



Mitel 6865i



FONCTIONS DE BASE DE LA GESTION DES APPELS


Passer un appel

1. Décrochez le combiné, appuyez sur une touche de ligne (L1 ou L2) ou sur la touche .
 2. Composez le numéro sur le clavier.
- OU
- Composez d'abord le numéro et ensuite appuyez sur la touche .


Mettre fin à un appel

Remplacez le combiné sur son support ou appuyez sur la touche .







Répondre à un appel

Soulevez le combiné pour l'opération en mode combiné.
OU
Appuyez sur la touche Ligne.
OU
Appuyez sur la touche  pour l'opération en mode mains libres.

Ignorer un appel

Appuyez sur la touche .



Recomposer

1. Appuyez sur la touche  une fois pour accéder à la liste des derniers numéros composés.
 2. Utilisez les touches de navigation Haut  et Bas  pour parcourir les entrées.
 3. Puis appuyez la touche Sélection [].
- OU
- Appuyez sur la touche .
- Appuyez deux fois sur la touche  pour appeler le dernier numéro composé.

Couper le microphone




Appuyez sur la touche  pour couper le microphone du combiné, du casque ou de la fonction mains libres.

Mettre un appel en garde et le reprendre



1. Pour passer un appel mis en garde, appuyez sur la touche  une fois que vous êtes en ligne.
 2. Pour reprendre l'appel, appuyez de nouveau sur la touche .
- OU
- Appuyez sur la touche de ligne correspondant à la ligne sur laquelle l'appel a été mis en garde.

GESTION DES APPELS AVANCÉE










Transférer des appels

1. Veillez à être en ligne avec l'interlocuteur que vous souhaitez transférer.
2. Si vous êtes déjà en ligne avec le destinataire du transfert, appuyez sur les touches de navigation Haut  ou Bas  pour sélectionner le destinataire puis appuyez sur la touche  pour effectuer le transfert d'appel.

OU







Si vous n'êtes pas en ligne avec le destinataire du transfert, appuyez sur la touche  entrez le numéro du destinataire, puis appuyez sur la touche afficheur Composer. À tout moment, vous pouvez appuyer de nouveau sur la touche  pour effectuer le transfert d'appel.

Conférence à 3





1. Lorsque vous commencez une conférence, vous êtes le premier participant à la conférence [Parti 1]. Débranchez le combiné ou appuyez sur la touche . Une ligne s'ouvre.
2. Appelez le deuxième participant [Parti 2] en composant son numéro, OU En répondant à un appel entrant d'une Participant [Parti].
3. Vous devez être en ligne avec l'un des interlocuteurs avec lesquels vous souhaitez créer une conférence.
4. Attendez Parti 2 pour répondre. Lorsque Partie 2 réponde, vous pouvez consulter avec eux avant de les ajouter à la conférence.
5. Appuyez sur la touche .
6. Entrez le numéro de téléphone du troisième l'interlocuteur [Parti 3].
7. Attendez Parti 3 pour répondre. Lorsque Partie 3 réponde, vous pouvez consulter avec eux avant de les ajouter à la conférence.
8. Appuyez sur la touche  encore pour joindre le Parti 3 à la conférence.
9. Si vous êtes déjà en ligne avec l'interlocuteur que vous souhaitez ajouter à la conférence, appuyez sur les touches de navigation Haut  ou Bas , puis appuyez sur la touche  pour effectuer une conférence à 3.
10. Pour supprimer un interlocuteur de la conférence, utilisez la touche de navigation Haut  ou Bas  pour sélectionner la partie et appuyez sur la touche  Drop.

AUTRES FONCTIONS

Utilisation du répertoire


1. Appuyez sur la touche Répertoire programmé.
2. Vous pouvez voir les différentes sources d'Répertoire en appuyant sur Haut  ou Bas  pour faire défiler la liste.
3. Appuyez sur  Entrée pour entrer dans une source de Répertoire et appuyez sur Haut  ou Bas  pour faire défiler la liste des contacts.
4. Pour composer le numéro affiché sur l'écran, appuyez sur la touche  ou tout simplement décrochez le combiné ou appuyez sur une touche de ligne.
5. Appuyez sur la touche Répertoire programmée pour annuler.

Utiliser la liste d'appelants


1. Appuyez sur la touche  pour accéder à la liste des appelants.
2. Faites défiler la liste en appuyant sur les touches de navigation Haut  ou Bas . Si vous souhaitez afficher d'autres informations relatives à une entrée, appuyez sur la touche de navigation Droite.
3. Appuyez sur la touche Sélection  pour appeler l'entrée respective.

ACCÉDER À LA MESSAGERIE VOCALE


Appeler le numéro principal de la réception automatisée

1. Composez le numéro principal de la réception automatisée de votre entreprise.
2. Vous devrez composer le numéro de poste de la personne appelée.
3. Composez 6+le numéro de poste (p. ex. si votre numéro de poste est le 205, vous devez composer 6205).
4. Laissez la communication se rendre à la messagerie vocale.
5. 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

1. Composez votre numéro de téléphone.
2. Laissez la communication se rendre à la messagerie vocale.
3. 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

1. Composez 6 + le numéro de poste (p. ex. si votre numéro de poste est le 205, vous devez composer 6205).
2. Laissez la communication se rendre à la messagerie vocale.
3. 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.