



## Poste Téléphonique T42



### 1. PASSER DES APPELS

#### A l'intérieur de l'entreprise

Composer le numéro du poste en interne. Pour lancer l'appel, appuyer sur la touche « Ok » située sur le pavé directionnel ou bien presser la touche « Appel » en bas à gauche de l'écran.

#### A l'extérieur de l'entreprise

Composer le « 0 », puis le numéro du destinataire. Pour lancer l'appel, appuyer sur la touche « Ok » située sur le pavé directionnel ou bien presser la touche « Appel » en bas à gauche de l'écran.

#### A partir d'une touche programmée

Appuyer sur une des touches programmées, situées sur les côtés de l'écran de votre téléphone, correspondant à la personne que vous désirez joindre. Pour visualiser d'autres touches programmées, presser la touche en bas à droite. Votre poste compose directement le numéro.

#### Passer un second appel en cours de communication

Vous devez mettre en attente votre premier correspondant via la touche « Mise en attente » ou bien appuyer sur la touche correspondant à « Attente ». Puis appuyer sur la touche correspondant à « NvAppel » et composer le numéro de votre 2ème correspondant.

#### Passer un second appel en cours de communication à partir des touches d'appel direct

Lorsque vous êtes en ligne, appuyer sur la touche programmée du contact que vous souhaitez appeler. Le 1er correspondant passera automatiquement en attente musicale.

## 2. RECEPTIONNER LES APPELS

### Recevoir un appel

Appuyer sur la touche « Haut-parleur » pour prendre une ligne ou répondre à un appel sans décrocher et bénéficier d'une écoute amplifiée. Ou bien décrocher le combiné.

### Recevoir un second appel


Lorsque vous recevez un second appel en cours de communication, un léger « bip » se fait entendre dans le combiné. Le numéro de votre correspondant s'affiche à votre écran. En appuyant sur la touche « Répondre », vous prenez la 2ème ligne. Ainsi, votre 1er correspondant passe directement en attente.

### Raccrocher l'appel en cours et reprendre le second

Appuyer sur la touche « FinAppel » pour terminer l'appel en cours (sans raccrocher le combiné), puis sur « Reprendre » pour récupérer le second appel.


## 3. GERER LES APPELS

### Transférer un appel

Appuyer sur la touche « Transfert » de votre poste ou bien la touche  et composer le numéro du destinataire sans oublier le « 0 » pour un appel externe et faire « OK ».

Si le destinataire ne répond pas ou ne souhaite pas prendre l'appel : appuyer sur la touche « FinAppel » ou « Annuler ». Puis reprendre l'interlocuteur en pressant la touche « Reprendre ».

### Mettre un appel en attente

Pendant la communication, appuyer sur la touche « Attente » ou bien la touche « Mise en attente », votre interlocuteur sera mis en attente. Pour récupérer l'appel appuyer sur la touche « Reprendre » ou sur la touche .

## 4. PERSONNALISATION DU POSTE

### Régler le poste, Modifier un numéro,....

Cette manipulation se réalise directement sur l'application WebPilot : <https://masociété-apps.nowedge.tel>

## 5. DOCUMENTATION et FORMATION

Documentation :

<https://www.telnowedge.com/ressources>

Vidéo de Formation :

<https://www.telnowedge.com/tutos-Webphone-Webpilot>

