

מדריך לתפעול טלפון Yealink




מדריך לתפעול טלפון Yealink

סיום השיחה


עם אפרכסת:

הנח את האפרכסת או לחץ על End Call.
(נתק).




עם רמקול:

הקש  או לחץ על End Call. (נתק).

עם אוזניות:

לחץ על  End Call \ נתק).

חיוג חוזר

- הקש על  כדי להיכנס לרשימת השיחות היוצאות "Placed Calls" בחר את השיחה הרצויה והקש  או (Send\חייג)
- כאשר הטלפון לא בשימוש, הקש  פעמיים כדי לחייג את השיחה היוצאת האחרונה.
- o הקש (Deleteמחק) למחיקת השיחה מהרשימה עם הקשה על (Optionאופציה) ניתן גם לבצע את הפעולות הבאות:
- o הקש (Detailsפרטים) לצפייה במידע מפורט של השיחה
- o הקש (Add to Contactהוסף לאנשי הקשר) כדי להוסיף את מספר לרשימת הטלפונים המקומית
- o הקש (Add to Blacklistהוסף לרשימה השחורה) כדי להוסיף את המספר לרשימה השחורה
- o הקש (Delete Allמחק הכל) למחיקת כל הרשומות מהרשימה

ייזום שיחה

עם אפרכסת:

1. הרם את האפרכסת.


2. הכנס את המספר והקש על (Send\חייג).

עם רמקול:

1. כאשר אפרכסת מונחת במקומה, הקש 

2. הכנס את המספר והקש על (Send\חייג)


עם אוזניות:

1. כאשר האוזניות מחוברות, הקש 


2. הכנס את המספר והקש על (Send\חייג)

מענה לשיחה

עם אפרכסת: הרם את האפרכסת.

עם רמקול: הקש 

עם אוזניות: הקש

ניתן לדחות את הש  ע"י הקשה על (Reject. דחה)

מדריך לתפעול טלפון Yealink

החזקת שיחה

להחזקת השיחה:

הקש **Hold** (החזק) תוך כדי השיחה הפעילה.

לחזרה לשיחה, בצע את אחד הצעדים הבאים:

- אם יש רק שיחה מושהית אחת, הקש על **Resume** (חדש)
- אם יש יותר משיחה אחת מושהית, בחר את השיחה הרצויה והקש על המקש **Resume** (חדש)

הפניית שיחה

כדי לאפשר הפניית שיחה:

1. כאשר הטלפון במצב מנוחה, הקש **Menu** (תפריט) ואז בחר **Features->Call Forward** (מאפיינים - < הפניית שיחה)
2. בחר את סוג ההפניה הרצוי.
3. הכנס את המספר אליו תופנה השיחה. עבור **No Answer Forward** (הפנייה במצב תפוס) בחר את זמן ההמתנה לפני העברת השיחה מהשדה **After Ring Time** (זמן לאחר צלצול).
4. הקש **Save** (שמור) לשמירת הנתונים.

העברת השיחה

ניתן להעביר את השיחה באחת מהשיטות הבאות:

העברה עיוורת:

1. בעת השיחה, הקש על **Trans** (העבר)
2. הכנס את המספר אליו תועבר השיחה.
3. הקש על המקש **B Trans**.

העברה ללא התייעצות

1. בעת השיחה, הקש על **Trans** (העבר)
2. הכנס את המספר אליו תועבר השיחה והקש על מקש **Send** (חייג)
3. הקש על מקש **Trans** (העבר) כאשר נשמע צלצול-חוזר.

העברה עם התייעצות

1. בעת השיחה, הקש על מקש **Trans** (העבר)
2. הכנס את המספר אליו תועבר השיחה והקש על מקש **Send** (חייג)
3. הקש על מקש **Trans** (העבר) כאשר הנמען עונה לשיחה.

מדריך לתפעול טלפון Yealink

שיחת ועידה

1. הקש (Conf\ועידה) בעת שיחה פעילה.
השיחה תעבור למצב השהייה.

2. הכנס את המספר של משתתף נוסף והקש (Send\חייג)

3. כאשר המשתתף הנוסף עונה, הקש שוב על (Conf\ועידה)
כל המשתתפים נמצאים עתה על הקו בשיחת ועידה.

4. לניתוק כל המשתתפים, הקש End Call (סיום שיחה)

ניתן לחלק את שיחת הועידה לשתי שיחות נפרדות ע"י
(הקשה על Split. פיצול)

חיוג מהיר

להגדרת לחצן חיוג מהיר:

1. כאשר הטלפון אינו בשימוש הקש **Menu** (תפריט) ואז בחר

Features->Dsskey. (תכונות -> מקשי DSS)

2. בחר את לחצן DSS הרצוי והקש **Enter**.

3. בחר **SpeedDial** (חיוג מהיר) בשדה **Type**, (סוג) בחר את הקו

הרצוי בשדה **Account ID**, הכנס תווית בשדה **Label**, (תווית)

הכנס מספר בשדה **Value**. (ערך)

4. הקש **Save** (שמור) לשמירת השינוי.

לשימוש בלחצן חיוג מהיר:

הקש על לחצן החיוג המהיר הרצוי כדי לחייג את המספר

המתוכנת.

רשימת אנשי קשר (ספרייה)

להוספת נמען:

1. כאשר הטלפון אינו בשימוש, הקש (Dir\ספרייה) ואז בחר

(All Contacts \ כל הרשומות)

2. הקש (Add\הוסף) להוספת הנמען.


3. הכנס שם ייחודי של הנמען בשדה (Name\שם) ומספרי הנמען בשדות
המתאימים.

4. הקש (Save\שמור) לשמירת הרשומה.

לעריכת נמען:

כאשר הטלפון אינו בשימוש, הקש (Dir\ספרייה) ואז בחר (All Contacts

\ כל הרשומות)

2. הקש  או  לבחירת הרשומה הרצויה, הקש (Option\אפשרויות) ואז

(Details\פרטים) מהרשימה.



3. ערוך את הרשומה לפי הצורך.

4. הקש (Save\שמור) לשמירת השינויים.

למחיקת הנמען:

1. כאשר הטלפון אינו בשימוש, הקש (Dir\ספרייה) ואז בחר (All Contacts

\ כל הרשומות)

2. הקש  או  לבחירת הרשומה הרצויה, הקש (Option\אפשרויות) ואז

(Delete\מחק) מהרשימה.

3. הקש (OK\אישור) כאשר על המסך מופיע "Delete selected item?"

("למחוק את הפריט הנבחר?").

מדריך לתפעול טלפון SIP-T33G, T33P

שיחת ועידה

1. הקש (Conf\ועידה) בעת שיחה פעילה.
השיחה תעבור למצב השהייה.

2. הכנס את המספר של משתתף נוסף והקש (Send\חייג)

3. כאשר המשתתף הנוסף עונה, הקש שוב על (Conf\ועידה)
כל המשתתפים נמצאים עתה על הקו בשיחת ועידה.

4. לניתוק כל המשתתפים, הקש End Call (סיום שיחה)

ניתן לחלק את שיחת הועידה לשתי שיחות נפרדות ע"י
(הקשה על Split. פיצול)

חיוג מהיר

להגדרת לחצן חיוג מהיר:

1. כאשר הטלפון אינו בשימוש הקש **Menu** (תפריט) ואז בחר

Features->Dsskey. (תכונות -> מקשי DSS)

2. בחר את לחצן DSS הרצוי והקש **Enter**.

3. בחר **SpeedDial** (חיוג מהיר) בשדה **Type**, (סוג) בחר את הקו

הרצוי בשדה **Account ID**, הכנס תווית בשדה **Label**, (תווית)

הכנס מספר בשדה **Value**. (ערך)

4. הקש **Save** (שמור) לשמירת השינוי.

לשימוש בלחצן חיוג מהיר:

הקש על לחצן החיוג המהיר הרצוי כדי לחייג את המספר

המתוכנת.

רשימת אנשי קשר (ספרייה)

להוספת נמען:

1. כאשר הטלפון אינו בשימוש, הקש (Dir\ספרייה) ואז בחר

(All Contacts \ כל הרשומות)

2. הקש (Add\הוסף) להוספת הנמען.

3. הכנס שם ייחודי של הנמען בשדה (Name\שם) ומספרי הנמען בשדות
המתאימים.

4. הקש (Save\שמור) לשמירת הרשומה.

לעריכת נמען:

1. כאשר הטלפון אינו בשימוש, הקש (Dir\ספרייה) ואז בחר (All Contacts

\ כל הרשומות)

2. הקש  או  לבחירת הרשומה הרצויה, הקש (Option\אפשרויות) ואז

(Details\פרטים) מהרשימה.



3. ערוך את הרשומה לפי הצורך.

4. הקש (Save\שמור) לשמירת השינויים.

למחיקת הנמען:

1. כאשר הטלפון אינו בשימוש, הקש (Dir\ספרייה) ואז בחר (All Contacts

\ כל הרשומות)

2. הקש  או  לבחירת הרשומה הרצויה, הקש (Option\אפשרויות) ואז

(Delete\מחק) מהרשימה.

3. הקש (OK\אישור) כאשר על המסך מופיע "Delete selected item?"

"(למחוק את הפריט הנבחר?)".

כיוון עוצמת השמע

לכיוון עוצמת השמע הקש



support@tzur-com.co.il : לשירותכם מוקד תמיכה במייל

במשך כל שעות היממה 360 ימים בשנה