

01

Le tableau de bord de vos communications - le client web 3CX



Se connecter

- 1 Retrouvez l'email avec les détails de votre compte utilisateur 3CX pour récupérer vos identifiants.
- 2 Allez sur l'URL de votre client web, ex. <https://mycompany.3cx.us/webclient/>
- 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" ou "Transfert Sup.", 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.



Appeler des numéros depuis des pages web - L'extension navigateur 3CX

- 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 numérotage de l'extension navigateur 3CX.



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.



Discuter par messagerie instantanée avec les collègues

- 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.

02

Votre bureau n'importe où - les applications 3CX



Télécharger les applications iOS ou Android

- › Retrouvez l'email avec les détails de votre compte utilisateur 3CX.
- › Ouvrez l'application sur votre appareil.
- › Scannez le code QR dans le corps de l'email.

Télécharger l'application Windows



- › Retrouvez l'email avec les détails de votre compte utilisateur 3CX.
- › Téléchargez la pièce jointe et double-cliquez dessus.
- › L'application se configurera automatiquement.



Pour transférer un appel

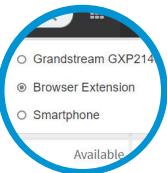
- › Cliquez sur "Transfert" ou "Transfert sup."
- › Entrez l'extension ou faites une recherche par nom, appuyez sur "Transfert" et raccrochez.
- › S'il s'agit d'un transfert supervisé, annoncez l'appel et cliquez sur "Transfert".

VOIR LA VERSION EN LIGNE ICI :



03

Utiliser votre téléphone de bureau



Pour passer un appel

- 1 Tapez le numéro sur le clavier puis appuyez sur le bouton Envoi ou Entrée.
- 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 sélecteur 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.
- 3 **Transfert supervisé snom :** Appuyez sur le bouton “Pause” et tapez l'extension vers laquelle vous voulez transférer l'appel. Annoncez l'appel et appuyez sur “Transfert” suivi du bouton Envoi/Appel et raccrochez.

04

Messagerie vocale



Enregistrer votre message de bienvenue

- 1 **Par téléphone :**
 - a. Composez le numéro de messagerie vocale indiqué dans l'email contenant les détails de votre compte utilisateur 3CX.
 - b. Entrez votre code PIN 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. Depuis là, 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, 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.

05

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 appellés.



VOIR LA VERSION EN LIGNE ICI :