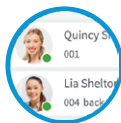


# Je démarre avec la collaboration 3CX.

## Mon tableau de bord sur le web



### Se connecter

- 1 Récupérez vos identifiants dans l'email de bienvenue.
- 2 Allez sur l'URL de votre client web.
- 3 Connectez-vous en utilisant votre extension et votre mot de passe.



### Passer, recevoir & transférer des appels

- 1 Passez un appel en cliquant sur une extension ou en entrant un nom/numéro dans la barre de recherche.
- 2 Utilisez l'icône du téléphone pour choisir de passer un appel depuis votre smartphone, téléphone de bureau ou client web.
- 3 Transférez un appel en cliquant sur « Transfert », entrez l'extension ou le nom.
  - a. S'il s'agit d'un transfert supervisé, annoncez l'appel et cliquez sur « Transfert ».
  - b. Pour un transfert aveugle, cliquez sur « Transfert » et raccrochez.



### Gérer votre statut

- 1 Configurez votre statut et votre message de statut en cliquant sur le menu déroulant à côté de votre avatar.
- 2 Cliquez sur le crayon pour ajouter un message de statut.
- 3 Définissez un statut temporaire qui apparaîtra automatiquement pendant un temps limité.
- 4 Vert indique disponible, jaune apparaît lors d'un appel, rouge veut dire occupé - les appels seront redirigés vers la messagerie vocale.



### Appeler des numéros depuis des pages web

- 1 Installez l'extension Chrome ou Edge.
- 2 Ouvrez le client web et cliquez sur « Activez votre extension navigateur 3CX ».
- 3 Cliquez sur un numéro ouvrira le numéroteur de l'extension navigateur 3CX.



### Discuter par messagerie instantanée

- 1 Cliquez sur la fonction « Chat ».
- 2 Cliquez sur l'icône « Ecrire un chat » pour rechercher et ajouter des participants à un chat individuel ou un chat de groupe.
- 3 Sélectionnez l'extension ou les extensions et cliquez sur « OK » pour commencer le chat.

Mon bureau n'importe où !

### Télécharger les applications iOS ou Android



- ▶ Ouvrez l'email de bienvenue.
- ▶ Ouvrez l'application sur votre appareil, cliquez sur le menu (en haut à gauche) puis sur « Scanner le code QR ».
- ▶ Maintenant, scannez le code QR depuis votre email de bienvenue.

### Pour transférer un appel

- ▶ Cliquez sur « Transfert » ou « Transfert sup. ».
- ▶ Entrez l'extension ou faites une recherche par nom, appuyez sur « Transfert » et raccrochez.
- ▶ S'il s'agit d'un transfert supervisé, annoncez l'appel et cliquez sur « Transfert ».



## Utiliser mon téléphone de bureau



### Pour passer un appel

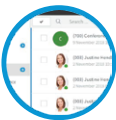
- 1 Tapez le numéro sur le clavier puis appuyez sur le bouton Envoi / Entrée / Appeler.
- 2 OU sélectionnez un contact ou une extension depuis votre client web ou un numéro sur une page web, appuyez sur Appel.
- 3 Le client web initialisera l'appel sur votre téléphone de bureau s'il est sélectionné via le sélectionneur de téléphone.



### Pour transférer un appel

- 1 Pour un transfert aveugle : Appuyez sur « Transfert », tapez l'extension, appuyez sur le bouton Envoi/Appel et raccrochez.
- 2 Transfert supervisé Yealink : Appuyez sur « Transfert », tapez le numéro ou sélectionnez l'extension, appuyez sur « Envoi », annoncez l'appel, appuyez sur « Transfert » et raccrochez.

## Utiliser ma messagerie vocale



### Enregistrer votre message de bienvenue

- 1 Par téléphone :
  - a. Composez le numéro de messagerie vocale indiqué dans votre email de bienvenue.
  - b. Entrez votre code PIN (si demandé) et appuyez sur « # ».
  - c. Sélectionnez l'option « 9 » puis « 8 » puis « 0 » pour enregistrer.
  - d. Appuyez sur « # » pour terminer l'enregistrement et « 0 » pour le sauvegarder.
- 2 Depuis le client web :
  - a. Allez sur « Paramètres » > « Annonces ».
  - b. Vous pouvez enregistrer un message selon votre statut.

## Pour écouter vos messages



- ① Par téléphone :
  - a. Appelez votre numéro de messagerie ou cliquez sur « Messagerie vocale/Message ».
  - b. Entrez votre code PIN (si demandé), appuyez sur « # », puis sur « \* » pour écouter vos messages.
- ② Client web : Cliquez sur « Messagerie Vocale », et cliquez sur l'icône d'écoute pour jouer votre message sur le téléphone sélectionné.
- ③ Applications Android & iOS : Sélectionnez « Messagerie vocale » et appuyez sur le message pour l'écouter.

## Planifier une conférence audio / web



### Créer une web conférence ponctuelle

- ① Cliquez sur « WebMeeting » dans le client web.
- ② Donnez la permission au WebMeeting d'utiliser la caméra et le micro.
- ③ Cliquez sur « Rejoindre maintenant » puis sur « Inviter des participants » sur le panneau à droite pour ajouter des participants.

### Créer une conférence audio

- ① Cliquez sur « Planifier Conférence » (dans le menu supérieur pour les smartphones).
- ② « Activer les annonces » pour recevoir une notification quand les participants se connectent.
- ③ Ajouter un « Sujet » et des « Notes ».
- ④ Spécifiez l'horaire souhaité.
- ⑤ Cliquez sur « Créer un meeting » (client web) ou « Terminé » (Android & iOS) et ajoutez des participants.
  - a. Les participants recevront une invitation par email avec le numéro externe à composer et un code PIN.
  - b. Les participants internes recevront un email avec une extension et un code PIN, ou seront appelés.

