


## ACTIVER UNE REDIRECTION D'APPEL

### Activer / désactiver une règle

Pour activer ou désactiver une règle, allez dans la liste des règles de redirection (1) et cliquez sur le bouton  (2) correspondant à la règle à activer/désactiver.



## PARAMÉTRER LES TOUCHES RACCOURCIS DE SON TÉLÉPHONE

Cliquez sur 

Sélectionnez votre poste téléphonique (1) et cliquez sur « Touches programmées » (2). Cliquez sur la touche à paramétrer (3), puis choisissez l'action (4) : Ligne, Supervision, Numéro abrégé, Libre. Inscrivez le destinataire du raccourci (5) puis cliquez sur « Sauver » (6). Reproduisez le même procédé pour chaque touche à programmer.



Remarque :

**Ligne** : prise de ligne.  
**Supervision** : permet la visualisation de l'état d'occupation d'un utilisateur et d'intercepter les appels entrants sur sa ligne.  
**Numéro abrégé** : permet de composer le numéro en cliquant sur la touche.

## EN SAVOIR PLUS

Téléchargez le guide complet sur <https://www.fingerprint.fr/telechargement-documents.html>

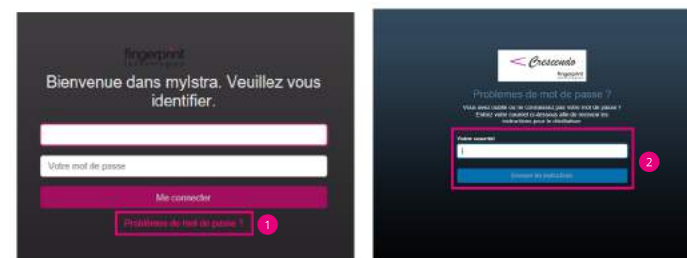
## GUIDE D'UTILISATION MYISTRA

## TÉLÉCHARGER MYISTRA

- > Téléchargez le logiciel à l'adresse suivante : <https://www.fingerprint.fr/myistra>
- > Cliquez sur « Installer » et suivez les instructions.

## PREMIÈRE CONNEXION

- 1-Pour obtenir vos identifiants\* cliquez sur «Problèmes de mot de passe ?».
- 2-Renseignez votre adresse mail et cliquez sur «Envoyer les instructions».
- 3-Suivez les informations reçues par email.



Myistra est aussi disponible sur smartphone

URL : <https://myistra.centrex9.fingerprint.fr>

QRCode :



## EMETTRE UN APPEL

- 1-Cliquez sur le bouton 
- 2-Composez le numéro à l'aide de la souris ou du clavier.
- 3-Appuyez sur la touche entrée ou sur  pour émettre l'appel.

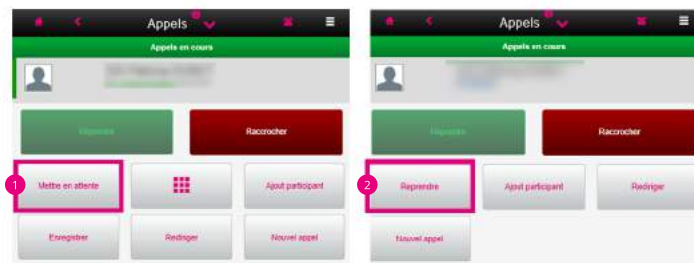


## METTRE EN ATTENTE / DOUBLE APPEL / TRANSFÉRER

### Mise en attente

1-Pour mettre un interlocuteur en attente cliquez sur « Mettre en attente ».

2-Pour reprendre l'appel, cliquez sur « Reprendre ».



### Double appel

Pour prendre un 2ème appel, cliquez sur « Mettre en attente » (1), cliquez sur l'appelant (2) et sélectionnez « Répondre » (3).

Pour jongler entre 2 conversations, mettre en attente la conversation en cours en cliquant sur « Mettre en attente » (1) et sélectionnez l'autre conversation (2).

Cliquez sur « Reprendre » (1) pour reprendre une ligne, ou sur « Raccrocher » (2) pour mettre fin à la conversation.



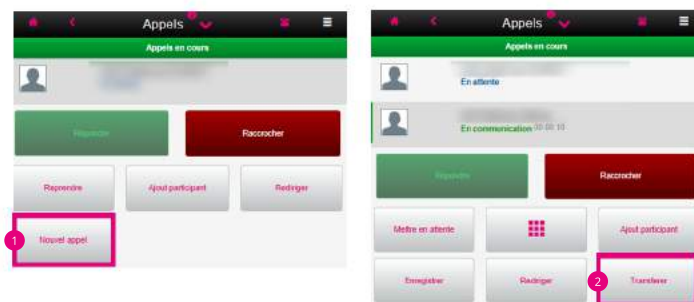
### Transfert à l'aveugle

1-Cliquez sur « Mettre en attente ». 2-Cliquez sur « Rediriger » et composez le numéro vers lequel l'appel sera transféré ou sélectionnez le contact dans la liste.



### Transfert avec annonce d'appel

1-Cliquez sur « Nouvel appel » et composez le numéro de votre interlocuteur ou sélectionnez le contact dans la liste. 2-Annoncez l'appel puis cliquez sur « Transférer ».



## INTERCEPTER LES APPELS

Pour intercepter les appels\* :

1-Se positionner sur l'utilisateur qui sonne. 2-Cliquez sur « Prendre l'appel ».



\*à condition d'avoir les droits.

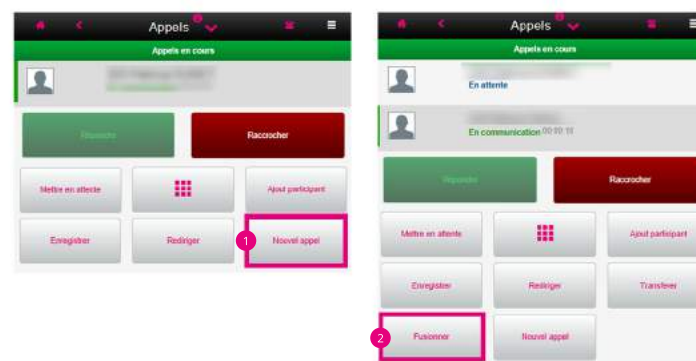
## CONFÉRENCE À 3

Pour ajouter des participants à la conférence :

1-Cliquez sur « Nouvel appel » et composez le numéro de votre interlocuteur ou sélectionnez le contact dans la liste ou sélectionnez le contact dans la liste.

2-Cliquez sur « Fusionner ».

3-Répétez l'opération pour ajouter un nouveau participant.



## CRÉER UNE REDIRECTION D'APPEL

### Création d'une règle de redirection

Pour ajouter une règle cliquez sur [Menu].

Cliquez sur « Redirections » (1), puis sur « Ajouter » (2).

Définissez les règles de redirection selon l'origine de l'appelant, les plages horaires et choisissez le numéro vers lequel les appels sont redirigés (3).

Cliquez sur « Sauver » pour valider la règle de redirection.

