, cochez la case **Le système téléphonique requiert un préfixe** et saisissez le préfixe dans le champ **Préfixe**.
  5. Lorsque vous avez terminé, appuyez sur **OK** ou **Enregistrer** en fonction de votre appareil.
- 

---

## Appel depuis la liste de contacts

### Procédure

1. Utilisez l'une des méthodes suivantes pour passer un appel à partir de la liste de contacts :
    - Composez le numéro d'extension ou le numéro de téléphone à l'aide du numéroteur intégré.
    - Sélectionnez un nom dans la liste de contacts pour afficher les options disponibles pour ce contact, puis **N° de tél. professionnel**.
  2. (Facultatif) Pour ajouter le contact à une conférence, sélectionnez **Ajouter à la conférence**.
  3. (Facultatif) Pour afficher les détails d'un contact, sélectionnez **Détails**.
  4. (Facultatif) Pour savoir si l'utilisateur a configuré plusieurs téléphones et sélectionner l'un de ces téléphones pour passer l'appel, sélectionnez l'icône **Plus d'options**.
- 

---

## Appel depuis un message instantané

Pour répondre à un message instantané en appelant l'expéditeur, procédez comme suit.

### Procédure

1. Sur le téléphone portable, accédez à l'écran Message instantané et sélectionnez le message instantané.

L'application affiche un écran de communication.

2. Pour passer un appel, sélectionnez l'icône de téléphone.

---

## Utilisation du numéroteur intégré

Avaya one-X® Mobile fournit un numéroteur intégré permettant d'appeler les contacts de votre répertoire personnel ou de votre répertoire d'entreprise. Le numéroteur vous permet d'appeler des contacts externes.

### Préambules

Configurez les règles dans **Paramètres > Plan de numérotation**. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.

### Procédure

1. Pour démarrer le numéroteur, accédez à l'écran Contacts et sélectionnez le bouton de numéroteur intégré.
2. Saisissez le numéro complet ou sélectionnez le premier contact suggéré.  
Lors de la saisie du numéro, l'application affiche les numéros de téléphone récemment contactés et les numéros de téléphone correspondants dans une liste en dessous du numéro que vous saisissez.
3. Pour passer un appel, sélectionnez l'icône de **téléphone**.

---

## Envoi d'un e-mail à partir de la liste Contacts

Pour envoyer un e-mail à partir de la liste Contacts, procédez comme suit. Si aucune adresse électronique n'est définie pour le contact, un message s'affiche, vous demandant d'en saisir une. Si une adresse électronique valide est configurée pour le contact, vous pouvez alors sélectionner l'application de messagerie de votre choix pour envoyer un e-mail à ce contact. Vous pouvez envoyer un e-mail à plusieurs contacts à la fois.

Pour envoyer un message vocal par e-mail, consultez la section [Envoi d'un message vocal par e-mail](#) à la page 70.

### Procédure

1. Appuyez sur le nom du contact dans la liste de contacts. Pour sélectionner plusieurs contacts, appuyez sur le bouton **Sélectionner** en haut de l'écran et sélectionnez les autres contacts pour les ajouter au groupe d'e-mail.
2. Après avoir sélectionné les contacts, appuyez sur le bouton **E-mail** :



L'écran Éditeur d'e-mail s'ouvre. À ce stade, il est possible que vous receviez un message d'erreur si l'un des contacts sélectionnés à l'étape 1 n'a pas d'adresse électronique.

3. Saisissez l'objet de l'e-mail dans la ligne **Objet** à l'aide du clavier intégré. De même, saisissez le texte de l'e-mail dans la zone située en dessous de la ligne **Objet**, dans l'espace vide situé du texte "Envoyé depuis mon iPhone".
4. Lorsque vous êtes satisfait de votre e-mail, appuyez sur le bouton **Envoyer** :



**\* Remarque :**

Afin de vérifier si l'e-mail a été envoyé, vous devez fermer l'écran Éditeur d'e-mail et lancer l'application d'e-mail native de l'iPhone.

## Transfert d'appels

Pour transférer des appels sur one-X Mobile, procédez de l'une des deux façons suivantes :

- **Transfert non supervisé** : le transfert d'un appel pendant qu'il sonne est désigné par le terme de transfert non supervisé.
- **Transfert supervisé** : le transfert d'un appel lorsqu'il a fini de sonner est désigné par le terme de transfert supervisé.

Au cours d'un appel actif, le bouton **Transférer** se trouve dans l'écran de commande Mid-Call.

### Procédure

1. Lorsqu'un appel est actif, appuyez sur le bouton **Transférer** dans l'écran de commande Mid-Call.



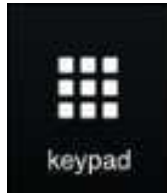
L'appel en cours est mis en attente.

**\* Remarque :**

Vous pouvez mettre l'appel en cours en attente avant d'effectuer un transfert en appuyant sur le bouton **Mettre en attente**.



2. Appuyez sur le bouton **Clavier** pour ouvrir le pavé numérique et composer le numéro d'extension vers lequel vous voulez transférer l'appel en attente.



Vous pouvez également sélectionner une extension dans la liste Contacts.

3. **Pour un transfert non supervisé :** composez le numéro d'extension. Lorsque vous entendez une sonnerie, raccrochez. L'appel en attente est automatiquement connecté au destinataire du transfert.

**Pour un transfert supervisé :** composez le numéro d'extension, attendez que le destinataire prenne l'appel, puis demandez-lui s'il accepte le transfert. Vous pouvez alors connecter le destinataire du transfert et l'appel en attente en appuyant sur le bouton **Transférer**.

---

## Transfert d'appels tiers

Vous pouvez utiliser la fonction de transfert d'appels tiers pour transférer les appels reçus lorsque vous utilisez Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile comme contrôleur d'appels tiers.

### Procédure

1. Lorsque vous avez un appel actif, sélectionnez la barre rouge en haut de l'écran Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.  
L'application affiche l'écran Liste des appels.
2. Pour transférer l'appel, sélectionnez le bouton **Transférer**.
3. Utilisez l'une des options suivantes :
  - Sélectionnez le numéro de destination dans vos contacts.



- Saisissez le numéro de destination à l'aide du pavé de numérotation.
- 

## Mise en attente d'un appel

Lorsque vous mettez un appel en attente, vous pouvez continuer à utiliser l'application normalement. Vous pouvez également effectuer le transfert supervisé ou non supervisé d'un appel en attente.

### Procédure

1. Vous pouvez mettre l'appel en cours en attente en appuyant sur le bouton **Mettre en attente** de l'écran de commande Mid-Call.

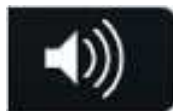


2. Appuyez à nouveau sur ce bouton pour reprendre l'appel.
- 

## Couper le son pour un appel

### Procédure

Vous pouvez couper et rétablir le son d'un appel actif à l'aide du bouton **Couper le son** de l'écran de commande Mid-Call.





# Chapitre 5 : Organisation de conférences téléphoniques

---

## Gestion du pont de conférence

Vous devez avoir configuré une extension de conférence dans Avaya one-X® Portal pour héberger et gérer les conférences téléphoniques. Notez que IP Office héberge le pont de conférence et non l'appareil mobile.

Dans l'écran de conférence, vous pouvez rejoindre votre propre pont de conférence, couper ou rétablir le son pour les participants, entrer des pseudonymes pour les participants et déconnecter les participants. Vous pouvez gérer votre conférence à l'aide des indicateurs visuels de l'écran Conférence. Ces indicateurs vous signalent les informations suivantes :

- les personnes connectées à votre pont de conférence ;
- le participant en train de parler ;
- les participants dont le son est coupé ou rétabli ;
- si la conférence est verrouillée ou déverrouillée ;
- des informations de présence sur les participants à la conférence ;
- si les participants sont des contacts internes ou externes. L'icône représentant un poteau téléphonique indique qu'il s'agit d'un contact externe.

Le numéro de téléphone ou le pseudonyme de chaque participant est affiché. Si le participant fait partie de votre liste de contacts, son avatar s'affiche. Une icône représentant un poteau téléphonique indique qu'il s'agit d'un appelant externe.

---

## Ajout de participants à une conférence

Utilisez votre liste de contacts pour ajouter des participants à une conférence téléphonique. Vous pouvez ajouter des contacts individuellement à une conférence téléphonique. Vous avez également la possibilité d'en ajouter plusieurs à la fois.

### Procédure

1. Dans l'écran Contacts, appuyez sur **Sélectionner**.

2. Sélectionnez, dans la liste, le nom des contacts à ajouter à un groupe sélectionné. Appuyez sur **Sélectionner tout** pour ajouter tous les contacts au groupe sélectionné.  
Un bouton radio vert indique un contact sélectionné.

3. Une fois votre sélection terminée, appuyez sur le bouton **Ajouter à la conférence** ci-après :



Les contacts sélectionnés deviennent des participants sur votre pont de conférence. Les contacts apparaissent sur l'écran Conférence dès qu'ils répondent à la conférence téléphonique.

Notez que si vous n'avez configuré aucune extension de conférence dans Avaya one-X® Portal, vous recevez le message "**Vous n'avez pas de conférence configurée sur le serveur**" et vous ne pouvez lancer aucune conférence. Dans ce cas, demandez de l'aide à votre administrateur système.

4. Dans l'écran Conférence, appuyez sur le bouton **Ajouter à la conférence** ci-après pour vous ajouter au pont de conférence :



---

## Verrouillage et déverrouillage d'une conférence

Avaya one-X® Mobile permet de verrouiller une conférence téléphonique en cours. Vous pouvez utiliser la fonction de verrouillage pour empêcher tout nouveau participant de se connecter à la conférence.

### Procédure

1. Appuyez sur la touche **Menu** de l'appareil mobile pour afficher les options de la page Conférence.
2. Sélectionnez **Verrouiller** dans le menu.  
Lorsque vous verrouillez une conférence, une icône représentant un verrou s'affiche sur l'écran Conférence pour confirmer que l'appel a bien été verrouillé.
3. Pour déverrouiller une conférence, appuyez sur la touche **Menu** de l'appareil, puis sélectionnez **Déverrouiller**.  
L'icône représentant un verrou n'apparaît plus sur la page Conférence.

---

## Désactivation du micro des participants

En tant qu'hôte de la conférence, vous pouvez désactiver le micro de participants individuels ou tous les participants à la fois.

### À propos de cette tâche

Lorsque vous désactivez ou réactivez le micro des participants à une conférence, l'icône en forme de microphone située en regard du nom du participant indique le statut de chaque participant.

### Procédure

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- a. Pour désactiver le micro d'un seul participant, appuyez longuement sur son nom depuis l'écran Conférence. Des options de menu apparaissent. Sélectionnez **Désactiver le son** dans le menu.  
Basculez cette option de menu pour **Rétablir le son** d'un participant.
- b. Pour désactiver le micro de tous les participants, appuyez sur la touche **Menu** de l'appareil mobile depuis l'écran Conférence. Des options de menu s'affichent. Sélectionnez **Couper le son à tous** dans le menu. La sélection de l'option **Couper le son à tous** n'a pas pour effet de désactiver le micro du propriétaire de la conférence.  
Basculez cette option de menu pour **Rétablir le son pour tous** les participants.

---

## Attribution de pseudonymes

Lorsqu'un participant rejoint un pont de conférence, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile affiche son nom par défaut, déterminé par le serveur d'appels. Le nom par défaut peut être, par exemple, le numéro de téléphone ou l'ID de l'appelant. Pour faciliter l'identification des participants lors d'une conférence téléphonique, vous pouvez attribuer un pseudonyme à chaque participant. Vous seul pouvez voir les pseudonymes que vous attribuez.

### À propos de cette tâche

Vous avez la possibilité d'attribuer un pseudonyme à un participant en cours de conférence. Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile conserve les pseudonymes pour les futures conférences téléphoniques.

### Procédure

1. Sur l'écran de conférence, appuyez longuement sur le nom du participant jusqu'à ce qu'un menu s'affiche.
2. Sélectionnez **Attribuer pseudonyme** : un champ de texte apparaît.

3. Appuyez sur le champ de texte pour afficher le clavier de l'appareil et saisir le pseudonyme à l'aide d'une des méthodes suivantes :
    - a. Saisissez un pseudonyme et appuyez sur **OK**.
    - b. Appuyez sur la touche Microphone pour entrer un pseudonyme à l'aide de la reconnaissance vocale, puis appuyez sur **OK**.
  4. Pour supprimer un pseudonyme, appuyez longuement sur le nom du participant et sélectionnez **Effacer pseudonyme** dans le menu.
- 

---

## Déconnexion des participants

Pour déconnecter les participants de votre pont de conférence, procédez comme suit.

### Procédure

1. Sur l'écran Conférence, choisissez les participants que vous voulez déconnecter de la conférence.
  2. Appuyez sur le bouton **Modifier** et sélectionnez les participants à déconnecter. Un bouton radio vert indique un participant sélectionné.
  3. Appuyez sur le bouton **Déconnecter** pour retirer les participants sélectionnés de votre pont de conférence.
-

# Chapitre 6 : Affichage de l'historique des appels

---

## Affichage de l'historique des appels

L'application one-X Mobile Preferred for IP Office affiche l'historique des appels manqués, des appels entrants, des appels sortants et les dossiers de messagerie vocale dans l'écran Événements. Vous pouvez utiliser l'historique des appels pour afficher l'heure des appels et les numéros de téléphone. Vous pouvez faire défiler le numéro de téléphone qui s'affiche pour :

- Appeler ce numéro
- Envoyer un message instantané
- Appeler en téléconférence

Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile indique le nombre d'appels et de messages vocaux manqués même si l'application est en arrière-plan.

### Procédure

1. Touchez l'onglet **Événements** dans la barre de navigation de l'application one-X Mobile Preferred for IP Office.

Le système affiche l'écran Événements qui répertorie les éléments suivants :

- Tous les appels
- Appels manqués
- Appels entrants
- Appels sortants
- Dossiers de messagerie vocale



2. Touchez le type d'événement que vous souhaitez utiliser.
3. Touchez le nom du contact pour afficher les détails de l'événement et les actions que vous pouvez effectuer.

Type d'événement	Actions que vous pouvez effectuer
Messagerie vocale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appeler</li> <li>• Lecture</li> <li>• Envoyer par e-mail</li> <li>• Marquer comme non entendu(s)</li> <li>• Supprimer</li> </ul>
Historique des appels pour les contacts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appeler</li> <li>• Envoyer MI</li> <li>• Ajouter à la conférence</li> </ul>



Type d'événement	Actions que vous pouvez effectuer
	• Informations

---

---

## Affichage de l'historique pour tous les appels

### Procédure

1. Touchez l'onglet **Événements** dans la barre de navigation de l'application one-X Mobile Preferred for IP Office.
  2. Touchez le bouton **Tous les appels**.
- 

---

## Affichage de l'historique pour les appels manqués

### Procédure

1. Touchez l'onglet **Événements** dans la barre de navigation de l'application one-X Mobile Preferred for IP Office.
  2. Touchez le bouton **Appels manqués**.
- 

---

## Affichage de l'historique pour les appels entrants

### Procédure

1. Touchez l'onglet **Événements** dans la barre de navigation de l'application one-X Mobile Preferred for IP Office.
  2. Touchez le bouton **Appels entrants**.
-

---

## Affichage de l'historique pour les appels sortants

### Procédure

1. Touchez l'onglet **Événements** dans la barre de navigation de l'application one-X Mobile Preferred for IP Office.
  2. Touchez le bouton **Appels sortants**.
-

# Chapitre 7 : Gestion des appels VoIP

---

## À propos de la fonction VoIP

L'application Avaya one-X Mobile Preferred for IP Office prend en charge les appels Voix sur IP (VoIP). Le protocole VoIP est un ensemble de technologies et de techniques de transmission utilisé pour les réseaux VoIP, tels qu'Internet.

Vous pouvez passer et recevoir des appels VoIP à l'aide de l'application Avaya one-X® Mobile. La configuration du client Avaya one-X® Mobile en mode VoIP permet de passer des appels sur des réseaux de données Wi-Fi/3G/4G, éliminant ainsi les frais de communication vocale cellulaire. Le passage en mode VoIP permet aux utilisateurs mobiles de réduire les coûts, particulièrement pour les appels internationaux.

En mode VoIP, le client de mobilité enregistre l'extension utilisateur sur IP Office et exécute toutes les fonctions de contrôle d'appel dont les fonctions Mid-Call. Vous pouvez choisir le mode de rappel lorsque l'accès Wi-Fi n'est pas disponible ou lorsque la connexion de données ne fournit pas la qualité vocale appropriée. Par défaut, les appels VoIP sont désactivés et doivent être activés à l'aide de l'application. Pour plus d'informations sur l'activation des appels VoIP, consultez la section [Activation de VoIP](#) à la page 26.

### Enregistrement VoIP simultané

Avaya one-X Mobile Preferred for IP Office peut s'enregistrer simultanément sur IP Office avec d'autres appareils tels qu'un téléphone de bureau, Flare ou Softphone. Néanmoins, Avaya one-X® Mobile pour iPhone ou Avaya one-X® Mobile pour Android peut s'enregistrer sur IP Office en même temps.

---

## Interaction de VoIP et des appels cellulaires

Un appareil mobile ne peut pas prendre en charge un appel cellulaire actif et un appel VoIP actif en même temps. Les appels cellulaires ont priorité sur les appels VoIP.

- Lorsqu'un appel cellulaire est actif ou en attente et que vous recevez un appel VoIP, l'appel continue à sonner sur tous les autres téléphones configurés pour sonner simultanément. Si vous ne prenez l'appel VoIP sur aucun des appareils configurés, l'appel est affiché dans l'historique des appels en tant qu'appel manqué.
- Si vous répondez à un appel cellulaire alors qu'un appel VoIP est actif, l'appel VoIP est automatiquement mis en attente. La seule option disponible est de terminer l'appel. Vous

pouvez prendre manuellement l'appel VoIP en attente après avoir terminé l'appel cellulaire.

- Lorsqu'un appel VoIP est automatiquement mis en attente en raison d'un appel cellulaire, seule l'action d'appel VoIP entrant *Terminer l'appel* est activée. Les autres actions sont désactivées.
- Si vous êtes sur un appel VoIP de mobilité actif lors de la transition d'un réseau cellulaire à un réseau Wi-Fi, ou d'un réseau Wi-Fi à un réseau cellulaire, l'appel est déconnecté de façon permanente. Après la connexion de l'appareil mobile à un nouveau réseau, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile s'enregistre à nouveau auprès de IP Office si la fonctionnalité VoIP est configurée pour les deux réseaux. Vous pouvez commencer à utiliser Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile pour passer et recevoir de nouveaux appels lorsque l'application est enregistrée auprès de IP Office.

---

## Émission et réception d'appels VoIP

Lorsque Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile est enregistré avec IP Office, vous pouvez passer et recevoir des appels grâce à cette application. Les appels sont transmis par VoIP si VoIP est sélectionné comme dispositif d'appel.

---

## Passage d'appels VoIP

Pour passer des appels VoIP, vous devez désigner VoIP comme dispositif pour les appels sortants. Utilisez le bouton Dispositif d'appel de l'écran Accueil pour configurer VoIP comme dispositif pour vos appels sortants. Vous pouvez passer des appels VoIP depuis les emplacements suivants :

- Écran Contact
- Fenêtre de conversation MI
- Pavé de numérotation
- Journal d'appels
- Messagerie vocale
- Carte de géo-présence
- Participer à la conférence

---

## Réception d'appels VoIP

Lorsque le client VoIP est enregistré avec IP Office et qu'un appel est passé vers votre poste, le client VoIP affiche un écran d'appel entrant. Si l'appareil mobile est en mode veille, il s'active

et sonne. L'écran d'appel entrant peut afficher plusieurs appels entrants si la fonction d'appel en attente est activée pour votre appareil mobile depuis IP Office Manager.

L'onglet **Appel actif** affiche les appels vocaux actifs.



### Procédure

Effectuez l'une des opérations suivantes :

- Pour recevoir l'appel, touchez le bouton **Répondre**.
- Pour ignorer l'appel, touchez le bouton **Ignorer**.

---

## Configuration du Bluetooth pour les appels VoIP

Vous pouvez configurer votre iPhone de façon à pouvoir utiliser des casques Bluetooth pour les appels VoIP. Cependant, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile en mode VoIP prend uniquement en charge les fonctions audio avec les casques Bluetooth. Lors d'un appel VoIP, vous pouvez uniquement utiliser les casques Bluetooth pour parler, écouter et contrôler le volume audio. Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile ne prend pas en charge les fonctions Bluetooth suivantes lors d'un appel VoIP :

- Utilisation des touches pour passer ou libérer un appel VoIP.
- Affichage d'informations concernant les appels VoIP entrants ou actifs sur le kit mains libres.

- Interaction avec l'application grâce aux commandes vocales.
- Accès aux contacts dans l'application via l'appareil Bluetooth.

### **À propos de cette tâche**

Suivez la procédure ci-dessous afin de configurer la prise casque Bluetooth pour les appels VoIP.

### **Procédure**

1. Accédez au menu **Paramètres** > **Bluetooth**.
  2. Déplacez le curseur Bluetooth pour l'activer.
  3. Sélectionnez l'appareil Bluetooth que vous souhaitez jumeler avec votre iPhone d'Apple.
-

# Chapitre 8 : Utilisation de la messagerie instantanée

---







## Envoi d'un message instantané






Pour envoyer un message instantané à un contact, procédez comme suit. Vous pouvez envoyer des messages instantanés à plusieurs contacts à l'aide de l'icône **Sélectionner**.

Lorsque vous saisissez le message, le téléphone portable envoie au destinataire souhaité une notification indiquant que vous êtes *en train d'écrire*. Il en va de même pour vous lorsqu'une personne est *en train de vous écrire* un message. Une fois la saisie terminée, votre téléphone portable signale au destinataire souhaité que vous *avez arrêté d'écrire*. Il en va de même pour vous lorsqu'une personne *a arrêté d'écrire* un message.

Vous pouvez également inclure des émoticônes dans vos messages instantanés. Les émoticônes s'affichent dans l'écran Accueil et dans l'écran Message instantané.

Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile prend en charge les émoticônes suivantes :

Émotion	Émoticône	Code
En colère		:@
Confus		:S
En pleurs		: ' (
Rougi		: \$
Large sourire		: D
Bisou		: - *

Émotion	Émoticône	Code
Triste		: (
Étonné		: - o
Sourire		: )
Tirer la langue		: P
Clin d'œil		; )

## Procédure

1. Sur l'écran Contacts, pour ouvrir un écran de communication pour un contact, sélectionnez le nom de ce contact.

**\* Remarque :**

Si vous envoyez un message instantané au groupe de diffusion *Tout le monde*, seuls les utilisateurs pouvant recevoir des messages instantanés voient votre message. Les utilisateurs de base et les contacts externes, par exemple les contacts qui utilisent GoogleTalk et GoogleMail, ne reçoivent pas le message.

2. Sélectionnez **Envoyer MI**.
3. Sélectionnez l'une des options suivantes :
  - Sélectionnez le champ de texte pour afficher un clavier et saisissez votre message.
  - Sélectionnez l'icône d'émoticône pour afficher et utiliser les émoticônes.

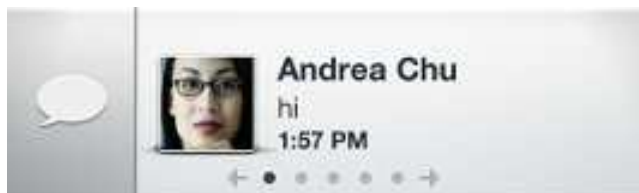


4. Une fois le message saisi, sélectionnez **Envoyer**.

---

## Réception de messages instantanés

L'écran d'accueil affiche un message lorsque vous recevez un nouveau message instantané. Si vous recevez des messages instantanés de plusieurs contacts, des points s'affichent en dessous du texte pour indiquer le nombre de messages pouvant être affichés. Vous pouvez afficher les messages en balayant l'écran. Pour poursuivre une conversation par message instantané, vous devez sélectionner le message.



Si vous rencontrez des problèmes lors de la réception de messages instantanés dans l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile, assurez-vous de ne pas être connecté à plusieurs clients XMPP en même temps. Lorsque vous vous connectez à plusieurs clients XMPP, les messages instantanés sont envoyés sur le client indiquant la meilleure disponibilité de présence. Par exemple, si vous êtes connecté à l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile avec la présence "Absent" et que vous êtes également connecté à Avaya one-X<sup>®</sup> Portal avec la présence "Disponible", le message instantané est envoyé à Avaya one-X<sup>®</sup> Portal.



---

## Suppression des messages instantanés

Pour supprimer les messages instantanés lus, procédez comme suit. L'application Avaya one-X® Mobile stocke jusqu'à 1 Mo de messages instantanés. Si vous atteignez la limite de stockage, l'application supprime automatiquement les messages les plus anciens.

### Procédure

1. Sur le téléphone portable, accédez à l'écran Message instantané et appuyez sur la touche Menu.
  2. Pour supprimer les messages instantanés déjà lus, sélectionnez **Effacer l'historique**.
  3. Pour confirmer la suppression, sélectionnez **Oui**.
-



# Chapitre 9 : Gestion des messages vocaux

---

## Gestion de la messagerie vocale

L'écran Messagerie vocale sur Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile offre un accès visuel aux messages vocaux. L'écran de la messagerie vocale contient des informations sur les messages et inclut des commandes permettant de lire et de classer les messages.

L'écran Messagerie vocale permet également d'envoyer des messages vocaux à une adresse électronique. Pour plus d'informations, consultez la section [Envoi d'un message vocal par e-mail](#) à la page 70.

Notez que si les paramètres utilisateur sont modifiés (configuration du serveur ou nom et mot de passe utilisateur), Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile supprimera tous les messages téléchargés et effacera la liste des messages vocaux.

Notez également que chaque téléchargement doit être espacé de trois secondes ; cela correspond au temps de traitement des messages téléchargés pour intégrer le cache.

### **Priorité des messages vocaux:**

Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile fournit une notification spéciale pour les messages vocaux urgents. Lorsque vous recevez un message vocal urgent, une icône de notification clignote sur l'onglet Messagerie vocale. Si l'icône de notification ne clignote pas, vous n'avez pas de message vocal urgent.

Sur l'écran Messagerie vocale, un point d'exclamation rouge indique un message vocal urgent, alors qu'un point bleu indique un message vocal non entendu. Lorsque vous écoutez un message, le point bleu disparaît et le nombre indiqué sur l'icône de notification diminue. Pour les messages vocaux urgents, le point d'exclamation rouge reste afin de pouvoir identifier le message vocal prioritaire ultérieurement.

---

## Écoute des messages vocaux

Vous pouvez écouter des messages vocaux, mais aussi suspendre, avancer et revenir en arrière dans les messages. Le message est ouvert et lu dans le lecteur installé par défaut sur votre téléphone portable.

### Procédure

Appuyez sur le message vocal pour l'ouvrir. La lecture du message débute automatiquement dans le lecteur par défaut de l'application.

---

---

## Consultation des messages entrants

L'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile permet d'écouter un message vocal entrant pendant son enregistrement ou d'intercepter un appel pendant l'enregistrement d'un message et d'y répondre.

### Procédure

Pour un message vocal entrant, cliquez sur l'une des options suivantes de l'écran Accueil :

- a. Pour écouter le message vocal entrant alors que le message est en cours d'enregistrement, sélectionnez **Écouter**.
- b. Pour intercepter le message vocal entrant, sélectionnez **Répondre**.

Si vous répondez à un message vocal entrant, l'appel est dirigé vers l'emplacement que vous avez spécifié comme étant votre emplacement actuel dans l'application Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile.

---

---

## Retourner un appel

Si vous recevez un message vocal, vous pouvez retourner un appel directement depuis le message vocal.

### À propos de cette tâche

Avant de renvoyer un appel, vous pouvez vérifier la disponibilité du contact en consultant son statut de présence sur le message vocal.

## Procédure

1. Sur l'écran Messagerie vocale, localisez le message pour lequel vous souhaitez retourner un appel.
2. Pour ouvrir le message, sélectionnez le message.
3. Vérifiez le statut de présence de l'appelant.
4. Appuyez sur le message vocal, puis sélectionnez **Appeler**.
5. Vous pouvez également retourner un appel directement à partir de l'écran de lecture du message vocal en appuyant sur le bouton **Rappeler**.




---

## Affichage des messages vocaux comme non entendus

Lorsque vous recevez un nouveau message vocal, l'application affiche une icône de message en attente dans l'angle supérieur de l'écran pour indiquer que le message n'a pas été entendu. L'icône disparaît dès que vous avez écouté le message. Vous pouvez marquer le message comme non entendu afin de restaurer l'icône de message en attente.

### Procédure

1. Appuyez sur un message vocal.
2. Sélectionnez **Marquer comme non entendu(s)**.  
L'application restaure l'icône de message en attente dans l'angle supérieur de l'écran. Votre téléphone de bureau affiche également ce message comme étant non entendu.

---

## Déplacement des messages vocaux

Utilisez l'option de message **Déplacer** pour déplacer les messages vocaux vers le dossier **Enregistré** et les enregistrer. Vous pouvez aussi utiliser l'option de message **Déplacer** pour

déplacer les messages vocaux vers le dossier **Supprimé** et les supprimer. Vous pouvez accéder aux dossiers en appuyant sur le bouton du dossier actif, tel que **Boîte de réception** ou **Supprimé**, ce qui active un menu déroulant contenant une liste de dossiers.

### Procédure

1. Appuyez sur un message vocal à déplacer.
  2. Sélectionnez **Déplacer**.  
L'application affiche une liste d'emplacements.
  3. Sélectionnez un dossier tel que **Enregistré** ou **Supprimé**.
  4. (Facultatif) Pour retirer un message des dossiers **Enregistré** ou **Supprimé** :
    - a. Appuyez longuement sur le message dans le dossier.
    - b. Sélectionnez **Déplacer**.
    - c. Choisissez le nouveau dossier.
- 

---

## Suppression de messages vocaux

### Procédure

1. Pour supprimer un message vocal, appuyez longuement sur celui-ci.
  2. Sélectionnez **Supprimer**.
- 

---

## Envoi d'un message vocal par e-mail

La procédure ci-dessous permet d'envoyer un message vocal à l'adresse électronique d'un contact :

### Procédure

1. Ouvrez le message vocal que vous souhaitez envoyer, puis sélectionnez le bouton **Courrier**.  
L'écran du client de messagerie électronique apparaît avec le fichier .wav du message vocal en pièce jointe. La ligne d'objet est préremplie et l'e-mail est vide.
2. Appuyez sur le bouton **Ajouter** du champ **À** pour afficher et sélectionner des contacts iPhone locaux. Vous pouvez aussi sélectionner le champ **À** pour afficher le

clavier, à l'aide duquel vous pouvez saisir manuellement une adresse électronique.

Notez que vous pouvez ajouter plusieurs destinataires.

3. Dès lors que vous sélectionnez au moins un destinataire, le bouton **Envoyer** devient actif. Appuyez sur le bouton **Envoyer** pour envoyer l'e-mail à partir du serveur de messagerie sortante par défaut.  
Si le message est correctement envoyé, un message s'affiche pour vous le signaler.
-





# Chapitre 10 : Gestion des informations de géo-présence

---

## Gestion des informations de géo-présence

Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile utilise le GPS intégré d'un téléphone portable pour fournir des informations sur la position géographique d'un utilisateur, également appelée géo-présence. Utilisez la fonction de géo-présence pour afficher la géo-présence de vos contacts s'ils acceptent de partager cette information. De la même manière, si vous décidez de communiquer votre géo-présence, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile peut communiquer votre position géographique à d'autres utilisateurs.

Si vous communiquez votre position géographique à d'autres utilisateurs Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile, l'application fournit les informations en temps réel. Néanmoins, si les informations en temps réel ne sont pas disponibles, Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile utilise les informations stockées sur le serveur pour indiquer votre dernière position communiquée ; par exemple, si vous vous trouvez quelque part où aucun signal satellite n'est disponible.

Pour utiliser cette fonction, vous devez activer le GPS sur votre téléphone portable et activer la fonctionnalité de géo-présence dans Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile. Pour plus d'informations sur l'activation de la fonctionnalité de géo-présence et la configuration du niveau des informations à publier, consultez la section [Configuration des informations GPS](#) à la page 29.

Lorsque vous affichez la géo-présence d'autres contacts, vous pouvez afficher l'emplacement de vos contacts sur une carte et consulter des informations d'emplacement spécifiques. Vous pouvez également appeler un contact, lui envoyer un message instantané ou l'ajouter à une conférence directement depuis la carte.

Lorsque vous publiez votre propre géo-présence, vous pouvez voir si un contact a demandé vos informations de géo-présence.

---

## Affichage de la géo-présence d'un contact

### Procédure

1. Sur l'écran Contacts, vérifiez si le contact partage des informations de géo-présence.

Si des informations de géo-présence sont disponibles, l'application affiche une icône d'indicateur d'emplacement en regard du nom du contact.

2. Pour ouvrir un écran de communication pour ce contact, sélectionnez le nom du contact.
  3. Sélectionnez **Détails**.  
Si des informations de géo-présence sont disponibles pour ce contact, l'application les affiche dans la zone **Informations d'emplacement**.
  4. Pour afficher un lieu sur une carte, sélectionnez son nom.
- 

---

## Affichage des requêtes relatives à votre géo-présence

Utilisez la procédure suivante pour voir si un contact a demandé vos informations de géo-présence.

### Procédure

1. Sur l'écran Contacts, pour ouvrir un écran de communication pour un contact, sélectionnez le nom de ce contact.
2. Sélectionnez **Détails**.  
Une boîte de dialogue apparaît et indique si le contact a demandé vos informations de géo-présence.

---

### Etapas suivantes

Pour plus d'informations sur la définition du niveau des informations à publier, consultez la section [Configuration des informations GPS](#) à la page 29.

---

## Options de communication

Outre l'indication de la position actuelle d'un contact sur une carte, vous pouvez appeler le contact, lui envoyer un message instantané ou l'ajouter à une conférence directement à partir de l'affichage de la carte.

### Procédure

À partir de l'affichage de la carte, appuyez sur l'indicateur d'emplacement jusqu'à ce qu'un menu s'affiche, puis sélectionnez l'une des options suivantes :

- Retirer de la carte
- Appeler

- Ajouter à la conférence
  - Envoyer MI
  - Montrer les infos d'emplacement
-



# Chapitre 11 : Détection des pannes

---

## Envoi d'un problème

Si vous rencontrez des problèmes lors de l'utilisation de Avaya one-X<sup>®</sup> Mobile,, la procédure suivante vous permet de les signaler :

### Procédure

1. Sélectionnez **Menu > Paramètres > Messages système**.
  2. Saisissez une description du problème.
  3. Sélectionnez **Envoyer**.
-



## Index

---

3PCC ..... [25](#)

---

### A

activation ou désactivation ..... [32](#)  
affichage de l'historique ..... [57](#), [58](#)  
affichage de l'historique des appels ..... [55](#)  
affichage de l'historique pour les appels entrants ..... [57](#)  
affichage de l'historique pour les appels manqués ..... [57](#)  
affichage de l'historique pour les appels sortants ..... [58](#)  
affichage de l'historique pour tous les appels ..... [57](#)  
afficher ..... [55](#), [57](#)  
appel en cours ..... [68](#)  
    à partir de la messagerie vocale ..... [68](#)  
appels entrants ..... [57](#)  
appels manqués ..... [57](#)  
appels sortants ..... [58](#)  
appels tiers ..... [48](#)  
appels VoIP ..... [60](#), [61](#)  
Appels VoIP ..... [60](#)  
    passer ..... [60](#)  
    recevoir ..... [60](#)  
avatar ..... [9](#)

---

### C

calendrier ..... [34](#), [41](#)  
    activer la publication ..... [34](#)  
    affichage ..... [41](#)  
commande Mid-Call ..... [22](#)  
conférences téléphoniques ..... [51–54](#)  
    à propos de ..... [51](#)  
    ajout de participants ..... [51](#)  
    déconnexion ..... [54](#)  
    désactivation du micro des participants ..... [53](#)  
    pseudonymes ..... [53](#)  
    verrouillage ..... [52](#)  
configuration ..... [24](#), [27–29](#), [32](#), [62](#)  
    connexion au serveur IP Office ..... [24](#)  
    géo-présence ..... [29](#)  
    Ne pas déranger ..... [32](#)  
    notifications ..... [28](#)  
    numérotation d'entreprise ..... [27](#)  
    prise casque Bluetooth ..... [62](#)  
contrôle d'appel ..... [25](#)  
contrôle d'appel tiers ..... [25](#)

---

couper le son d'un appel ..... [49](#)

---

### D

détection des pannes ..... [33](#)  
    informations de journalisation ..... [33](#)  
dispositif d'appel ..... [44](#)  
dupliquer ..... [37](#)

---

### E

e-mail ..... [46](#), [70](#)  
enregistrements de l'historique ..... [55](#)  
envoi d'un problème ..... [77](#)  
état de l'appel ..... [34](#)  
    activer la publication ..... [34](#)

---

### F

fonction ..... [59](#)  
    VoIP ..... [59](#)  
fonction VoIP ..... [59](#)

---

### G

géo-présence ..... [30](#)  
    suppression ..... [30](#)  
Géo-présence ..... [29](#)

---

### H

historique pour les appels sortants ..... [58](#)  
historique pour tous les appels ..... [57](#)

---

### I

Informations GPS ..... [29](#)  
IP Office ..... [24](#)  
    configuration de la connexion ..... [24](#)

---

### M

message instantané ..... [45](#)  
    cliquer pour appeler ..... [45](#)  
message vocal ..... [68–70](#)

---

affichage d'un message comme non entendu .....	<a href="#">69</a>
écoute de messages en cours d'enregistrement .....	<a href="#">68</a>
indicateur de message en attente .....	<a href="#">69</a>
interception de messages entrants .....	<a href="#">68</a>
lecture des messages .....	<a href="#">68</a>
retourner un appel .....	<a href="#">68</a>
suppression .....	<a href="#">70</a>
messages instantanés .....	<a href="#">64</a>
envoi .....	<a href="#">64</a>
mettre l'appel en attente .....	<a href="#">49</a>
MI .....	<a href="#">64</a>

---

## N

Ne pas déranger .....	<a href="#">32</a>
notifications .....	<a href="#">28</a>
NPD .....	<a href="#">32</a>
numérotation d'entreprise .....	<a href="#">27</a>

---

## P

pairage mobile .....	<a href="#">32</a>
passage d'appels VoIP .....	<a href="#">60</a>
plan de numérotation .....	<a href="#">27</a>
numérotation d'entreprise .....	<a href="#">27</a>
pont de conférence .....	<a href="#">34</a>

configuration .....	<a href="#">34</a>
présence .....	<a href="#">39</a> , <a href="#">40</a>
définition .....	<a href="#">39</a>
suivi des contacts .....	<a href="#">40</a>
surveillance des contacts .....	<a href="#">40</a>

---

## R

réception .....	<a href="#">61</a>
réception d'appels VoIP .....	<a href="#">61</a>
rétablir le son d'un appel .....	<a href="#">49</a>

---

## S

statut .....	<a href="#">37</a> , <a href="#">39</a> , <a href="#">40</a>
contacts .....	<a href="#">40</a>
définition de la présence .....	<a href="#">39</a>
présence de l'utilisateur .....	<a href="#">37</a>
statut du téléphone .....	<a href="#">41</a>
affichage .....	<a href="#">41</a>

---

## T

transfert d'appels .....	<a href="#">47</a> , <a href="#">48</a>
transfert non supervisé .....	<a href="#">47</a>
transfert supervisé .....	<a href="#">47</a>

---

## V

VoIP .....	<a href="#">25</a> , <a href="#">26</a>
Voix sur IP .....	<a href="#">25</a>