

GUIDE TÉLÉPHONIE IP

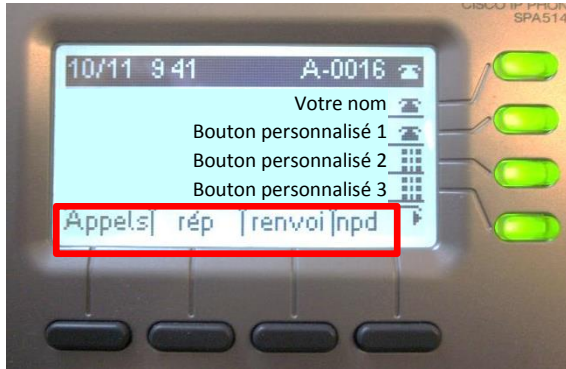
BOUTONS PRINCIPAUX

- Messagerie vocale 1
- Menus et configuration 2
- Haut-parleur 3
- Mise d'appel en attente 4
- Ajustement du volume 5



INFORMATION GÉNÉRALE

Différentes fonctions vous sont offertes à partir de l'écran principal :



- **Appels :**
Permet de visualiser les appels effectués ainsi que l'heure et la date de ces derniers.
- **rép (répertoire) :**
Permet de créer une liste de contacts.
- **renvoi :**
Permet de transférer les appels vers un autre poste téléphonique.
- **npd (ne pas déranger) :**
Lorsque ce bouton est en fonction, les appels sont directement acheminés à notre boîte vocale.

ACTIVER LA BOÎTE VOCALE

ATTENTION : aucune configuration reliée à la messagerie vocale ne sera possible si vous utilisez la fonction mains-libres. Vous devez utiliser le combiné.



*** **SI VOUS PARTAGEZ UN APPAREIL**, vous devez d'abord :

Lors de l'activation de votre boîte vocale :

- Appuyer sur le bouton correspondant à votre nom.
- Puis, appuyer sur l'enveloppe.

Lors de la composition d'appels :

- décrocher l'appareil.
- Appuyer le bouton correspondant à votre nom pour sélectionner votre ligne.
- Composer le numéro de poste voulu ou le numéro de téléphone.

1. décrocher le combiné et appuyer sur le bouton « enveloppe ».
2. Saisir votre mot de passe. Lors de la première activation, votre mot de passe correspond à votre numéro d'employé que vous serez appelé à changer à cette étape de la configuration. Si votre numéro d'employé ne comporte que 4 chiffres, vous devez ajouter un zéro devant. Le nouveau mot de passe devra contenir 5 chiffres.
3. **IMPORTANT** : votre mot de passe temporaire correspond à votre numéro d'employé. En cas d'oubli, vous pourrez le récupérer à partir du site suivant : <https://montelephone.cegepgaerneau.ca>

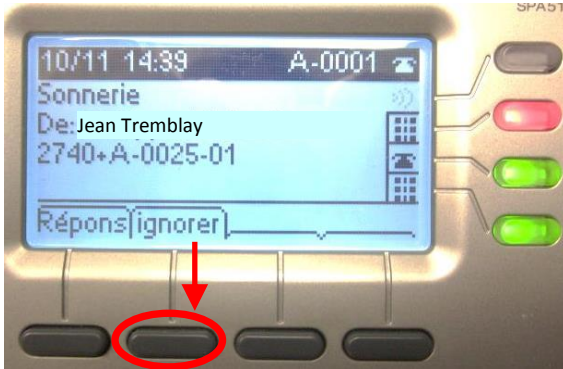
*** Un mot de passe contenant plus ou moins que 5 chiffres ne sera pas fonctionnel.

4. Suivre les instructions vocales pour enregistrer votre nom et votre message ou pour gérer les options de votre boîte vocale.

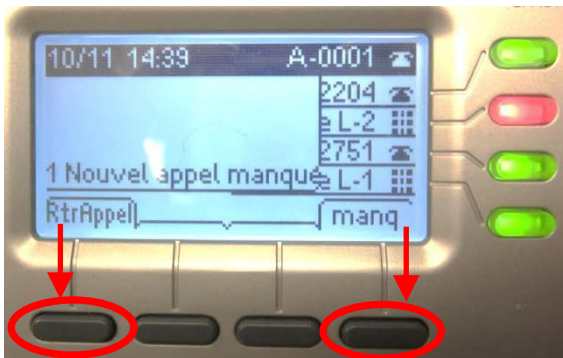
**VEUILLEZ NOTER QUE LE « 9 » NE SERA PLUS REQUIS
LORSQUE VOUS EFFECTUEREZ DES APPELS À L'EXTERNE.**

RÉCEPTION D'APPELS

Lors de la réception d'un appel, vous pouvez décrocher pour répondre à l'appel ou appuyer sur le bouton « ignorer » afin que l'appel soit dirigé dans votre boîte vocale.



Si vous recevez un appel et que vous êtes absent de votre bureau, vous pourrez consulter la liste des appels manqués en appuyant sur le bouton « manq ».



Vous pourrez également retourner un appel en appuyant sur le bouton « RtrAppel » et en sélectionnant l'appel correspondant à l'aide de ce bouton.



PERSONNALISATION DES OPTIONS DU TÉLÉPHONE

Un site web a été créé afin de personnaliser certaines fonctionnalités de votre téléphone.

<https://montelephone.cegepgarneau.ca>

Exemple :



[Derniers messages vocaux](#) [Messages vocaux par courriel](#) [Choix des boutons](#) [Options du téléphone](#) [Mot de passe](#) [Déconnexion](#)

Cette page permet de changer votre mot de passe de boîte vocale

Mot de passe actuel :

Nouveau mot de passe (entre 5 et 10 chiffres) :

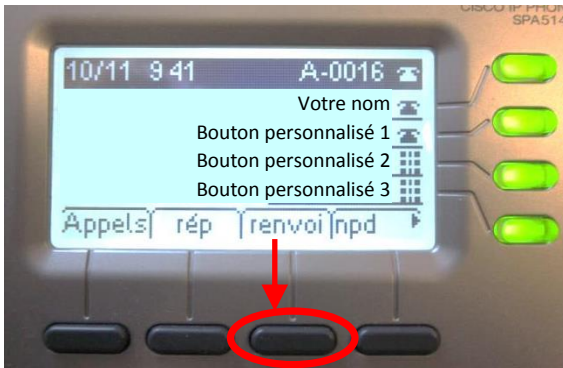
Confirmer votre nouveau mot de passe :

- **Derniers messages vocaux :**
Les messages vocaux que vous avez reçus sont conservés pendant 30 jours. Vous pouvez les réécouter à partir de ce menu, même s'ils ont été effacés de votre boîte vocale.
- **Messages vocaux par courriel :**
Permet d'activer ou de désactiver la réception de messages vocaux dans votre boîte de courriel ou directement sur votre téléphone.
- **Choix des boutons :**
Permet de personnaliser les boutons de votre téléphone pour accéder à un poste téléphonique directement plutôt qu'en composant le numéro.
- **Options du téléphone :**
En développement, non disponible pour l'instant. Permettra de choisir la sonnerie, d'activer ou non les appels en attente.
- **Mot de passe :**
Permet de modifier le mot de passe de votre boîte vocale.

RENOI D'APPELS

Le renvoi d'appels permet de diriger les appels vers un autre poste téléphonique que le vôtre.

1. Appuyer sur le bouton « renvoi ».



2. Composer le numéro de poste vers lequel les appels doivent être envoyés ou appuyer sur le bouton correspondant à droite de l'écran.

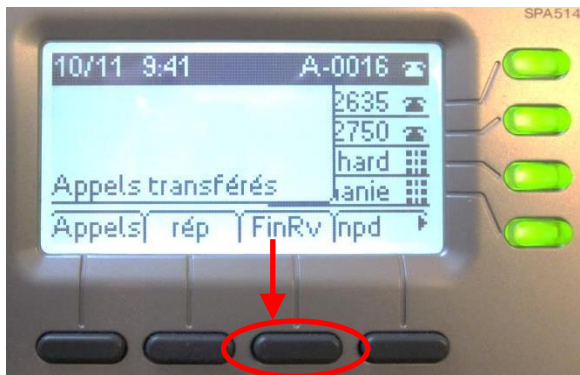


3. L'écran vous indique que les appels sont bien transférés.



ANNULER LE RENVOI D'APPELS

1. À partir de votre poste, appuyer sur le bouton « FinRv » (fin du renvoi).



TRANSFERT D'APPELS

1. Appuyer sur le bouton « trans » (transfert).



TRANSFERT D'APPELS (SUITE)

2. Composer le numéro de poste vers lequel l'appel doit être transféré ou appuyer sur le bouton correspondant à droite de l'écran (vous pouvez personnaliser jusqu'à trois boutons).



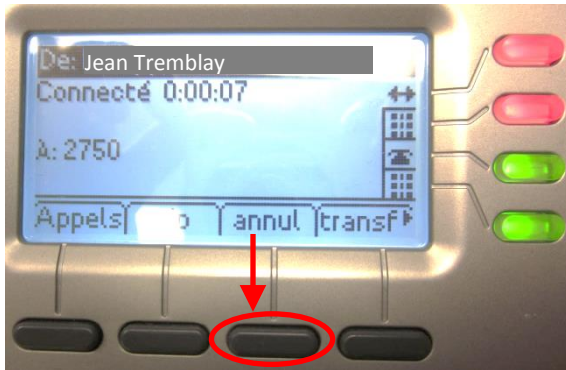
3. Appuyer sur « trans » pour compléter le transfert et raccrocher.



TRANSFERT D'APPEL (SUITE)

Lorsque vous avez composé le numéro du poste ou appuyé sur le bouton, plusieurs choix s'offrent à vous :

- Vous pouvez rester en ligne pour parler à la personne qui prendra ou non l'appel.
- Vous pouvez compléter le transfert en appuyant sur le bouton « trans » et la personne accédera à la boîte vocale à la fin des sonneries en cas de non réponse.
- Vous pouvez reprendre l'appel en appuyant sur le bouton de la ligne qui clignote ou en appuyant sur le bouton « annul » (annuler).



Noter que vous pouvez transférer un appel directement à la boîte vocale sans sonnerie de la façon suivante :

- Appuyer sur le bouton « trans ».
- Appuyer sur * puis composer le numéro de poste.
- Appuyer sur le bouton « trans ».

Si vous raccrochez avant d'avoir appuyé sur le bouton « trans » pour compléter le transfert, l'appel restera en attente et vous verrez le bouton de la ligne clignoter. Vous pourrez reprendre l'appel en appuyant sur le bouton qui clignote et recommencer la procédure de transfert.

GUIDE RAPIDE DES BOUTONS PENDANT L'ÉCOUTE DE MESSAGES

1 Écouter les messages	2	3 Information sur le message
4 Message précédent	5 Réentendre	6 Message suivant
7 Effacer	8 Transférer le message par courriel	9
*	0 Option de messages 1. Message d'accueil principal 2. Temporaire 3. Nom 4. Changer mot passe	#

FONCTIONS UTILES

- Laisser un message dans une boîte vocale sans sonnerie :
Appuyer sur * puis composer le numéro de poste.
- Outrepasser le message d'accueil de la personne appelée :
 - #
- Prendre ses messages à distance :
 - Composer (418) 688-8310.
 - Lorsqu'on entend le message d'accueil du Cégep, composer le 9.
 - Composer votre numéro de poste.
 - Saisir votre mot de passe.

MESSAGES D'ABSENCE

Vous avez la possibilité d'enregistrer un message d'absence (message temporaire) tout en conservant votre message d'accueil standard que vous pourrez réactiver dès votre retour.

Pour activer votre message d'absence :

- Appuyer sur le bouton « enveloppe » de votre téléphone pour accéder à votre boîte vocale.
- Entrer votre mot de passe.
- Appuyer sur le 2 (enregistrement du message temporaire).
 - Une fois le message enregistré, il remplace automatiquement le message standard.

Pour désactiver votre message d'absence :

- Appuyer sur le bouton « enveloppe » de votre téléphone pour accéder à votre boîte vocale.
- Entrer votre mot de passe.
- Si votre message temporaire est activé, le système vous l'indiquera et vous offrira la possibilité de l'effacer ou de le conserver.
- Lorsque le message temporaire est effacé, le message d'accueil standard sera réactivé par défaut.