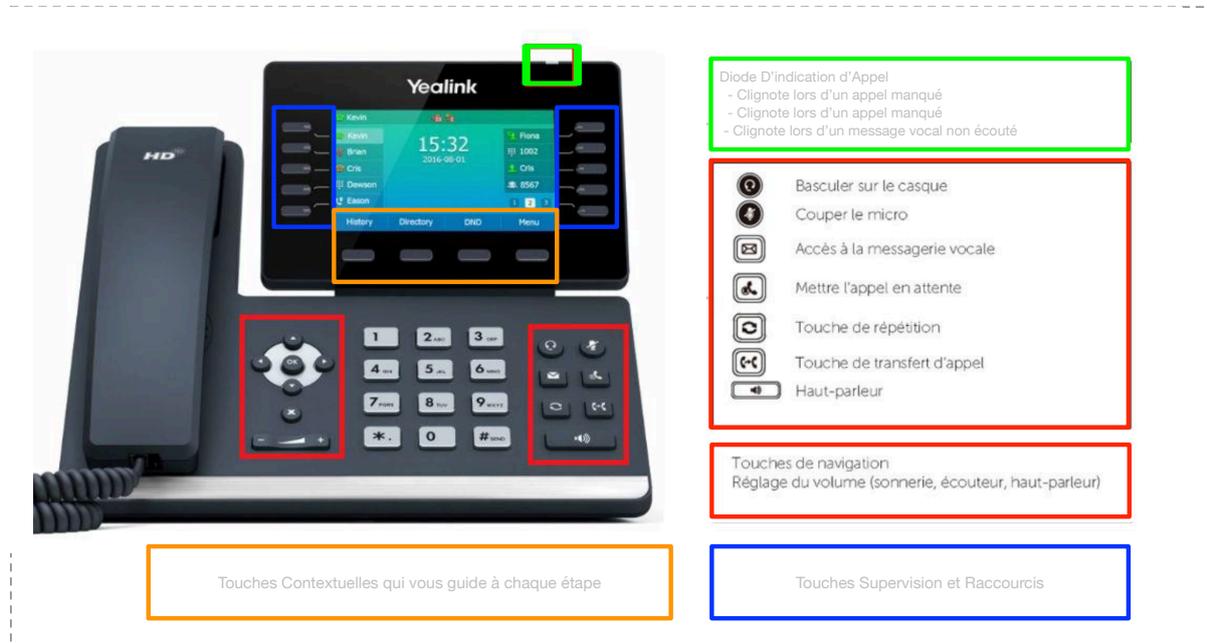




Poste Téléphonique T54



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, etc...

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>

