

**Alanya Alaaddin Keykubat Üniversitesi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Şubat, 2019**

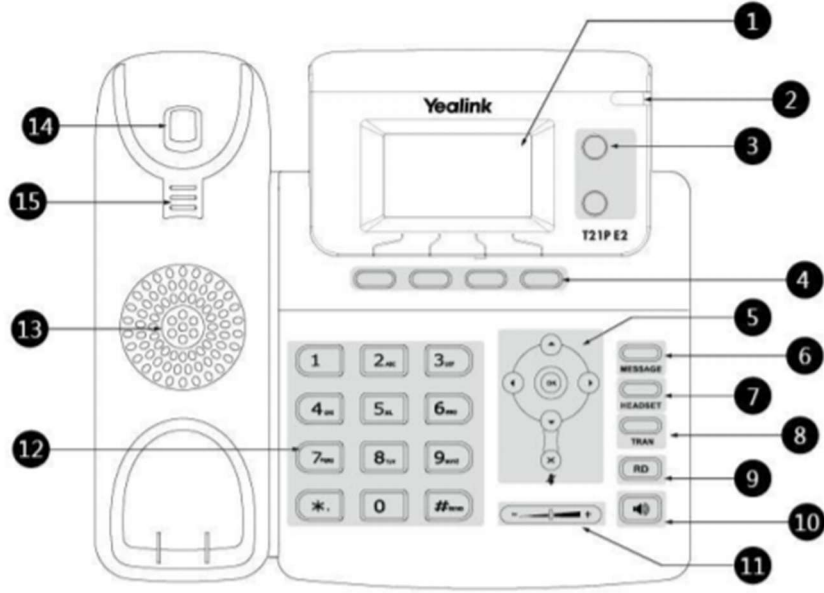
Yealink T21(P)E2 için

İçindekiler

1. Set Düğmeleri.....	2
2. Ekranda Kullanılan İkonlar.....	3
3. Dâhili çağrı	4
4. Harici Çağrı	4
5. Dışarıdan Doğrudan Aranma (DID) ve Operatör Numarası	5
6. Zil Seslerinin Değiştirilmesi	5
7. Çağrı Aktarma	5
8. Konferans.....	5
9. Çağrı çekme	6
10. Telefon Yönlendirme	6
11. Çağrı kayıtları ve Son Aranan Çağrının Aranması.....	7
12. Rehber Kullanımı	7
13. Sesli Mesaj Sistemi	7

IP Telefon Sistemi Kullanım Kılavuzu

1.Set Tuşları



No	İsim	Açıklama
1	LCD Ekran	Aramalar, mesajlar, ek görev tuşlarının fonksiyonlarını, kişi/birim adını, numarasını, arayana ait bilgileri ve tarih-saati gösteren ekrandır.
2	Çalma ve Uyarı Lambası	Arama ve mesaj geldiğini bildiren lambadır.
3	Hatlar	
4	Ek Görev Tuşları	Üzerine sistem tarafından atanmış hızlı menü tuşlarıdır.
5		Yukarı Aşağı için fonksiyon tuşlarıdır
		Herhangi bir işi onaylama veya gelen aramayı onaylama tuşudur.
		Herhangi bir işlemi iptal, aramayı reddetme ve aramayı sessize alma tuşudur.
6	Mesaj Tuşu	Sesli Mesajları için kullanılan tuştur.
7	Kulaklık Tuşu	Tercihen kulaklık kullanılabilmesi için bulunan tuştur.
8	Transfer Tuşu	Görüşmeyi farklı bir numaraya aktarma tuşudur.
9	RD Tuşu	En son aramayı tekrar arayan tuştur.
10	Mikrofon Tuşu	Aramanın mikrofon veya ahizeye geçmesini sağlayan tuştur.
11	Ses Tuşu	Ahize veya Mikrofondan gelen sesin şiddetini ayarlayan tuştur.

IP Telefon Sistemi Kullanım Kılavuzu

12	Tuř Takımı	Rakam, harf ve özel karakterlerin basılabildiği tuş takımıdır.
13	Hoparlör	Ahize olmadan konuşmayı sağlayan hoparlördür.
14	Ahize Kapama Düğmesi	Telefonun ahizesinin düğme üzerine konularak kapatılmasını sağlar.
15	Ahize Tutacađı	Telefonun duvara montajı yapılması durumunda ahizenin yere düşmemesini sağlayan kısımdır.

2. Ekranda Kullanılan İkonlar

	Ađ yok
	Sunucuya Kayıt Olmuř, Aramaya Hazır Hat
	Sunucuya Kayıt Yapamamış Hat
	Sunucuya Kayıt Yapmaya Çalışan Hat
	Hoparlör Modu
	Ahize Modu
	Kulaklık Modu
	Sesli Mesaj
	Text Mesaj
	Otomatik Cevaplama
	Rahatsız Edilmeme
	Çağrı Bekletme

IP Telefon Sistemi Kullanım Kılavuzu

	Sessiz Çalma Mod
	Çağrıyı Sessize Alma
	Gelen Çağrı
	Giden Çağrı
	Kaçan Çağrı
	Yönlendirilmiş Çağrı

3.Dahili Çağrı

Üniversitede kullanılan tüm dâhili numaralar 4 hanelidir. Bu şekilde, her abonenin santralden aktarma yapılmasına gerek kalmadan, doğrudan dışarıdan aranabilmesi sağlanmaktadır.

Dâhili çağrı başlatmak için:

1. Ahizeyi kaldır veya Speaker tuşuna bas
2. Arama tonunu duy
3. Dâhili numarayı tuşla
4. Karşı taraf cevap verince görüşmeye başla
5. Görüşme bitince ahizeyi kapat veya Speaker tuşuna bas

4.Harici Çağrı

“Harici çağrı” tanımı, yapılacak olan kurum dışı aramalar için kullanılmaktadır. Şehir içi, şehir dışı, uluslararası, GSM şebekeleri, özel numaralar (155, 156, vb.) gibi tüm aramalar harici çağrı kapsamındadır.

Harici çağrı başlatmak için:

1. Ahizeyi kaldır veya Speaker tuşuna bas
2. Arama tonunu duy
3. Aranılacak dış hat numarasını tuşla.
4. Karşı taraf cevap verince görüşmeye başla
5. Görüşme bitince ahizeyi kapat veya Speaker tuşuna bas

Örnekler:

☎ 0212.55551234 numaralı harici numarayı resmi aramak için: 02125551234 tuşlanmalıdır.

☎ 0212.55551234 numaralı harici numarayı özel aramak için: 02125551234 tuşlanmalıdır.

5. Dışarıdan Doğrudan Aranma (DID) ve Operatör Numarası

Harici bir hattan kurum içerisindeki bir dâhili numaranın aranabilmesi için, santral veya birimlere ait dış arama numarası tuşlandıktan sonra IVR seslendirme esnasında dahili numara çevrilmesi gerekiyor. Ayrıca santral aranarak dahili numaraya bağlanması da istenebilir.

Operatöre ulaşmak için 0 242 510 60 60 numarasının çevrilmesi gerekmektedir.

6. Zil Seslerinin Değiştirilmesi

Telefon setlerimizde iki tip zil sesi vardır: Genel ve dahili hatlardan gelen çağrılar için ayrı zil sesi kullanılabilmektedir.

Zil sesini değiştirmek:

1. Ekranda menü altındaki ek görev tuşuna bas
2. 3 tuşla veya aşağı yön tuşuyla 3. sıradaki Ayarlar kısmına gel.
3. 1 Tuşla veya Temel Ayarlara gel.
4. 4 Tuşla veya aşağı yön tuşuyla Ses kısmına gel.
5. 1 Tuşla veya Arama Sesi Tonuna OK tuşuna bas.
6. Beğenilen zil seçeneğini kaydetmek için ekranda Kayıt yazısının altındaki ek görev tuşuna bas.

7. Çağrı Aktarma

“Çağrı aktarma” tabiri, aktif bir görüşmede karşı tarafı başka bir dâhili veya harici numaraya aktarmak için kullanılmaktadır. İki tip aktarma vardır:

1. Kontrollü aktarma: Aktarılabilecek hedef numaradaki aboneye bilgi verildikten sonra aktarma.
2. Kontrolsüz aktarma: Aktarılabilecek hedef numaradaki aboneye bilgi vermeden aktarma. Bu durumda, hedef numaranın meşgul veya yerinde olmaması durumu kontrol edilemez.

Kontrollü Aktarma (görüşme sırasında):

1. AKTAR veya Trans tuşuna bas
2. Aktarılabilecek numarayı tuşla
3. Hedef aboneye mevcut görüşme hakkında bilgi ver
4. Hedef abone görüşmeyi kabul ederse, telefonu kapat. Aktarma tamamlandı.
5. Hedef abone görüşmeyi kabul etmezse, tekrar AKTAR veya Trans tuşuna bas. Mazereti bildirerek telefonu kapat.

Kontrolsüz Aktarma (görüşme sırasında):

1. AKTAR veya Trans tuşuna bas
2. Aktarılabilecek numarayı tuşla
3. Telefonu kapat. Aktarma tamamlandı.

8. Konferans

Birden fazla abone birlikte konferans yapılabilir. Konferansı başlatan abone, konferansın yöneticisi olmaktadır. Yeni abone dâhil etme, mevcut aboneyi konferanstan çıkarma, konferansı tamamen sonlandırma yetkisi sadece yöneticide olmaktadır.

IP Telefon Sistemi Kullanım Kılavuzu

Konferans başlatma:

1. Aktif görüşme sırasında ekranda konferans yazısının altındaki ek görev tuşuna bas
2. Çağrılacak diğer abonenin numarasını tuşla, ve OK tuşuna bas, abonenin telefonu çalar.
3. Karşısı açınca, konferans tuşuna bas. Bu sırada yeni çağrılan abone beklemededir.
4. Bir üstteki madde istenen sayıda tekrarlanarak istenen sayıda abone davet edilebilir.
5. Tüm abonelerle görüşmeye başlamak için yeniden konferans tuşuna bas.

Konferanstan ayrılma:

1. Ahizeyi kapat. Diğerleri konferansa devam eder.

Konferans sonlandırma:

1. Ahizeyi kapat, diğerleri konferansa devam eder.
2. Ekrandaki KONFER tuşuna basarak konferansı sonlandır.

9. Çağrı Çekme

Başka bir aboneye gelmiş olan çağrıyı kendi telefonunuzdan cevaplamak için, çağrı çekme özelliğini kullanabilirsiniz. Aynı odada oturan ve benzer işleri yapan kişiler için kullanışlı bir özelliktir.

İki türlü çağrı çekme yöntemi vardır. Bunlar:

1. Grup ipi çağrı çekme
Birbirlerinin telefonlarına sıkça cevap vermek durumunda olan aboneler için ortak çağrı grubu oluşturulur. Aynı gruptaki aboneler, birbirlerine gelen çağrıları kolayca kendi telefonlarına çekebilirler. Çağrı çekilmek istendiğinde ** tuşlanarak çağrı çekilir.
2. Direk Çağrı Çekme
Grup yapılmamış kullanıcılarda gelen çağrı için 80 ve dahili numara tuşlanır ve OK tuşuna basılarak çağrı çekilir.
Ör: Çağrı gelen dahili numara 1999 olsun. 801999 tuşlanarak çağrı çekilir.

10. Telefon Yönlendirme

Kendi numaranıza gelecek olan her çağrıyı bir başka aboneye otomatik olarak aktarmak istiyorsanız, “telefon yönlendirme” denen işlemi uygulamanız gerekmektedir. Yönlendirme konusunda üç farklı şekilde uygulama bulunmaktadır:

1. Tüm Çağrıları Yönlendir
2. Meşgulde Yönlendir
3. Cevapsızda Yönlendir

Çağrı yönlendirme işlemi

1. Ekranda “menü altındaki ek görev tuşuna bas.”
2. 2 ve 1 tuşla veya Özelliklere gel sonra yönlendire gel. OK tuşuna bas.
3. Ekranda hangi yönlendirme tipi istenirse seç ve OK ile giriş yap.
4. Pasif olan seçimi Aktif olarak değiştir. Aşağı yön tuşuyla bir alt menüde bulunan yönlendirme için numarayı tuşla. Ekranda “kayıt” yazısının altındaki ek görev tuşuna bas.

Çağrı yönlendirme işlemi iptali için aktif olan yönlendirme türü pasife geçirilerek yapılır.

IP Telefon Sistemi Kullanım Kılavuzu

11. Çağrı kayıtları ve Son Aranan Çağrının Aranması

Çağrı kayıtlarına ekranda “çağrılar” yazısının altındaki ek görev tuşundan veya RD tuşuna basılarak ulaşılabilir. Sağ ve sol yön tuşları ile istenen çağrı tipine geçilir. Aranmak istenen numaraya yukarı-aşağı yön tuşuyla gelinerek aranır.

12.Rehber Kullanımı

IP Telefon setlerinde ekran üzerindeki Rehber yazısının altındaki ek görev tuşuna basılarak telefon rehberine ulaşabilirsiniz. Telefon setlerimizde, 3 farklı tipte ve farklı amaç için rehber bulunmaktadır:

1. Dahili Telefon Listesi
Sunucu üzerine kayıtlı olan tüm numaralar bu listede yer almaktadır. Ekranda üzerindeki ileri-geri yön yazısının altındaki ek görev tuşları ile istenen listeye ve yukarı aşağı yön tuşlarıyla istenen isme gelinebilir. Bir diğer yöntem ise “Bul” yazısı altındaki tuşa basılarak ekrana istenen kişinin adı yazılarak yapılabilir.
2. Kişi Listesi
Kişi Listesi sunucu üzerinden kaydedilen ikinci bir telefon rehberidir. Kişi listesine girildikten sonra Dahili telefon listesine yapılan erişim işlemleriyle istenen kişiye ulaşılabilir.
3. Kişisel Rehber
Her kullanıcıya ait olan listedir. Kullanıcı kayıtlarını kendisi oluşturarak kullanabilir.

13.Sesli Mesaj Sistemi

Sesli mesaj sistemine bırakılan mesajlara “message” tuşuna basılarak veya *98 tuşlanarak ulaşılabilir. Gelen sesli yönlendirme istenen işlemler gerçekleştirilerek sesli mesajlar dinlenebilir.