

CSI
COPY SERV' INFO

Démarrer
avec 3CX



1

Le tableau de bord de vos communications

Se connecter

1. Récupérez vos identifiants dans l'email de bienvenue. (le mail vous sera envoyé à l'installation par le service technique de CSI)
1. Allez sur l'URL de votre client web (<https://mycompany.3cx.fr/webclient/>).
2. Connectez-vous en utilisant votre extension et votre mot de passe, que vous aurez définis au préalable.

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" or "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 numéroteur de l'extension navigateur 3CX.

2

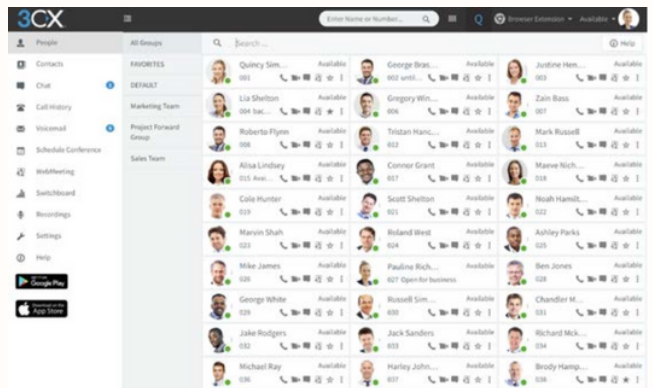
Votre bureau n'importe où - les applications 3CX

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 - c'est fait!

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".



Gérer votre statut

1. Gérer votre statut
 - 2.1 Configurez votre statut et votre message de statut en cliquant sur le menu déroulant à côté de votre avatar.
 - 3.2 Cliquez sur le crayon pour ajouter un message de statut.
 - 4.3 Définissez un statut temporaire qui apparaîtra automatiquement pendant un temps limité.
 - 5.4 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 vos 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.

Télécharger l'application Windows

- Afin de télécharger l'application Windows, vous devez vous connecter à votre compte 3CX (voir rubrique "Se connecter").
- Téléchargez l'application depuis votre compte 3CX.
- L'application se configurera automatiquement.



3

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 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.
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.

4

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 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.

5

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'heure 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.



CSI
COPY SERV' INFO

276 rue du Mont Blanc, ZAE d'Orsan, 74540 Saint-Félix
04 50 10 80 20
www.copservinfo.fr