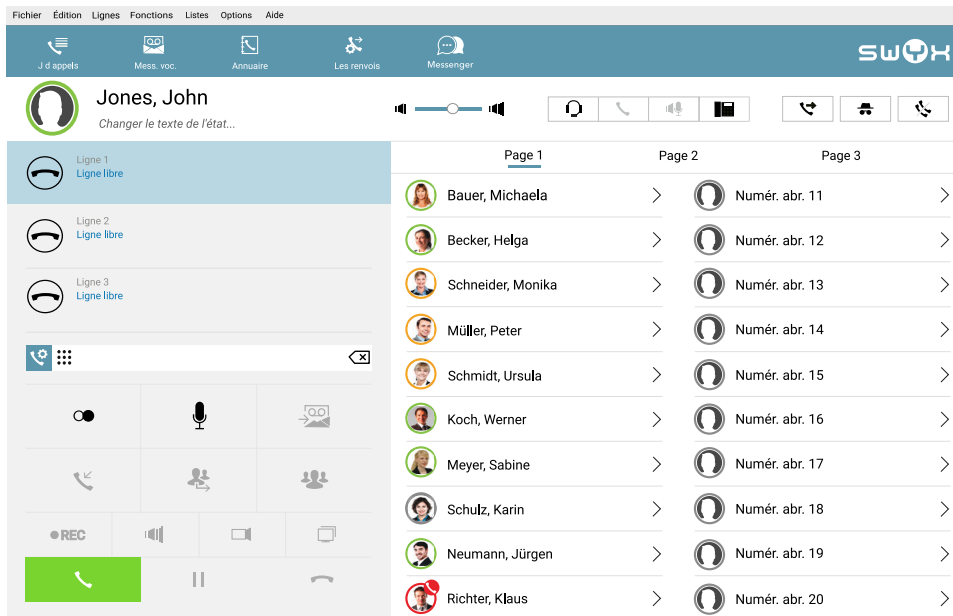




## 1 Utilisation du menu

Vous accédez directement à toutes les fonctions de depuis l'interface, la barre de menus ou depuis le menu contextuel (touche droite de la souris sur l'interface). Vous pouvez ouvrir une aide en ligne détaillée en appuyant sur la touche F1.



## 2 Téléphoner

- Entrez le numéro de l'abonné souhaité dans le champ de saisie.  
- Décrochez simplement le combiné ou cliquez sur la touche « Décrocher » ou bien sur la touche de ligne. Ou
  - Entrez le nom d'un correspondant dans le champ de saisie. Lors de la saisie, le programme recherche les correspondances dans les annuaires et le cas échéant dans vos contacts Outlook. Les entrées trouvées apparaissent ensuite dans une liste de sélection avec les informations de statut correspondantes.
  - Double-cliquez sur une entrée afin de lancer un appel.

## 3 Prendre un appel

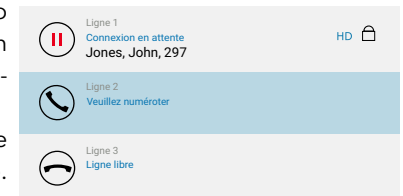
- Pour prendre un appel, décrochez le combiné. Si vous utilisez un casque, activez la ligne en appuyant sur la touche « Décrocher » sur le casque ou sur la touche de fonction « Micro-casque » sur l'interface utilisateur Swyxt!.
- Pour prendre un appel, décrochez le combiné et cliquez sur la touche de nom ou de prise en charge.



Une icône avec un téléphone et une infobulle avec le numéro et le nom de l'appelant apparaissant dans la barre de tâches de Windows, la touche « Prendre » activée et l'icône de l'état (si disponible) clignotante sur la numérotation abrégée ainsi qu'une sonnerie retentissante au bout de 10 secondes.

## 4 Réaliser un autre appel

- Cliquez sur une ligne libre et composez le numéro souhaité. Votre premier correspondant est mis en attente et entend une musique pour le faire patienter.
- Vous pouvez passer alternativement de l'un à l'autre en appuyant sur la touche de ligne correspondante.



## 5 Connecter deux correspondants entre eux

- Vous avez deux correspondants sur deux lignes différentes.
- Connectez les deux correspondants en cliquant sur la touche « Transfert ».
  - ✓ Les interlocuteurs sont connectés entre eux, ils ne participent plus à la conversation.



## 6 Initier une conférence

- Vous avez par exemple deux correspondants sur deux lignes différentes.
- pour initier une conférence, cliquez sur le bouton « Conférence ».
  - ✓ Les deux lignes sont reliées pour une conférence.



## 7 Demande de rappel

### Rappel si occupé

Vous appelez un correspondant interne, qui est déjà en communication active.

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la touche du nom du correspondant souhaité et sélectionnez « Demander un rappel si occupé ».
  - ✓ Dès que l'abonné est libre, la touche « Rappel » est activée et un signal sonore retentit.
- Cliquez sur la touche « Décrocher » ou décrochez le combiné afin d'être connecté avec le correspondant.



### Demande de rappel

Le correspondant interne ne réagit pas ou est déconnecté.

- Pendant que vous appelez le correspondant, cliquez d'un clic droit sur la ligne correspondante et sélectionnez « Demander un rappel ».
- ✓ Votre demande de rappel apparaît dans la liste d'appels de votre correspondant.

## 8 Dévier un appel

- Cliquez sur l'option « Renvoi: Renvoi d'appel ».
- ✓ Aussitôt, tous les appels seront renvoyés comme vous l'avez programmé.



## 9 Écouter le répondeur automatique

Avec Swyxt! vous disposez de votre propre répondeur automatique, également appelé « messagerie vocale ». Les messages vocaux vous parviennent sous forme d'email. Vous pouvez aussi les interroger à distance.

Lorsque vous recevez de nouveaux messages vocaux, leur nombre est indiqué sur l'interface à côté du bouton « Mess. voc. ».



- Cliquez sur le bouton « Mess. voc. ». En fonction de votre configuration, votre programme de messagerie ou l'interrogation à distance est démarré(e). Dans le menu contextuel du bouton « Mess. voc. », vous accédez toujours aux deux possibilités pour écouter vos messages.
- Interrogation à distance : suivez les instructions.
- Programme de messagerie : écoutez le fichier audio à l'aide du lecteur de Swyx ou d'un autre lecteur audio.



*S'il y a de nouveaux messages, lorsque le combiné est décroché, vous entendez une tonalité discontinue au lieu de la tonalité normale.*

## 10 Je souhaite appeler quelqu'un à partir de l'annuaire.

Vous disposez de deux annuaires :

- l'annuaire global, où se trouvent tous les employés de votre entreprise,
- et votre annuaire personnel, que vous pouvez configurer librement.

1. Cliquez sur le bouton « Annuaire ».
  2. Parmi les onglets, choisissez l'annuaire global ou personnel.
    - ✓ La liste des entrées de l'annuaire et les informations d'état correspondantes de chaque participant apparaissent.
  3. Double-cliquez sur une entrée afin de lancer l'appel.
- Sous l'onglet « Rechercher dans les listes », vous pouvez rechercher un nom dans les annuaires et parmi les contacts d'Outlook.

## 11 Touches de numérotation abrégée

La numérotation abrégée vous facilite l'accès aux numéros dont vous avez souvent besoin. Vous pouvez regrouper les numérotations abrégées sous des onglets.

- Cliquez sur la numérotation abrégée afin de composer le numéro de votre correspondant.

### Autres fonctions:

Dans le menu contextuel (touche droite de la souris sur numérotation abrégée), vous trouverez des fonctions supplémentaires, comme par ex. envoyer un e-mail, messages instantanés ou contact direct.

Vous avez la possibilité de lier la numérotation abrégée avec les coordonnées d'applications connectées (par ex. Outlook, Swyx Visual Contacts, IBM Notes). Pour plus d'informations, voir la documentation Swyxt!.

## Réglages

1. Sélectionnez « Propriétés » dans le menu contextuel (bouton droit sur la numérotation abrégée).
2. Associez un nom, un numéro de téléphone et le cas échéant une photo à la numérotation abrégée ou configurez d'autres fonctions.
3. Déterminez si vous voulez d'abord supprimer les informations à l'écran, si le numéro doit être composé tout de suite ou si vous voulez engager une conversation directe lorsque vous cliquez sur la numérotation abrégée.

## 12 Comment apparaissent les informations sur l'état ?

La disponibilité d'un correspondant interne apparaît directement sur la numérotation abrégée. Lorsque vous passez avec la souris sur les entrées de l'annuaire ou sur la numérotation abrégée, d'autres informations sur le statut, comme par ex. les données de disponibilité, apparaissent sur la fiche du contact.

Pour configurer vos informations de statut, voir la section 16 « Trucs et astuces ».



Le correspondant est joignable



L'abonné est en communication.



L'abonné est absent, par ex. il n'est pas à son poste.



La communication avec votre correspondant est établie. Vous pouvez prendre l'appel.



Le correspondant a mis son statut sur « Ne pas déranger ». Les appels sont uniquement signalés visuellement.



Le correspondant n'est pas connecté ou n'a pas de statut (par ex. pour les interlocuteurs externes).

## 13 Modifier l'interface Swyxt! et les sonneries

### Habillage (interface)

Vous pouvez sélectionner une autre interface (habillage) pour votre Swyxt!.

1. Cliquez dans le menu sur « Fichier | Habillage | Charger... ».
  2. Sélectionnez depuis la liste déroulante l'habillage souhaité et confirmez avec « OK ».
- Vous avez également la possibilité de créer de nouveaux habillages, de nouvelles fonctions ou de modifier le design d'un habillage existant. Pour plus d'informations, consultez la documentation Swyxt!.



*Les fonctions « Charger habillage » ou « Éditer habillage » dans le menu « Fichier » doivent être activées par votre administrateur.*

### Sonneries

Vous pouvez définir différentes sonneries en fonction de l'appelant.

- Sélectionnez dans la barre de menu sous « Options | Profil d'utilisateur... », l'onglet « Sonnerie ».



*Si vous ne sélectionnez aucune sonnerie pour vos appels, ils seront indiqués uniquement sur l'interface ou dans l'infobulle (sonnerie silencieuse).*

## 14 Téléphoner avec Microsoft Outlook

### Numéroter depuis les contacts

→ Choisissez un contact dans Outlook et cliquez sur le symbole Swyxt! dans la barre de menu.



Lorsque vous créez un contact, donnez toujours le numéro en utilisant un format canonique (par exemple +49 231 12345-6789), même pour les numéros de votre réseau urbain.

### Options d'Outlook pour les numérotations abrégées

Vous pouvez accéder directement à certaines fonctions d'Outlook depuis une numérotation abrégée.

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la numérotation abrégée pour ouvrir le menu contextuel. Vous pouvez choisir entre différentes options Outlook.
2. Cliquez sur l'option correspondante afin d'afficher une carte de visite ou le calendrier (s'il a été activé), d'envoyer une tâche, une demande de réunion ou un email.

## 15 Commander un périphérique téléphonique avec Swyx CTI

Swyx CTI offre la possibilité de commander un SwyxPhone ou un autre Swyxt!. L'option Swyx CTI+ vous permet en plus de commander un périphérique téléphonique ainsi qu'un téléphone externe via ce numéro de téléphone. Les deux périphériques téléphoniques doivent être enregistrés sous le même utilisateur SwyxWare. Pour plus d'informations, consultez la documentation Swyxt!.

## 16 Trucs et astuces

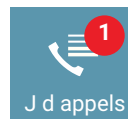
### Renumérotation, Renumérotation automatique

1. Appuyez sur la touche de renumérotation automatique. Le dernier numéro que vous avez composé est rappelé. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'icône pour ouvrir le menu contextuel où vous retrouvez les derniers appels.
  2. Cliquez sur « Liste de renumérotation » afin d'accéder à l'ensemble des appels passés qui sont enregistré dans le journal des appels.
- L'option « Renumérotation automatique... » dans le menu contextuel vous permet de recomposer un numéro qui est occupé jusqu'à ce qu'il soit libre.



### Journal des appels

Le journal des appels vous offre un aperçu de tous vos appels. À l'aide de différents onglets, vous pouvez par ex. voir si un appel a été pris ou transféré, si un appelant a demandé un rappel ou quels appels se sont entrecoupés.



### Choisir parmi les applications

→ Appuyez sur la touche F11, pour choisir un numéro d'appel à partir de chaque application Microsoft.

### Enregistrer

- Cliquez sur la touche « Enreg. conv. » ou sélectionnez « Fonctions | Enregistrement de la conversation » afin d'enregistrer la conversation en cours. En appuyant de nouveau sur le bouton « Enregistrer », l'enregistrement est terminé.
- ✓ Un signal sonore indique aux deux abonnées que l'enregistrement commence .

### Réglage du volume

Pour régler le volume, vous disposez d'une glissière sur l'interface. Vous pouvez ainsi régler le son que vous entendez à ce moment. Si un appel entrant est signalé, vous réglez alors le volume de la sonnerie ; si vous parlez dans le combiné, vous réglez alors le volume de la conversation.



### Informations avancées de statut avancées (disponibilité)

Vous pouvez configurer votre statut qui sera affiché sur votre numérotation abrégée pour les autres utilisateurs, dans l'annuaire ainsi que lors de la recherche dans le champ de saisie. Vous pouvez également choisir un écran utilisateur et saisir un texte de statut. Le texte saisi apparaît aussi lorsque votre appareil est éteint.

- Vous pouvez modifier votre statut en sélectionnant un statut dans la fenêtre d'aperçu Swyxt! via la barre des tâches Windows ou
- cliquez dans Swyxt! dans votre affichage de statut.



### « Ne pas déranger » (sonnerie silencieuse)

- Si vous mettez votre disponibilité sur « Ne pas déranger », tous les appels sont signalés silencieusement sur la touche de ligne ou à l'écran de votre téléphone.

### Masquer le numéro

- Activez ou désactivez la signalisation du numéro d'appel en cliquant sur « Masquer le numéro ». Cette option s'applique uniquement aux appels externes.



### Configurer les renvois d'appel

- Cliquez sur « Les renvois » pour configurer les renvois d'appels. Vous pouvez ici définir plusieurs renvois d'appels (immédiat, si occupé, si décalé).



Les renvois