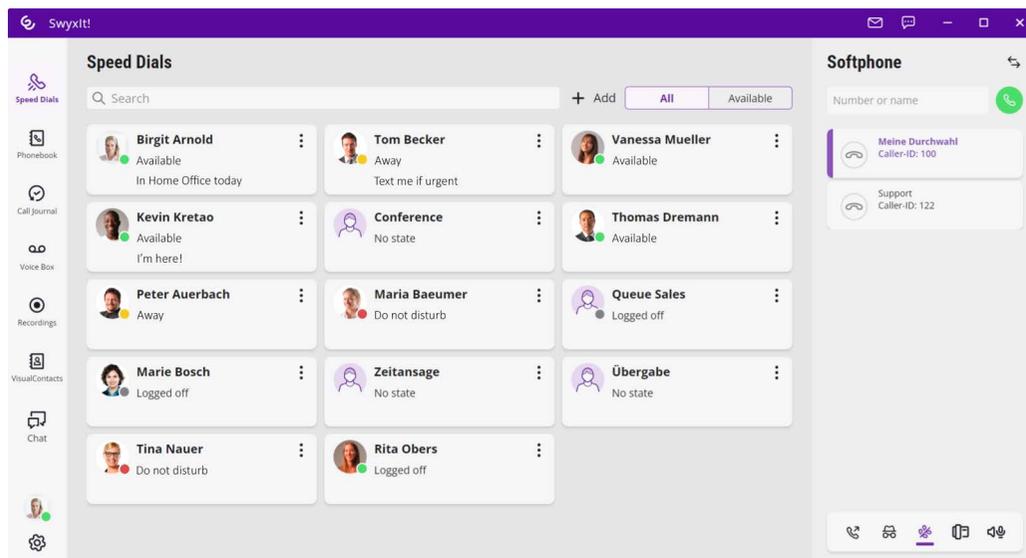


1 Utilisation du menu

Vous accédez directement à toutes les fonctions de Swyxt! depuis l'interface, la barre de menus ou depuis le menu contextuel de certains boutons.



2 Basculer entre Swyxt! et Swyxt! Classic

A partir de la version 14.00, il existe un nouveau client Swyxt!. Vous pouvez néanmoins continuer à utiliser l'ancien client (Swyxt! Classic).

1. Sélectionnez  | **Paramètres de l'appli**.
 2. Activer **Utiliser 'Swyxt! Classic'**.
 3. Confirmez le changement en cliquant sur **Oui**.
 - ✓ Swyxt! est redémarré et une nouvelle connexion au serveur est effectuée. Vous trouverez le Quickstart pour Swyxt! Classic [ici](#).
- Dans Swyxt! Classic, vous pouvez utiliser le menu **Afficher** pour revenir à la version actuelle de Swyxt!.

3 Téléphoner

1. Saisissez un numéro dans le **champ de saisie**. Saisissez d'abord le chiffre « 0 » (numéro d'accès à la ligne extérieure) ou l'indicatif du pays (« +33 » pour la France), puis le numéro de téléphone souhaité.

✕ 

2. Décrochez le téléphone, appuyez sur **Enter** ou cliquez sur le bouton  **Composer**. Ou
 1. Entrez le nom d'un correspondant dans le **champ de saisie**.
 - ✓ Pendant la saisie, le programme recherche les correspondances dans les annuaires et, le cas échéant, dans vos contacts VisualContacts et Outlook. Les entrées trouvées apparaissent ensuite dans une liste de sélection avec les informations de statut correspondantes.
 2. **Cliquez sur une entrée** pour lancer un appel.

4 Prendre un appel

Comment accepter un appel

- Avec Swyxt! : en cliquant sur  ou sur la ligne correspondante. L'appel sera alors pris sur votre appareil par défaut sélectionné.
- Avec un téléphone : en décrochant le combiné,
- Pour prendre un appel, décrochez le combiné et appuyez sur le **bouton de prise d'appel**.

5 Passer un autre appel (changer de lignes)

Si vous êtes en communication, la ligne est automatiquement changée pour un nouvel appel.

- Vous êtes en communication. Appelez le deuxième interlocuteur souhaité.
 - ✓ Votre premier correspondant est mis en attente et écoute une musique d'attente.
- Vous pouvez passer d'un interlocuteur à l'autre en cliquant sur la ligne correspondante. L'appel actif est marqué par le symbole .

6 Renvois

Vous avez deux participants sur des lignes différentes.

1. Connectez les deux correspondants en cliquant sur **Transférer l'appel** .
2. Sélectionnez la ligne vers laquelle l'appel doit être transféré. Vous pouvez également saisir un numéro ou un nom dans le champ de saisie et appuyer sur  pour confirmer.
 - ✓ Les interlocuteurs sont connectés entre eux, ils ne participent plus à la conversation. Ou

- Déplacez la ligne de l'appel par glisser-déposer vers un autre élément : une autre ligne, une touche de numérotation abrégée, une entrée de l'annuaire ou du journal des appels.
 - ✓ L'appel est transmis au numéro correspondant.
 - ✓ Si l'appel est accepté, vous l'avez transféré. S'il n'est pas accepté, il vous sera retransmis et mis en attente.



De cette manière, vous pouvez transférer tous les appels, y compris les appels entrants.

7 Initier une conférence

Vous avez deux ou plusieurs participants sur des lignes différentes.

- Pour initier une conférence, cliquez sur  **Conférence**. Ou
- **Faites glisser** la ligne avec l'appel en attente vers la ligne avec l'appel actif en maintenant le bouton de la souris appuyé.
 - ✓ Toutes les lignes sont réunies en une conférence.

8 Dévier un appel

- Pour activer les renvois, cliquez sur  **Activer le renvoi immédiat**.
 - ✓ Tous les appels sont renvoyés en fonction des paramètres de transfert que vous avez définis.
- Pour désactiver les renvois, cliquez sur  **Désactiver le renvoi immédiat**.

9 Écouter le répondeur automatique

Avec Swyxt! vous disposez de votre propre répondeur automatique, appelé **Voice Box**. Vous pouvez écouter les messages vocaux via Swyxt! ou par e-mail.

Si vous avez reçu de nouveaux messages vocaux, leur nombre s'affiche à côté du bouton **Voice Box** sur l'interface.



1. Écouter via Swyxt! : Cliquez sur le bouton **Voice Box**.
 - ✓ La liste de vos messages vocaux s'affiche.
2. Sélectionnez le message vocal souhaité dans la liste et cliquez sur  pour l'écouter.

3. Cliquez sur  pour accéder à la transcription et à d'autres fonctions.
 - Écouter via le programme de messagerie : écoutez le fichier audio à l'aide du lecteur de Swyx ou d'un autre lecteur audio. La condition préalable à l'envoi par e-mail est que l'option **Envoyer un message vocal à l'adresse e-mail suivante** soit activée sous **Paramètres | Paramètres de transfert d'appel | Voice Box standard** est activée.



Les messages vocaux au *format .opus* doivent être téléchargés depuis le programme de messagerie et écoutés avec un programme audio.



S'il y a de nouveaux messages vocaux, lorsque le combiné est décroché, vous entendez une tonalité discontinue au lieu de la tonalité normale.

10 Appeler un à partir d'un annuaire téléphonique

Vous disposez de **deux annuaires** :

- **l'annuaire global**, où se trouvent tous les employés de votre entreprise,
 - et votre **annuaire personnel**, que vous pouvez configurer librement.
1. Cliquez sur **Annuaire**.
 2. Choisissez entre les onglets **Tous** (annuaires global et personnel), **Utilisateurs, Groupes, Global** (Répertoire téléphonique global) et **Personnel**.
 - ✓ La liste des entrées de l'annuaire et les informations d'état correspondantes de chaque utilisateur apparaissent.
 3. **Double-cliquez** sur une entrée pour lancer l'appel.
 - Le champ de recherche vous permet de rechercher un nom dans les annuaires et, le cas échéant, dans vos contacts VisualContacts et Outlook.
 - Vous pouvez également filtrer par utilisateur et par groupe.

11 Numérotation abrégée

Sous **Numérotations abrégées** vous permet accéder rapidement à vos contacts importants.

- Cliquez sur une **touche de numérotation abrégée** pour appeler le correspondant.

Réglages

1. Sélectionnez  |  pour afficher les **Propriétés** de la touche de numérotation abrégée.

- Attribuez à la touche de numérotation abrégée un nom (étiquette), un numéro d'appel ainsi que, le cas échéant, une image et définissez d'autres fonctions.

→ Pour supprimer la touche de numérotation abrégée, effacez les entrées.

12 Comment apparaissent les informations sur l'état ?

La **disponibilité d'un correspondant interne** apparaît directement sur la numérotation abrégée.

Pour configurer les informations sur l'état, voir **Informations de statut avancées (disponibilité)**, page 4.



Le correspondant est **disponible**.



Le correspondant est **en communication**.



Le correspondant est **absent**, par ex. il n'est pas à son poste.



Le correspondant est **déconnecté**.



Le correspondant a mis son statut sur **Ne pas déranger**. Les appels sont uniquement signalés visuellement.



Le correspondant **n'a pas de statut** (par ex. pour les interlocuteurs externes).

13 Modifier les Sonneries

Sonneries

Vous pouvez définir des sonneries en fonction des appelants.

→ Dans la barre de menu sous  | **Paramètres utilisateur**, sélectionnez l'onglet **Sonnerie**.



Si vous ne sélectionnez aucune sonnerie pour vos appels, ils seront indiqués uniquement sur l'interface ou dans l'infobulle (sonnerie silencieuse).

14 Trucs et astuces

Déplacer le softphone

→ Cliquez sur  pour déplacer la zone du softphone vers la gauche ou la droite.

Renumérotation

→ Cliquez sur la **touche de combiné** .
✓ Le dernier numéro composé s'affiche.

→ Cliquez avec le **bouton droit de la souris** sur la **touche de combiné**  pour afficher vos appels récents. Si vous cliquez ensuite sur une entrée, l'appel est immédiatement lancé.

Journal des appels

Le journal des appels vous offre un aperçu de tous vos appels. À l'aide de différents onglets, vous pouvez par ex. voir si un appel a été pris ou transféré ou si l'appelant souhaite être rappelé.



Choisir parmi les applications

Appuyez sur la touche **F11**, pour choisir un numéro d'appel à partir de chaque application Microsoft.

Enregistrer un appel

→ Annoncez l'enregistrement à votre interlocuteur. Dans la fenêtre de l'appel, cliquez sur **Plus** |  **Démarrer l'enregistrement** pour enregistrer une conversation en cours.

✓ Un signal sonore indique aux deux abonnées que l'enregistrement commence. Vous pouvez accéder à vos enregistrements dans le menu sous **Enregistrements d'appels**.

→ Pour arrêter l'enregistrement, sélectionnez **Autres** |  **Arrêter l'enregistrement**.

✓ L'enregistrement est arrêté. Vous trouverez le fichier dans le menu  **Enregistrements d'appels**.

Réglage du volume

- Durant un appel en cours, cliquez sur  dans le contrôle des appels.
- Déplacez le curseur ou cliquez sur  (moins fort) ou  (plus fort) pour régler le volume. Pour couper le son, cliquez sur .

Informations de statut avancées (disponibilité)

Votre **Statut de présence** est affiché aux autres utilisateurs sur la touche de numérotation abrégée, dans l'annuaire ainsi que lors de la recherche dans le champ de saisie. Vous pouvez également choisir une **photo de profil** et saisir un **texte de statut**.

→ Vous pouvez modifier votre **statut de présence** et votre **texte du statut** en cliquant sur votre photo de profil en bas à gauche.



Le cas échéant, votre statut peut être modifié par une synchronisation, par exemple via Microsoft Teams ou pendant une réunion enregistrée dans Outlook.

Ne pas déranger (DND)

→ Si vous réglez votre statut sur **Ne pas déranger**, plus aucun appel ne vous sera transféré. L'appelant reçoit alors un signal **occupé**.

Configurer les renvois d'appel

→ Pour configurer les renvois, cliquez avec le **bouton droit de la souris** sur . Vous pouvez définir ici plusieurs renvois (**immédiat, si occupé, si absent**).

Masquer le numéro

→ Activez ou désactivez la signalisation du numéro d'appel en cliquant sur **Activer la suppression de numéro**. Cette option s'applique uniquement aux appels externes. 

Désactiver le double appel

→ Cliquez sur **Double appel inactif** pour empêcher qu'un autre appel entrant ne vous soit transféré pendant un appel en cours. L'appelant entend alors une tonalité « occupé » ou est transféré conformément à vos paramètres de renvoi. 

Mise à jour automatique

Swyxt! dispose d'une fonction de mise à jour automatique qui ne nécessite pas de droits d'administrateur. La mise à jour automatique vous permet d'ajouter de nouvelles fonctions à votre Swyxt! sans le fichier d'installation. Au démarrage de Swyxt!, une boîte de dialogue indique la mise à jour. Si vous cliquez ici sur « Plus tard », une icône apparaît dans le client à gauche des paramètres. L'icône reste affichée jusqu'à ce que Swyxt! soit mis à jour.

1. Sur l'interface utilisateur, cliquez sur .
2. Dans la fenêtre contextuelle, choisissez entre les options suivantes :
 - **Quoi de neuf ?**: montre un aperçu des nouvelles fonctionnalités.
 - **Plus tard** : Effectuer la mise à jour ultérieurement.
 - **Installer maintenant** : La mise à jour est installée et Swyxt! est redémarré.