

# GUIDE RAPIDE DU VVX 500&600

Support Client :  
01.77.37.37.37  
du lundi au vendredi  
de 9h00 à 19h00  
sc@kertel.com





## POLYCOM VVX 500&600

### Gestion des appels

#### 1) Emission d'un appel

Décrocher votre combiné et composez votre numéro.

Si vous souhaitez utiliser le « **Haut-parleur** » : composez votre numéro et appuyez sur la touche « **Haut-parleur** » 

Si vous souhaitez utiliser le « **Casque** » : composez votre numéro et appuyez sur la touche « **Casque** » 

Pour raccrocher, appuyez de nouveau sur la touche « **Casque** », « **Haut-parleur** » ou raccrochez le combiné.

#### 2) Réception d'un appel

**Répondre** : Pour répondre à un appel, décrochez votre combiné ou appuyez sur la touche « **Casque** » ou sur la touche « **Haut-parleur** ».

**Rejeter** : Permet de renvoyer l'appelant sur la messagerie vocale.

**Renv (ou Renvoi)** : Permet de renvoyer l'appel sur un autre poste.

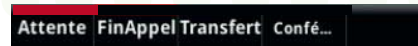
**Nv appel (menu plus)** : Permet d'appeler un correspondant.

**Ignorer (menu plus)** : Permet de couper la sonnerie. L'appel tombera sur le répondeur au bout de quelques secondes.



#### 3) Mise en attente d'un appel

Pour mettre en attente la communication en cours, sélectionnez la touche « **Attente** »




Pour reprendre la communication, cliquez sur la touche « **Reprendre** ».



#### 4) Transfert d'un appel

Pour transférer un appel en attente ou une communication, cliquez sur la touche « **Transfert** ».



Composez ensuite le numéro court ou le numéro long de la personne à qui vous souhaitez transférer l'appel ou, cliquez sur la touche « **Home** »  pour accéder au répertoire.

Attendez que la personne à qui vous souhaitez transférer l'appel, décroche et appuyez de nouveau sur la touche « **Transfert** ». Si la personne ne peut pas prendre l'appel ou si elle ne répond pas, cliquez sur « **Annuler** » pour reprendre votre correspondant.

#### 5) Renvoi d'un appel

**Renvoi inconditionnel** : Votre téléphone ne sonnera plus. Tous les appels seront redirigés vers votre messagerie ou sur un portable. Vous pourrez continuer à passer des appels.

**Renvoi sur occupation** : Vous pouvez rediriger les appels si vous êtes déjà en ligne vers un autre téléphone ou sur votre messagerie.

Par défaut, l'option « **Double appel** » est activée. Le renvoi sur occupation ne se fera donc pas si vous recevez un deuxième appel. Vous aurez un bip vous signalant l'arrivée d'un nouvel appel.

**Renvoi sur non réponse** : Si vous ne répondez pas à un appel, celui-ci basculera sur un autre poste, sur une messagerie ou sur une file d'attente au bout de x secondes.

Pour activer un renvoi, appuyez sur la touche « **Renvoi** ».



Pour vous déplacer d'une ligne à l'autre, utilisez les flèches.

Pour valider ou naviguer dans les menus déroulants, utilisez les touches de navigation.

#### 6) Lancer une conférence

Pour établir une conférence téléphonique entre vous et deux autres correspondants, deux cas possibles :

**Cas n°1** : Vous êtes en communication et vous recevez un autre appel que vous décrochez. La première communication est mise en attente. Cliquez sur « **Réunir** » pour lancer la conférence.

**Cas n°2** : Vous appelez ou recevez votre premier correspondant. Une fois la communication ouverte, appuyez sur la touche « **Conf** » et entrez le numéro court ou long de votre deuxième correspondant. Lorsque les deux communications sont en cours, appuyez de nouveau sur la touche « **Conf** ».

