

Gigaset

NOTICE GIGASET C530



TABLE DES MATIERES

I.	<u>Présentation générale</u>	3
II.	<u>Fonctions de base</u>	4
A.	Passer un appel	4
B.	Répondre à un appel	4
C.	Terminer un appel	4
D.	Accéder à la messagerie vocale	4
III.	<u>Fonctions avancées</u>	5
A.	Mettre en attente	5
B.	Reprendre un appel en attente	5
C.	Double Appel	5
D.	Conférence	5
E.	Renvoi d'appels vers un numéro interne	5
F.	Renvoi d'appels vers un numéro externe	5
G.	Renvoi d'appels vers la messagerie	5
H.	Désactiver le renvoi d'appels	5
I.	Intercepter un appel	5
J.	Transférer un appel	6
a.	Transfert d'appels aveugle	6
b.	Transfert d'appels suivi	6
IV.	<u>Annuaire et journal d'appels</u>	7
A.	Consulter l'historique des appels	7
B.	Recomposer un numéro	7
C.	Consulter la liste de contacts enregistrés sur votre poste	7

Ce document décrit les fonctions de base du téléphone. Pour plus d'informations, veuillez consulter le manuel utilisateur du constructeur.


I. Présentation générale



- 1 **Ecran** en page d'accueil
- 2 **Barre d'état** (→ p. 53)
Les icônes affichent les réglages actuels et l'état de fonctionnement du téléphone
- 3 **Touches écran** (→ p. 16, → p. 30)
- 4 **Touche « Messages »** (→ p. 17)
Accès au journal des appels et à la liste des messages
Clignote : nouveau message ou nouvel appel
- 5 **Touches « Raccrocher » et « Marche/Arrêt »**
- Mettre fin à la communication
- Annuler la fonction en cours
- Remonter d'un niveau de menu (appui bref)
- Retour au mode veille (appui long)
- Marche/Arrêt du combiné (appui long en mode veille)
- 6 **Touche « Dièse »**
Verrouillage clavier (appui long)
Modes MAJ / Min / Num (appuis successifs lors de la saisie);
Insertion d'une pause entre les chiffres (appui long)
- 7 **Microphone**
- 8 **Touche « R »**
Double appel (Flash) (appui long)
- 9 **Touche « Etoile »**
En veille : désactivation des sonneries (appui long);
Pendant la communication : passage du mode de numérotation par impulsions au mode fréquence vocale (appui court)
Lors de la saisie d'un texte : ouverture du tableau des caractères spéciaux
- 10 **Prise pour kit oreillette** (→ p. 12)
- 11 **Touche « 1 »**
Sélection du répondeur (C530A uniquement)/de la messagerie externe (appui long)
- 12 **Touche « Décrocher » / Touche « Mains-Libres »**
Composition du numéro affiché; prise de la communication; alterner entre les modes « Ecouteur » et « Mains-Libres » et inversement;
ouverture de la liste des numéros bis (appui court); début de la composition (maintenir enfoncé);
- 13 **Touche de navigation/Touche « Menu »** (→ p. 15)


II. Fonctions de base

A. Passer un appel


Entrez le numéro et appuyez brièvement sur la touche « **Décrocher** » : .
OU

Maintenez enfoncée la touche « **Décrocher** » , puis entrez le numéro.


B. Répondre à un appel

Appuyez sur la touche «  ».

C. Terminer un appel


Appuyez sur la touche «  » pour mettre fin à la communication.

D. Accéder à la messagerie vocale

Composez le **54** ou le **500** (selon la numérotation interne de votre entreprise) et appuyez sur la touche «  ».

III. Fonctions avancées

A. Mettre en attente

Au cours d'un appel, vous pouvez mettre votre correspondant en attente en effectuant un appui long sur «  ».

B. Reprendre un appel en attente

Appuyez sur la touche écran « **Fin** » pour reprendre l'appel.

C. Double Appel

NB : vous ne pouvez recevoir un double appel venant de l'extérieur de l'entreprise que quand vous êtes en communication avec un autre poste en interne.

Si vous recevez un appel alors que vous êtes en communication, appuyez sur la touche écran « **Accept.** ». L'appel en cours est mis en attente.


Vous pouvez basculer d'une conversation à l'autre à l'aide du bouton «  ».

Vous pouvez mettre fin à la conversation en cours en appuyant sur « **Options** » > « **Fin comm. active** » > « **OK** » : vous êtes de nouveau mis en communication avec l'appel resté en attente.

D. Conférence

NB : la conférence n'est possible qu'avec un interlocuteur externe + un interlocuteur interne.

1- Appelez un 1^{er} correspondant externe.

2- Quand vous êtes en ligne, effectuez un appui long sur la touche «  » : l'appel en cours est mis en attente.

3- Emettez un second appel, sans oublier de faire le 0 si vous composez un numéro externe.

4- Une fois en communication, composez le 4 pour entrer en conférence.

E. Renvoi d'appels vers un numéro interne

Composez le **791 + le numéro du poste**

Par exemple : 791 101 pour renvoyer les appels vers le poste 101

F. Renvoi d'appels vers un numéro externe

Composez le **7910 + le numéro du poste**

Par exemple : 7910 01 23 45 67 89 pour renvoyer les appels vers le numéro 01 23 45 67 89.

G. Renvoi d'appels vers la messagerie

Composez le **79154** (ou le **791500**, selon la numérotation interne de votre entreprise).

H. Désactiver le renvoi d'appels

Composez le **790**.

I. Intercepter un appel

Composez le **71 + le numéro du poste**.

Par exemple : 71 101 pour intercepter un appel reçu sur le poste 101.


J. Transférer un appel


a. Transfert d'appels aveugle

Avec cette méthode de transfert, vous pouvez transférer vers un autre poste ou numéro de téléphone les appels actifs sans les annoncer préalablement.

Ces appels peuvent être acceptés par le tiers ou transférés vers la boîte vocale ou renvoyés vers un autre téléphone.

Vous ne serez pas informé si un appel a été accepté en personne ou s'il a été envoyé vers la boîte vocale ou renvoyé à un autre téléphone.


Pour transférer l'appel en cours sans l'annoncer au destinataire, effectuez un appui long sur la touche «  » : votre correspondant est mis en attente.


Composez le numéro du poste vers lequel vous souhaitez transférer l'appel, puis raccrochez en appuyant sur la touche «  ».

b. Transfert d'appels suivi

L'appel est mis en attente pendant que vous parlez d'abord à la personne à laquelle vous souhaitez transférer l'appel.




De cette façon, vous pouvez être sûr que la personne est disponible et que l'appel est le bienvenu avant de lancer le transfert d'appel.

Pour transférer l'appel en cours en mode suivi, effectuez un appui long sur la touche «  » : votre correspondant est mis en attente.


Composez le numéro du poste vers lequel vous souhaitez transférer l'appel, et annoncez le transfert à votre correspondant, avant de raccrocher en appuyant sur la touche «  ».

IV. Annuaire et journal d'appels


A. Consulter l'historique des appels

Pour consulter l'historique des appels, appuyez sur la touche «  », puis «  ». Appuyez sur « **OK** » puis sélectionnez une liste à l'aide des flèches «  ».

B. Recomposer un numéro

Affichez l'historique des appels (cf. ci-dessus), sélectionnez un numéro et appuyez sur la touche «  ».

C. Consulter la liste de contacts enregistrés sur votre poste

Appuyez sur le bouton «  ».

Sélectionnez une entrée à l'aide du bouton «  ». Appuyez ensuite sur la touche «  » pour composer le numéro.