

# Yealink

## NOTICE YEALINK T46G



## TABLE DES MATIERES

I.	<u>Fonctions de base</u> .....	3
A.	Passer un appel .....	3
B.	Répondre à un appel.....	3
C.	Terminer un appel .....	3
D.	Désactiver le micro .....	3
E.	Activer le haut-parleur .....	3
F.	Accéder à la messagerie vocale.....	3
II.	<u>Fonctions avancées</u> .....	4
A.	Mettre en attente .....	4
B.	Reprendre un appel en attente.....	4
C.	Double Appel .....	4
D.	Conférence (jusqu'à 3 participants).....	4
E.	Renvoi d'appels vers un numéro interne.....	4
F.	Renvoi d'appels vers un numéro externe.....	4
G.	Renvoi d'appels vers la messagerie .....	4
H.	Désactiver le renvoi d'appels .....	4
I.	Transférer un appel .....	4
a.	Transfert d'appels aveugle .....	4
b.	Transfert d'appels suivi .....	5
B.	Intercepter un appel .....	5
C.	Fonction « Ne pas déranger » .....	5
III.	<u>Annuaire et journal d'appels</u> .....	6
A.	Consulter l'historique des appels.....	6
B.	Recomposer un numéro .....	6
C.	Consulter la liste de contacts .....	6

Ce document décrit les fonctions de base du téléphone. Pour plus d'informations, veuillez consulter le manuel d'utilisateur disponible sur : [www.yealink.com](http://www.yealink.com)

## I. Fonctions de base



### A. Passer un appel

Pour composer un appel, vous pouvez au choix :

- Composer le numéro et appuyer sur la touche « **OK** » ou le bouton « **envoi** » du menu.
- Décrocher le combiné et composer votre numéro.

N'oubliez pas de composer le « **0** » avant le numéro afin d'appeler vers l'extérieur.


### B. Répondre à un appel

Décrochez le combiné, ou appuyez sur le bouton «  » pour répondre les mains libres, ou appuyez sur le bouton «  » pour répondre grâce au casque.

### C. Terminer un appel


Appuyez sur « **X** », ou « **Fin Appel** », ou raccrochez simplement le combiné.

### D. Désactiver le micro

Lorsque vous êtes en communication et que vous souhaitez que votre correspondant ne vous entende plus, vous pouvez appuyer sur la touche «  ».

Pour désactiver le mode muet, il faut appuyer de nouveau sur la touche «  ».

### E. Activer le haut-parleur


Appuyez sur la touche «  ». Le logo d'un haut-parleur apparaît en haut à gauche de l'écran. Pour désactiver le haut-parleur, il faut appuyer de nouveau sur la même touche.

### F. Accéder à la messagerie vocale


Composez le **599** pour accéder à votre messagerie vocale.

## II. Fonctions avancées

### A. Mettre en attente

Lorsque vous êtes en communication et que vous souhaitez mettre votre correspondant en attente vous pouvez appuyer sur la touche , ou la fonction « **Attente** ».  
Le témoin LCD clignote en vert et l'écran LCD indique que l'appel est en attente.

### B. Reprendre un appel en attente

Pour désactiver la mise en attente, appuyez à nouveau sur la touche , ou la fonction « **Reprendre** ».

### C. Double Appel

Si vous recevez un appel alors que vous êtes déjà en ligne, appuyez sur la touche « **Répondre** » ; l'appel en cours est automatiquement mis en attente.

### D. Conférence (jusqu'à 3 participants)

Le poste Yealink T46G vous permet d'effectuer des conférences jusqu'à 3 personnes. Attention, cette fonctionnalité utilise deux lignes.

Lorsque vous êtes en communication et que vous souhaitez effectuer une conférence, tapez sur la touche « **Conf** » : le 1<sup>er</sup> correspondant est placé en attente.

Composez le numéro du 2<sup>e</sup> interlocuteur puis appuyez sur « **OK** », la touche « **#** », ou sur la fonction « **envoyer** ».

Lorsque le 2<sup>e</sup> interlocuteur répond, appuyez de nouveau sur la fonction « **Conf** ».

Ainsi les trois interlocuteurs sont en conférence.

### E. Renvoi d'appels vers un numéro interne

Pour renvoyer tous les appels vers un autre poste en interne, composez « **\*2 + le numéro de poste interne** », puis appuyez sur le bouton « **envoi** ».

### F. Renvoi d'appels vers un numéro externe

Pour renvoyer tous les appels vers un numéro externe, composez « **\*20 + le numéro du poste externe** », puis appuyez sur le bouton « **envoi** ».

### G. Renvoi d'appels vers la messagerie


Composez **\*2+599 + touche « envoi »**

### H. Désactiver le renvoi d'appels


Composez **\*3 + touche « envoi »**

### I. Transférer un appel


#### a. Transfert d'appels aveugle

Lorsque vous êtes en communication et que vous souhaitez effectuer un transfert vers un autre poste, il faut appuyer sur la touche «  » ou la fonction « **transférer** », puis composer le numéro de poste interne ou le numéro de téléphone vers lequel vous souhaitez transférer l'appel.

### b. Transfert d'appels suivi

Lorsque vous êtes en communication et que vous souhaitez effectuer un transfert vers un autre poste, mais vous souhaitez parler avant à la personne concernée, appuyez sur la touche «  » ou la fonction « **transférer** ».

Composez le numéro vers lequel vous souhaitez transférer l'appel puis appuyez sur « **OK** » ou sur la touche « **#** ».

Une fois que votre 2e correspondant a répondu, appuyez sur le bouton «  » ou la fonction « **transférer** ».

### B. Intercepter un appel

Lorsqu'un poste enregistré comme raccourci (dans les touches paramétrables) est en train de sonner, la LED se met à clignoter en rouge.


Pour intercepter l'appel, il suffit d'appuyer sur la touche clignotante : la communication est établie.

Si le poste n'est pas dans les raccourcis, pour intercepter l'appel d'un autre poste qui est en train de sonner, il faut composer les touches : « **\*5 + Numéro\_du\_poste\_qui\_sonne** ».

Par exemple si le poste 1001 sonne, le poste 1002 peut l'intercepter en composant « \*51001 ».

### C. Fonction « Ne pas déranger »

Si vous ne voulez pas être dérangé, vous devez appuyer sur le bouton « **indisp** ».

L'icône  est affiché dans la barre de statut.

Dans ce mode, vous ne recevrez plus les appels entrants.

Pour le désactiver, il faut appuyer de nouveau sur la touche « **indisp** ».


### III. Annuaire et journal d'appels



#### A. Consulter l'historique des appels

Pour accéder au journal des appels, vous devez appuyer sur la touche « journal » puis choisir le type d'appel que vous souhaitez consulter en vous déplaçant de droite à gauche à l'aide du pavé directionnel.

Pour sortir du journal des appels, appuyez sur « retour ». (Touche de gauche des touches des fonctions dynamiques)

#### B. Recomposer un numéro

Pour recomposer le dernier numéro appelé, appuyez deux fois sur la touche «  ».

En appuyant une seule fois sur le bouton «  », vous pourrez naviguer avec les flèches « haut » et « bas » dans la liste des derniers appels émis, choisir le numéro à appeler, et le recomposer automatiquement en appuyant à nouveau sur la touche «  ».

#### C. Consulter la liste de contacts

Pour accéder au répertoire, il faut appuyer sur la touche « répertoire » puis « répertoire local » et « liste des contacts ».

Pour se déplacer dans le répertoire, il faut utiliser les touches « haut » et « bas » du pavé directionnel.

Pour composer un numéro du répertoire, il faut se placer dessus et appuyer sur la touche « Appeler » (dernière touche des touches dynamiques de l'écran).

Pour ajouter une entrée dans l'annuaire, il faut appuyer sur la touche « ajouter ». Il faudra alors renseigner le nom en utilisant le pavé alphanumérique. Valider le contact en appuyant sur la touche « sauver ».