




GUIDE DE RÉFÉRENCE AASTRA 6753i

FAIRE DES APPELS

1 MAINS LIBRES


- + Composez le numéro à appeler
- + Appuyez sur la flèche droite ►
Ou


- + Appuyez sur la touche Mains libres 
- + Composez le numéro à appeler

2 UTILISATION DU COMBINÉ


- + Prenez le combiné
- + Composez le numéro à appeler

3 RAPPELER UN NUMÉRO COMPOSÉ RÉCEMMENT

- + + Appuyez sur la touche de recomposition 

- + Utilisez les flèches HAUT ▲ et BAS ▼ pour parcourir la liste
- + Pour composer le numéro affiché, appuyez sur la touche Mains libres 
- + Si la fonction Mains libres n'est pas désirée, prenez le combiné

4 COMPOSER UN NUMÉRO DE L'HISTORIQUE DES APPELS (APPELS ENTRANTS/MANQUÉS)

- + Appuyez sur la touche Appelants (Appelants sur l'étiquette)
- + Utilisez les flèches HAUT ▲ et BAS ▼ pour parcourir la liste
- + Pour composer le numéro affiché, appuyez sur la touche Mains libres 
- + Si la fonction Mains libres n'est pas désirée, prenez le combiné

TRANSFÉRER DES APPELS

1 TRANSFERT SANS ANNONCE

- + Appuyez sur la touche Transfert (Transfer sur l'étiquette)
- + Composez le numéro de poste de la personne à qui l'appel sera transféré
- + Appuyez à nouveau sur la touche Transfert

2 TRANSFERT AVEC ANNONCE

- + Appuyez sur la touche Transfert (Transfer sur l'étiquette)
- + Composez le numéro de poste de la personne à qui l'appel sera transféré
- + Appuyez sur la flèche droite ►
- + Annoncez l'appelant au destinataire de l'appel
- + Appuyez à nouveau sur la touche Transfert pour terminer le transfert



GUIDE DE RÉFÉRENCE AASTRA 6753i

CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES

- + Appuyez sur la touche Conférence [Conférence sur l'étiquette]
- + La personne déjà en communication [participant A] est mise en attente
- + Composez le numéro de poste de la personne [participant B] à ajouter à la conférence téléphonique
- + Appuyez sur la flèche droite ►
- + Annoncez au participant B qu'il sera ajouté à une conférence téléphonique

- + Appuyez à nouveau sur la touche Conférence pour participer à la conférence téléphonique avec les participants A et B

REMARQUE : Vous pouvez utiliser les flèches HAUT▲ et BAS▼ pour faire défiler l'écran et afficher les numéros et noms des participants à la conférence téléphonique. Si vous appuyez sur la flèche droite ►, le participant sélectionné est déconnecté de l'appel.

ACCÉDER À LA MESSAGERIE VOCALE

Appuyez sur la touche Messagerie vocale [Message sur l'étiquette] ou composez *98, puis appuyez sur la flèche droite ►

ACCÉDER À LA MESSAGERIE VOCALE À DISTANCE

APPELER LE NUMÉRO PRINCIPAL DE LA RÉCEPTION AUTOMATISÉE

- + Composez le numéro principal de la réception automatisée de votre entreprise
- + Vous devrez composer le numéro de poste de la personne appelée
- + Composez 6 + le numéro de poste (p. ex. si votre numéro de poste est le 205, vous devez composer 6205)
- + Laissez la communication se rendre à la messagerie vocale
- + Lorsque vous entendez le message d'accueil de la messagerie vocale, appuyez sur l'étoile. Vous serez invité à composer votre mot de passe de messagerie vocale.

APPELER VOTRE NUMÉRO DE TÉLÉPHONE

- + Composez votre numéro de téléphone
- + Laissez la communication se rendre à la messagerie vocale
- + Lorsque vous entendez le message d'accueil de la messagerie vocale, appuyez sur l'étoile. Vous serez invité à composer votre mot de passe de messagerie vocale.

APPELER D'UN AUTRE POSTE

- + Composez 6 + le numéro de poste (p. ex. si votre numéro de poste est le 205, vous devez composer 6205)
- + Laissez la communication se rendre à la messagerie vocale
- + Lorsque vous entendez le message d'accueil de la messagerie vocale, appuyez sur l'étoile. Vous serez invité à composer votre mot de passe de messagerie vocale.