



Démarrer le programme

- Sélectionner sur le bureau de l'ordinateur avec un double clic.



Quitter le programme

- Sélectionner dans la barre principale.



Changer de mot de passe

Pour changer de mot de passe pour le démarrage du programme :

- Maintenir appuyée la touche MAJ et sélectionner sur le bureau de l'ordinateur avec un double clic.

Remarque : En maintenant appuyée la touche MAJ, vous pouvez ouvrir la boîte de dialogue même si un mot de passe d'utilisateur n'a pas été attribué avant.

- Introduire le **mot de passe** actuel.
- Sélectionner **Changer de mot de passe**.
- Introduire le nouveau **mot de passe** et la **confirmation du mot de passe** et sélectionner **OK**.

Le mot de passe a été changé.



Ouvrir une barre de team

Pour ouvrir une barre de team :

- Ouvrir la **liste des contacts** à l'aide du menu module ().
- Faire glisser la fenêtre de liste des contacts ou la fenêtre d'un groupe de liste des contacts isolé au bord supérieur /inférieur de l'écran.

La barre de team s'ouvre.



Fermer une barre de team

Pour fermer une barre de team :

- Cliquer avec la touche gauche du souris sur à gauche de la barre de team – maintenir appuyée la touche du souris.
- Faire glisser la barre de team du bord de l'écran.

La barre de team se transforme en fenêtre que vous pouvez fermer en appuyant sur .



Ajouter un contact

Pour ajouter un contact à un groupe de la barre de team/liste des contacts :

- Ouvrir le menu contextuel d'un contact dans le groupe correspondant.
- Sélectionner **Ajouter un contact**.
- Introduire les données du contact et sélectionner **OK**.

Le nouveau contact est créé.



Appeler un abonné

Pour appeler un abonné quelconque :

- Cliquer sur la barre principale du programme.
- Introduire le numéro d'appel à l'aide du clavier.
- Appuyez sur la touche ENTRÉE (Enter).

Une connexion est établie avec le numéro d'appel indiqué.



Appeler un contact

Pour appeler un contact de la barre de team/liste des contacts :

- Ouvrir le menu contextuel du contact.
- Sélectionner le registre de téléphone.

Vous serez connecté avec le contact.



Afficher l'état de téléphone

Pour afficher l'état de téléphone d'un contact dans la barre de team/liste des contacts :

- Ouvrir le menu contextuel du contact dans la barre de team.
- Sélectionner **Afficher symboles**.
- Sélectionner le registre de téléphone.

Le symbole de l'état de téléphone pour le contact est affiché dans la barre de team/liste des contacts.



Ajouter un renvoi*

Pour ajouter un nouveau renvoi :

- Sélectionner  dans la barre principale.
- Ouvrir le menu contextuel de la liste de renvois.
- Sélectionner **Ajouter**.
- Introduire **Type**, **Destination** et **Texte en option**.
- Sélectionner **OK**.

Le nouveau renvoi est ajouté.

Activer/désactiver un renvoi

Pour activer ou désactiver un renvoi :

- Sélectionner  dans la barre principale.
- Sélectionner le renvoi que vous désirez activer ou désactiver.

Le renvoi respectif est activé ou désactivé.

Appeler un abonné d'un répertoire

Pour chercher un abonné dans un répertoire et l'appeler ensuite :

- Ouvrir le répertoire à l'aide du menu module ().
- Introduire le critère de recherche et sélectionner **Chercher**.
- Sélectionner l'abonné que vous cherchez.
- Sélectionner un numéro d'appel sous **Numéro d'appel**.
- Sélectionner **Appeler**.

Une connexion est établie avec l'abonné.

Remarque : Vous pouvez aussi tout simplement faire glisser un contact rencontré à l'aide de la touche gauche du souris p. ex. à la liste des contacts.

Afficher des appels manqués

Pour faire afficher des appels manqués :

- Ouvrir le journal des appels à l'aide du menu module ().
- Sélectionner     pour faire afficher seulement des appels manqués.

Dans le journal des appels, tous les appels que vous n'avez pas acceptés sont affichés.

Afficher le profil présence*

Pour afficher le profil présence d'un contact dans la barre de team/liste des contacts :

- Ouvrir le menu contextuel du contact dans la barre de team.
- Sélectionner **Modifier le contact**.
- Sur l'onglet **Présence** des données du contact, activer l'option **Afficher informations présence**.
- Sélectionner **OK**.
- Ouvrir le menu contextuel du contact dans la barre de team.
- Sélectionner **Afficher symboles**.
- Sélectionner **Profil présence**.

Le symbole de présence pour le contact est affiché dans la barre de team/liste des contacts.

Intercepter un appel*

Pour accepter dans la barre de team un appel entrant pour un autre contact :

- Dans la barre de team, ouvrir le menu de .
- Sélectionner **Accepter appel de** :

Vous êtes connecté avec l'abonné appelant.

* Cette fonction n'est peut-être pas disponible.