Zoom Phone

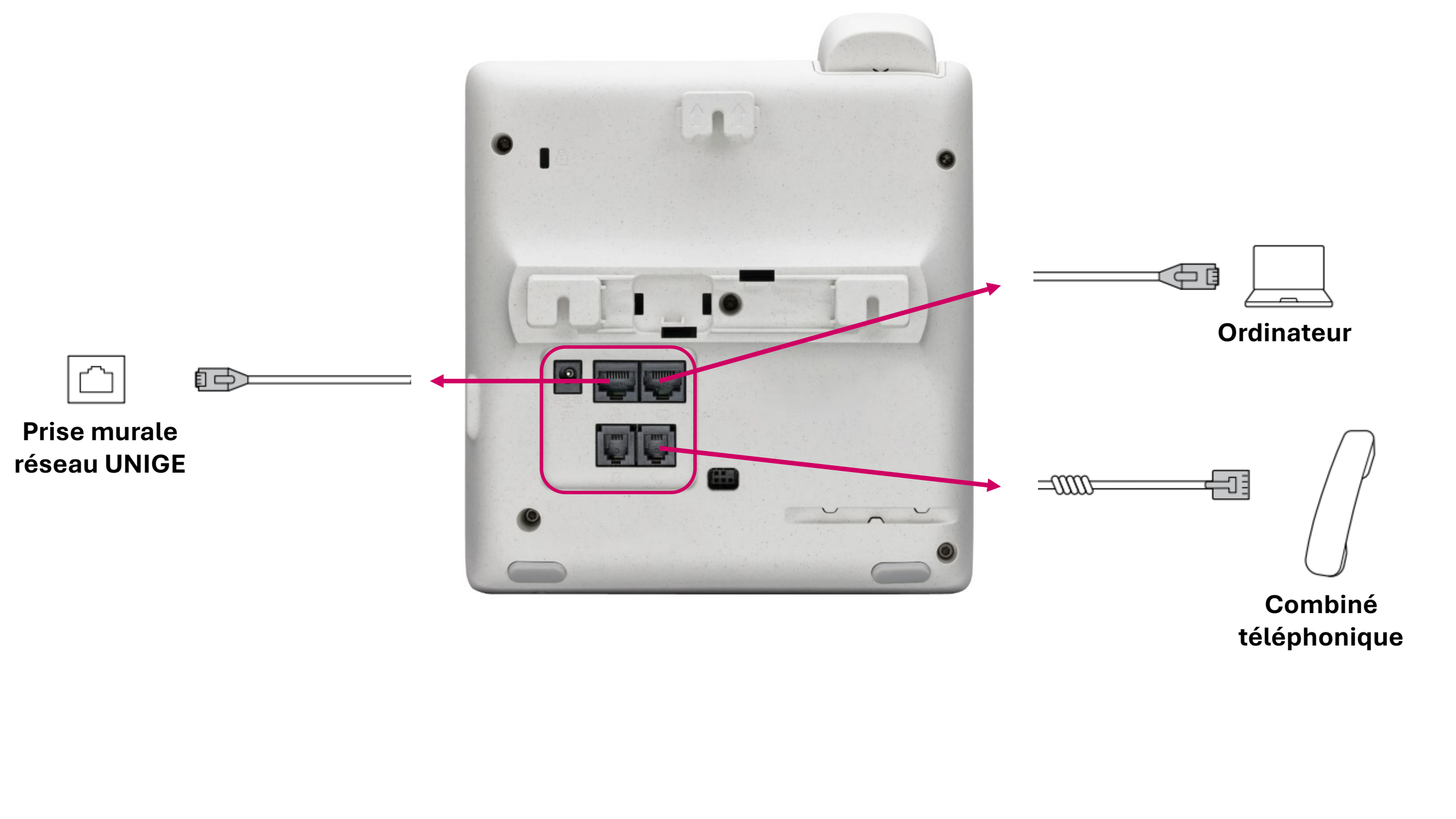
Documentation pour Téléphone Poly E220

UNIVERSITÉ DE GENÈVE

Sommaire

- **Prise en main :**
  - Aperçu du téléphone
  - Branchement du téléphone
- **Téléphoner :**
  - Emettre / recevoir / Mettre fin à un appel
  - Rejeter un appel / Consulter son journal d'appels
  - Mise en attente
  - Transférer un appel / Couper le micro
  - Dévier ses appels (messagerie vocale / numéro interne)
  - Gestion du mode d'appel : Utiliser son téléphone physique
  - Accéder à l'annuaire UNIGE
- **Consulter / modifier sa messagerie vocale**
- **Personnaliser ses paramètres**
  - Ajouter un contact de l'annuaire UNIGE sur son répertoire personnel
  - Passer en mode « Ne pas déranger »
  - Comment passer le menu dans une autre langue

Touche	Fonctionnalité	Description
1	Barre LED	Fournit des informations sur l'état des appels et du téléphone.
2	Touches de ligne	Sélectionnez une ligne téléphonique, affichez les appels sur une ligne ou appelez rapidement un contact favori. Le Poly Edge E220 prend en charge quatre touches.
3	Touches de fonctions	Sélectionnez les touches contextuelles qui s'affichent en bas de l'écran.
4	Touche de pagination	Afficher les écrans de ligne supplémentaires.
5	Touche retour arrière	Retour à l'écran précédent.
6	Touches de navigation /Touche de sélection	Faites défiler les informations ou les options affichées sur l'écran du téléphone ou sélectionnez un champ de données affichées.
7	Touche de menu principal	Accès aux différents fonctionnalités et paramètres du téléphone
8	Touche de mise en attente	Place un appel en attente / Reprend un appel en attente
9	Bouton de transfert d'appel	Transférer ou transférer un appel actif à un contact sélectionné.
10	Touche de volume	Réglez le volume du combiné, du casque, du haut-parleur et de la sonnerie.
11	Bouton casque	Placez et recevez des appels via un casque.
12	Bouton haut-parleur	Fournit sonnerie et haut-parleur de sortie audio.
13	Bouton Silence	Active ou désactive le microphone pendant un appel actif.
14	Clavier téléphonique	Entrez des chiffres, des lettres et des caractères spéciaux. Utilisez les touches du pavé numérique pour sélectionner les éléments de menu qui ont des numéros d'index.


Prise murale
réseau UNIGE
Ordinateur
Combiné
téléphonique

Emettre un appel

Pour émettre un appel téléphonique, effectuez **une** des opérations suivantes :

- **Décrocher le combiné** et appuyer sur , ou la touche de fonction **Nv Appel**. Entrer ensuite le numéro de téléphone et appuyer sur la touche de fonction **Envoyer**.

ou

- **Entrer le numéro de téléphone** et appuyer sur la touche de fonction **Appel**. Ensuite, prendre le combiné ou appuyer sur pour **Haut-parleur** ou pour **Casque**.

Répondre à un appel

Pour répondre à un appel téléphonique, effectuez **une** des opérations suivantes :

- **Décrocher le combiné**, puis appuyez sur la touche de fonction **Répondre**.

ou

- Appuyer sur la touche **Haut-parleur**

ou

- Appuyer sur la touche **Casque**

Mettre fin à un appel

Pour mettre fin à un appel téléphonique, effectuez **une** des opérations suivantes :

- Appuyer sur la touche programmable **Fin d'appel**

ou

- Remettre le combiné dans son support

Rejeter un appel entrant

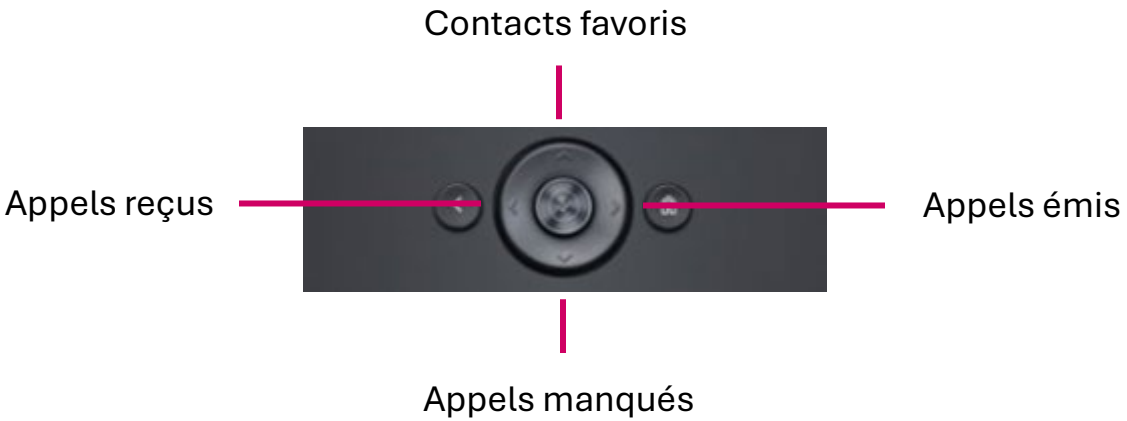
Un appel entrant **rejeté** sera transféré sur votre messagerie vocale

Pour rejeter un appel entrant :

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Plus** pour accéder à l'écran secondaire puis **appuyer** sur la touche de fonctions **Rejeter**

Consulter son journal d'appels (reçus, manqués, émis)

Votre journal d'appel vous permet de visualiser l'historique des appels **émis, reçus ou manqués**.
Il est accessible par l'intermédiaire des touches de navigation :



Pour **rappeler un numéro** dans son journal d'appels, **sélectionner le numéro désiré** par l'intermédiaire des touches de navigation puis **appuyer** sur la touche de fonctions **Appel** ou sur la touche de **Navigation centrale**

Mettre en attente un appel

Pour mettre un appel **en attente**, effectuez **une** des opérations suivantes :

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Attente**

ou

- **Appuyer** sur la touche de mise en attente

Reprendre un appel mis en attente

Pour reprendre un appel **en attente**, effectuez **une** des opérations suivantes :

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Reprendre**

ou

- **Appuyer** sur la touche de mise en attente

Transférer un appel

Pour transférer un appel, effectuez **une** des opérations suivantes :

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Transférer**

ou

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Transfert**

Par défaut un transfert est effectué en mode **Aveugle** , mais vous pouvez **modifier le type de** transfert en sélectionnant la touche de fonctions **Consultatif** :

- **Composez un numéro** ou **choisissez un contact dans la liste des appels récents** ou dans **un répertoire :**

Si le type de transfert est **Aveugle** , l'appel est transféré immédiatement.
Si le type de transfert est **Consultatif** , sélectionnez **Transférer** après avoir parlé avec votre contact.

Couper le micro de votre combiné

Pour couper le son de votre combiné :

- **Appuyer** sur la touche **Muet**

Appuyer sur cette même touche pour **réactiver** le son de votre micro

Augmenter le volume pendant un appel

Pour augmenter le volume de votre **Combiné** ou de votre **Haut-parleur** :

- **Appuyer** sur la touche **+/-**

Dévier tous ses appels vers un numéro interne UNIGE

Pour dévier tous vos appels téléphoniques entrants :

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Renvoi d'appel**
- **Sélectionner** la ligne que vous souhaitez renvoyer puis appuyer sur **Sélect**
- Sélectionner le type de renvoi : **Permanent**, si **Non réponse** ou si **Occupé**

2 choix possibles de renvoi :

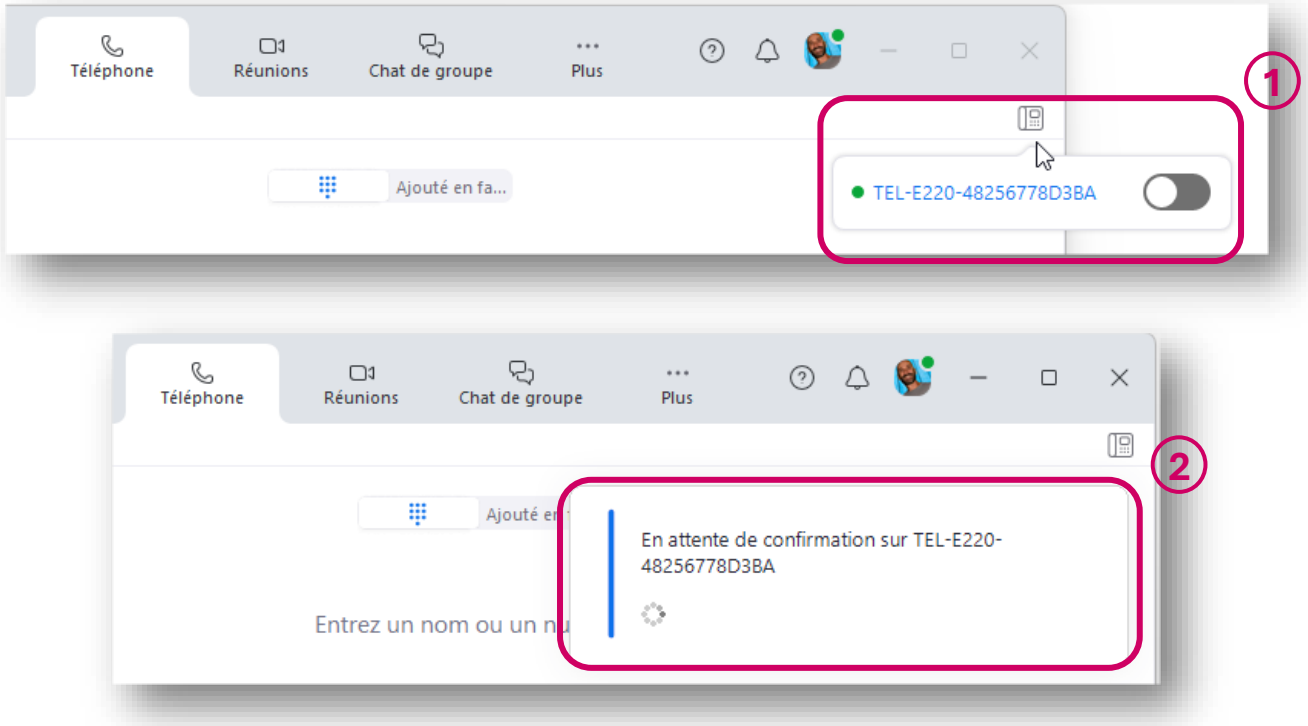
- Soit vers **votre messagerie vocale :** saisir ** **votre** numéro à 5 chiffres (exemple : **99999)**
- Soit vers **un numéro interne UNIGE :** saisir **le numéro à 5 chiffres (9XXXX)**

Puis cliquer sur **Enregistrer**

Sélectionner une nouvelle fois le type de renvoi que vous avez sélectionné précédemment, puis cliquer sur **Activer.**

Gestion du mode d’appel : Utiliser son téléphone physique pour ses appels

Ce mode permet d’émettre et de recevoir les appels sur votre téléphone physique, tout en permettant à l’application Zoom de contrôler l’appel. C’est le son et le microphone du téléphone physique qui sont utilisés. **Sur l’application Zoom Workplace**, veuillez effectuer l’opération suivante :



Une demande de confirmation est demandée. Elle doit s’effectuer sur **l’écran de votre téléphone physique Poly E220**. Pour cela , **valider** la demande d’autorisation de contrôle à distance en appuyant sur la touche **Oui**

/!\ Remarque : Pensez à déconnecter le contrôle d’appel lorsque vous travaillez hors de votre bureau, sinon les appels entrants et sortants transiteront par votre téléphone physique

Accéder à l'annuaire téléphonique de l'UNIGE

Pour accéder au répertoire de l'annuaire téléphonique de l'UNIGE :

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Répertoires**

- **Sélectionner** Répertoire de l'entreprise puis appuyer sur **Sélect**

- **Appuyer** sur **RechAvancée**

- **Sélectionner** le ou les champ(s) de recherche selon le(s) critère(s) de recherche souhaité(s) et le(s) **Remplir** par l'intermédiaire du clavier téléphonique :

    - firstName = Prénom
    - lastName = Nom de famille
    - extensionNumber = Numéro interne UNIGE à 5 chiffres (9XXX)
    - phoneNumber = Numéro UNIGE au format externe (+4122379XXXX)

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Soumettre** afin de lancer la recherche

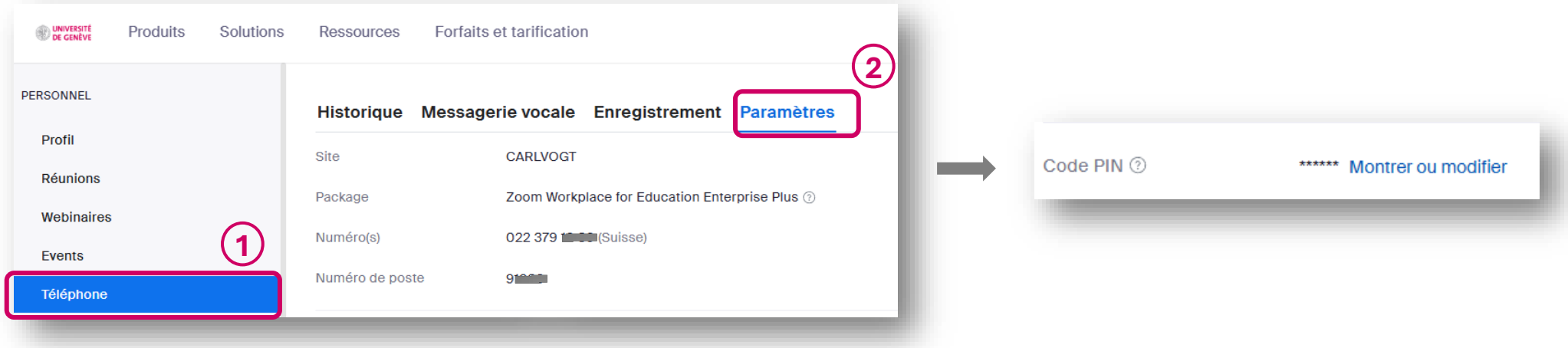
- Si la recherche aboutit, vous pouvez appuyer sur la touche de fonctions **Appel** pour appeler ce correspondant

Consulter / modifier sa messagerie vocale

- Appuyer sur la **touche de la ligne** dont vous souhaitez consulter / modifier la messagerie vocale
- Composer ***86** puis **Envoyer**

Le système vous demande un code PIN.

- *Si c'est votre ligne personnelle, vous pouvez le consulter sur : https://unige.zoom.us/, dans l'onglet **téléphone → Paramètres → Code PIN** (en bas de liste)*



- *Si c'est une ligne générique ou d'accueil, vous devez soumettre une demande en ligne : https://dw.unige.ch/openentry.html?tid=telco*

- Taper le **code PIN**, puis appuyer sur la touche **#**
- Vous pouvez ensuite suivre les menus

Ajouter un contact de l'annuaire UNIGE sur son répertoire personnel

Pour ajouter un contact personnel à partir d'une recherche sur l'annuaire téléphonique de l'UNIGE :

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Répertoires**
- **Sélectionner** Répertoire de l'entreprise puis appuyer sur **Sélect**
- **Appuyer** sur **RechAvancée**
- **Sélectionner** le ou les champ(s) de recherche selon le(s) critère(s) de recherche souhaité(s) et le(s) **Remplir** par l'intermédiaire du clavier téléphonique :
    - firstName = Prénom
    - lastName = Nom de famille
    - extensionNumber = Numéro interne UNIGE à 5 chiffres (9XXX)
    - phoneNumber = Numéro UNIGE au format externe (+4122379XXXX)
- **Appuyer** sur la touche de fonctions **Soumettre** afin de lancer la recherche
- Si la recherche aboutit, vous pouvez appuyer sur les touches de fonctions **Plus,** puis **Afficher,** puis **Enregistrer**, puis une seconde fois sur **Enregistrer**

Ce nouveau contact sera ajouté sur une **Touche de ligne** de l'écran de votre téléphone et sera considéré comme un contact de type **Favoris.** Cela signifie que vous pouvez depuis cette **Touche de ligne** appeler directement ce contact en **appuyant** sur celle-ci.

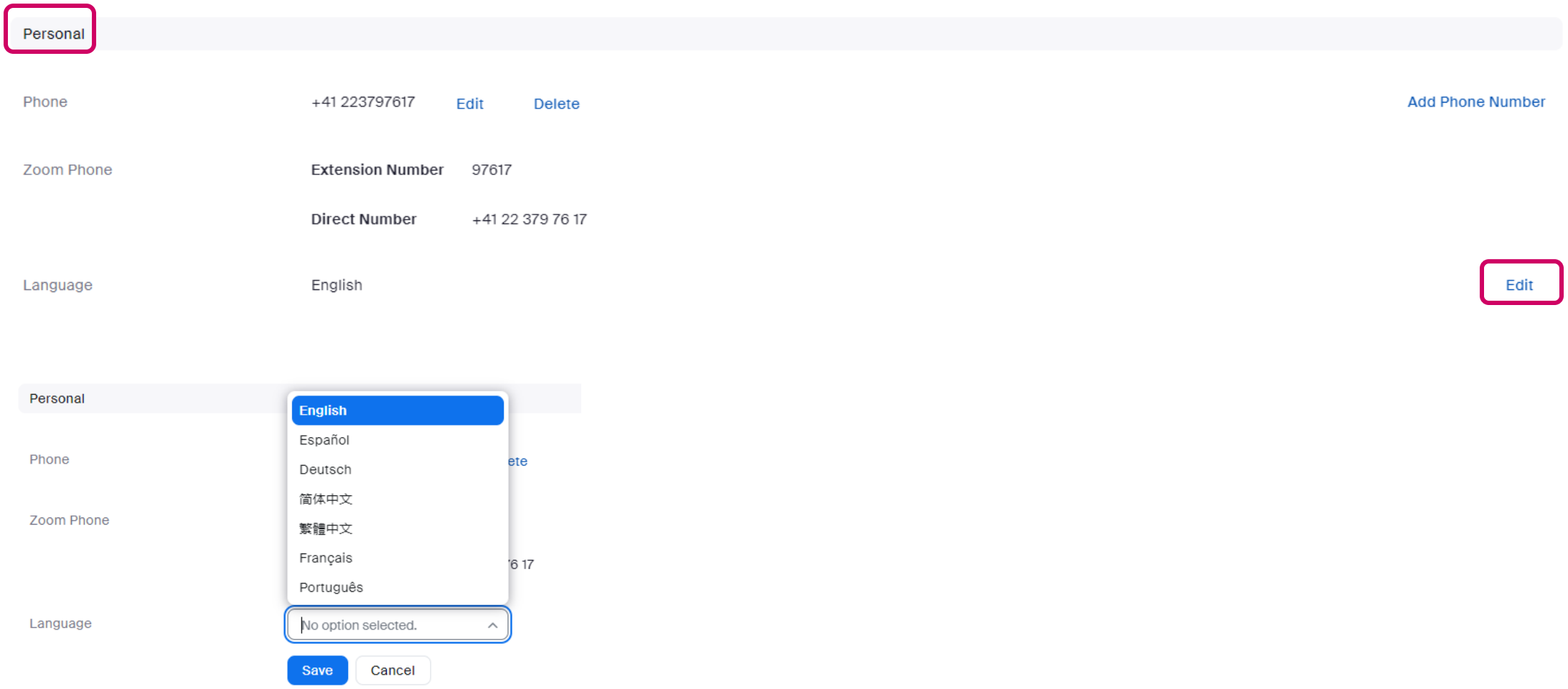
Remarque : Les contacts **Favoris** configurés sur votre **téléphone physique** ne sont pas les mêmes que vos contacts **Favoris** de votre application **Zoom Workplace**

Passer en mode « Ne pas déranger »

Le mode **« Ne pas déranger »** est un statut qui permet de rejeter automatiquement les appels entrants et de les transférer sur votre messagerie vocale

Pour activer le mode **« Ne pas déranger »** effectuez l'opération suivante :

- **Appuyer** sur la touche de fonctions **NPD**

Comment passer le menu dans une autre langue

Pour **passer le menu du téléphone dans une autre langue**, il faut se rendre sur votre profil personnel Zoom : https://unige.zoom.us/profile, rubrique **« Langue »** :