



Maintenant que votre nouveau téléphone **AVAYA** est activé, voici un petit guide de référence rapide sur son utilisation selon les actions à poser. Vous retrouvez toutes l'information dans les vidéos explicatives qui se trouvent à l'adresse suivante : <https://granby.ca/fr/telephonieavaya>

### Configuration du message d'accueil

1. appuyer sur le bouton avec l'**enveloppe** 
2. Compléter votre **code secret** (mot de passe)
3. Sélectionner **Salutations...**
4. Utiliser les boutons en bas de l'écran pour **Enregistrer**, **Arrêter**, **Soumettre** ou **Écouter**.

### Écoute de message vocales

1. Appuyez sur le bouton  **MESSAGE**. Entrez votre mot de passe de messagerie vocale si vous y êtes invité puis appuyer sur **Terminé**. Les chiffres affichés au regard de l'option **Écouter** indiquent le nombre de nouveaux messages, d'anciens messages et de messages enregistrés.
2. Mettez en surbrillance **Écoute** et appuyez sur **Sélect..**
3. Utilisez les touches fléchées haut et bas pour mettre en surbrillance les messages (**Nouveaux**, **Anciens** ou **Enregistrés**) que vous désirez écouter et appuyez sur **Sélect..** Les détails du premier message de ce type s'afficheront.
4. Vous pouvez utiliser les touches fléchées haut et bas pour naviguer dans les messages.
5. Utilisez les touches de fonction pour commander les actions de lecture du message actuel.

### Répondre à un autre appel

Si vous êtes déjà en ligne, répondre à un nouvel appel met automatiquement l'appel en cours en attente.

### Transfert d'appels

1. Appuyez sur **Transfert**. L'appel en cours est mis en attente.
2. Composez le numéro du transfert. Vous pouvez également appuyer sur **Rép** et sélectionner un destinataire dans le répertoire ou utiliser l'option **Re-numér.** le cas échéant.
3. Pour compléter un transfert supervisé, appuyez sur **Finir** une fois que le destinataire a répondu à l'appel.
4. Pour compléter un transfert non supervisé, appuyez sur **Finir** pendant que l'appel sonne.
5. Si la destination du transfert ne répond pas ou si après avoir répondu à l'appel ne veut pas l'accepter, appuyez sur **Annuler**.

### Transfert d'appels vers la messagerie vocale

1. Vous pouvez utiliser la touche **Message** pour transférer l'appel à la boîte vocale d'un autre utilisateur ou groupe.
2. Composez le numéro de poste de l'utilisateur ou du groupe et appuyez sur **Choisir**.

### Démarrer un appel de conférence

1. Appuyez sur **Conf**. L'appel actuel est mis en attente.
2. Composez le numéro du participant que vous voulez ajouter à la conférence.
3. S'il répond et souhaite se joindre à l'appel, appuyez sur **Conf**.
4. S'il ne souhaite pas se joindre à l'appel ou s'il ne répond pas, appuyez sur la touche **Terminé** puis sur la touche d'affichage de l'appel en attente.

### Renvoi temporaire

1. Vous pouvez rediriger temporairement vos appels vers un autre poste.
2. Appuyez sur **Fonctions**. Utilisez les touches fléchées haut et bas pour mettre en surbrillance **Renvoi**. Appuyez sur **Sélect.**
3. Utilisez les touches fléchées haut et bas pour mettre en surbrillance **Renvoi temporaire au**. Appuyez sur **Sélect.**
4. Composez le numéro d'un autre utilisateur ou appuyez sur **Rép** pour le sélectionner dans le répertoire. Appuyez sur **Enreg**

### Appel interurbain (Explication dans la vidéo «Effectuer un appel», 30<sup>e</sup> à 59<sup>e</sup> secondes)

1. Composer le **numéro à contacter** et ne pas oublier de faire le 9 avant le numéro.
2. Après le bip sonore, entrer le **numéro de compte** suivi du dièse.  
Le numéro de compte est en réalité votre numéro qui vous permet de faire des appels interurbains.  
Si vous ne connaissez pas votre code, contacter l'équipe informatique, ils seront en mesure de vous le transmettre.