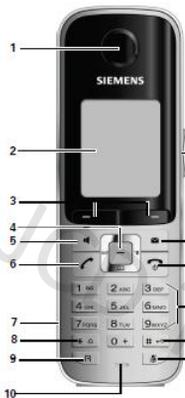


OpenScope MX



INFORMATIQUE
DEVELOPPEMENT
IMPRESSION
SERVICE
TELECOM
FORMATION

Gigaset S4 PRO



- 1 Capsule
- 2 Ecran
- 3 Touches écrans
- 4 Touche de navigation
- 5 Touche Mains-libres
- 6 Touche Décrocher
- 7 Prise Kit oreillette
- 8 Touche Etoile
- 9 Touche Flashing (R)
- 10 Microphone
- 11 Touche Secret microphone
- 12 Touche dièse
- 13 Touches chiffrées
- 14 Touche raccrocher et Marche
- 15 Touche message
- 16 Touche Volume

Etape par étape

Mise en garde

Vous pouvez interrompre momentanément une communication. Pour discuter avec des collègues de bureau.

Vous êtes en communication
Appuyer sur la touche flashing (R) ou la touche écran. La communication actuelle est « mise en garde », l'utilisateur attend.

Reprendre la communication avec l'utilisateur en attente.

Appuyer sur la touche flashing (R) ou sur la touche écran,
Vous êtes à nouveau en liaison avec l'interlocuteur.

Va-et-Vient (entre communications)

La fonction Va-et-Vient vous permet d'alterner entre deux interlocuteurs sans que celui-ci ne converse directement entre eux.

Vous êtes en communication.
Activez le menu système.
Appuyer sur la touche écran. La communication actuelle est « mise en garde », l'utilisateur attend.

Entrez le numéro du deuxième usager

Le deuxième usager répond

Appuyer sur la touche écran pour alterner entre les deux communications.

Lorsque vous mettez fin à la communication, les deux abonnés sont mis en relation l'un avec l'autre.

Prise en main rapide

Etape par étape

Réaliser une conférence

Vous pouvez réunir jusqu'à 3 correspondants internes ou externes en conférence téléphonique.

Etablir une conférence

Vous décidez d'établir une conférence lors d'une conversation avec un usager.

Vous êtes en communication et souhaitez établir une conférence.

Appuyer sur la touche écran.

Entrez le numéro du nouvel usager.

L'abonné est libre et répond. Vous pouvez annoncer la conférence.

Activez le menu système.

Sélectionnez l'option et validez.

Vous êtes réunis avec vos deux collaborateurs.

Libérer la conférence

Vous êtes réunis en conférence avec deux ou plusieurs interlocuteurs.

Activez le menu système.

Sélectionnez l'option et validez. Le premier abonné est exclu de la conférence.

Sélectionnez l'option et validez. Le deuxième abonné est exclu de la conférence.

Appuyez sur la touche raccrocher. La conférence est terminée.

Etape par étape

Téléphoner – Avec plusieurs usagers

Transférer une communication

Vous effectuez un transfert lorsque vous souhaitez affecter une communication que vous menez sur votre téléphone à un autre usager.

Transférer (sans annonce)

Vous êtes en communication, vous souhaitez la transférer à un autre usager.

Appuyer sur la touche écran.
Entrez le numéro de l'utilisateur auquel vous souhaitez transférer la communication. La communication en cours est « mise en garde ». Le numéro est composé.
Appuyer sur la touche Raccrocher pour transférer la communication.

Si vous êtes rappelé :

- L'interlocuteur souhaité ne répond pas au bout d'un certain temps après le transfert.

Transférer (avec annonce)

Vous êtes en communication ; vous souhaitez la transférer à un autre usager.

Appuyer sur la touche écran. La communication en cours est « mise en garde ». Le premier usager est mis en attente.

Entrez le numéro de l'utilisateur auquel vous souhaitez transférer la communication. Le numéro est composé. L'utilisateur répond. Vous annoncez la communication en garde. Appuyer sur la touche raccrocher. L'utilisateur destinataire prend la communication.

OpenScape MX

Etape par étape

Réaliser un appel depuis le répertoire interne

Accéder au répertoire

INT

Appuyer sur la touche INT de la touche de navigation du combiné.



Sélectionner le menu Annuaire et valider avec Ok.



Sélectionner l'Annuaire LDAP et valider avec Ok.



Composer les premières lettres du nom à chercher et valider avec Ok



Valider le nom rechercher par OK, ou faites défiler les noms proposés.



Dès le nom validé, le système vous affiche son numéro d'appel et valider avec Ok pour composer le numéro.

Etape par étape

Personnaliser sa messagerie vocale :

Composer le numéro de la messagerie vocale qui est le 71 par défaut.

Indiquez votre mot de passe

Sélectionner le menu 3 afin d'enregistrer vos annonces concernant :

Votre nom, exemple : Durant
[71 – menu 3 – choix 1](#)

Un message en cas de non réponse , exemple :
[71 – menu 3 – choix 3 - choix 1](#)

- Vous êtes bien sur la messagerie de, je ne suis pas à mon poste actuellement, merci de me laisser un message avec vos coordonnées que je puisse vous rappeler.

Un message en cas d'occupation de votre poste , exemple :
[71 – menu 3 – choix 3- choix 0](#)

- Je suis actuellement en communication , merci de me laisser un message avec vos coordonnées que je puisse vous rappeler.

2-Plie

