



HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG TỔNG ĐÀI KX-T206

I. Công tác chuẩn bị:

- Dĩ nhiên là quý khách phải mua một chiếc tổng đài
- Quý khách cũng đã lắp trình xong
- Đảm bảo là phải có điện mới sử dụng được.

II. Khai thác sử dụng:

1. Trả lời điện thoại gọi đến:

- Khi có điện thoại gọi đến thì máy đổ chuông sẽ là máy quý khách đã lựa chọn trong lệnh [0] [4] và [0] [5]
- Và việc tiếp theo là nhắc máy lên và “**Alô, tổng đài PANASONIC xin nghe!**”. Quá dễ!!!

2. Truyền cuộc gọi:

- Chuông điện thoại đổ rìng rìng rìng , Bạn là lễ tân , tất nhiên bạn sẽ nhắc máy và người gọi từ ngoài vào muốn gặp trưởng phòng(Số máy của Trưởng phòng là 26. **Số máy của xếp bao giờ cũng đẹp**). Bạn trả lời “**Quý khách vui lòng chờ trong giây lát**”, sau đó nhấn phím TRANSFER (hoặc FLASH)trên điện thoại, chờ có tín hiệu TONE thì quay số 26. Trưởng phòng sẽ “**A Lô! Tôi nghe!**”. Bạn hết sức nhẹ nhàng, tình cảm “**Thưa anh, anh có điện thoại**”. Sau đó, bạn để ống nghe xuống. Và tất nhiên xếp sẽ nói chuyện với người gọi từ ngoài vào (**Người đấy là ai thì có trời mà biết được? Tất nhiên bạn cũng không nên tò mò như vậy**)
- Điều này hoàn toàn tương tự với các thuê bao khác trong tổng đài khi muốn chuyển cuộc gọi cho cá nhân khác trong công ty , trong bộ phận.

3. Thực hiện cuộc gọi ra ngoài:

- Bạn nhắc tổ hợp điện thoại lên.
- Nhấn số 9 để truy cập vào đường line của bưu điện. Chờ có tín hiệu tone mời gọi
- Bạn quay số ĐT cần gọi.
- Nói chuyện thì vô tư nhưng hết sức quán triệt tinh thần tiết kiệm tiền điện thoại nhé.
- **Lưu ý:** Nếu số máy của bạn bị cấm gọi ra ngoài theo lệnh [0] [7] và [7] [7]thì có trời cứu. Bạn hãy tìm cái máy nào được phép gọi ra ngoài để thực hiện cuộc gọi nhé. Cách hiệu quả nhất và bền lâu nhất là bạn lên gặp xếp và trình bày yêu cầu tính chất công việc của bạn. Sau đó, rút gọn lại là “**Nếu được gọi ra ngoài thì công việc của tôi sẽ còn hiệu quả hơn nữa**”. Tất nhiên thì tùy xếp thôi... Xếp thương thì hưởng lộc.