




## 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 du contact.
- Sélectionner **Accepter appel de :**

Vous êtes connecté avec l'abonné appelant.

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