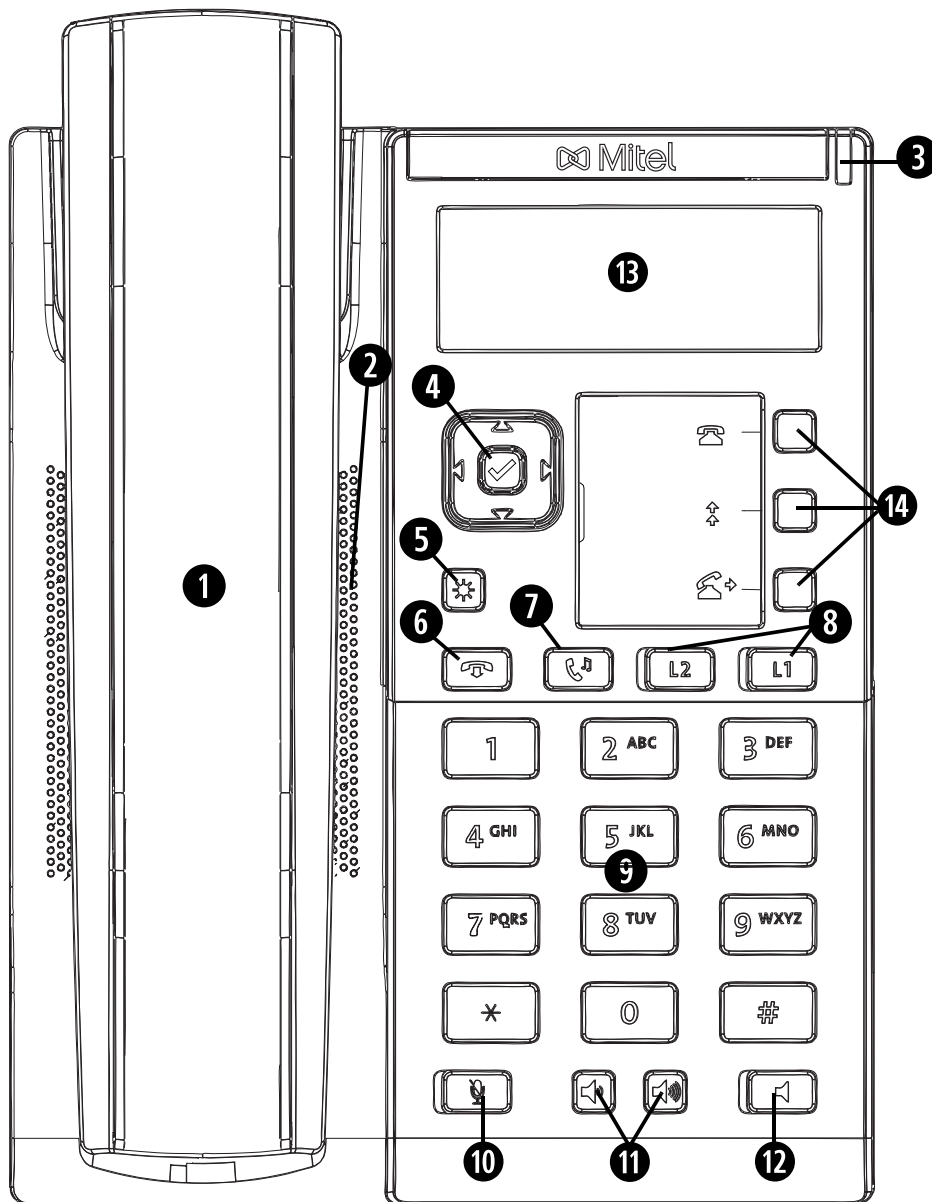




Handleiding Deskphone Mitel 6863i

1. Uw toestel



- | | |
|--------------------------|-----------------------|
| 1. Hoorn | 10. Microfoon aan/uit |
| 2. HQ luidspreker | 11. Volumeregeling |
| 3. Indicatie lampje | 12. Luidspreker |
| 4. Navigatie / Selecteer | 13. Scherm |
| 5. Menu | 14. Functietoetsen |
| 6. Oproep beëindigen | A. Bellijst |
| 7. Wachttoets | B. Menu |
| 8. Lijntoetsen | C. Doorschakelen |
| 9. Nummerttoetsen | |

2. In- en uitloggen

Uw telefoontoestel kan een aan u toegewezen vast toestel of hot-desk toestel zijn waar u kan inloggen met uw nummer en pincode.

Inloggen op een hot-desk toestel:

1. Druk op de "Menu"-toets (toets 14B )
2. Voer uw login in en bevestig met het pijltje naar beneden ▼ (toets 4)
3. Voer uw pincode in en bevestig nogmaals met het pijltje naar beneden ▼


Uitloggen uit een hot-desk toestel:

1. Druk op de "Menu"-toets (toets 14B )
2. Selecteer optie 5: "Alle gebruikers afmelden" met behulp van de pijltjes of door nummertoons "5" in te geven
3. Bevestig door twee maal met het pijltje naar rechts ► (toets 4)

3. Telefoneren met nummeringave

1. Geef het volledige of verkorte telefoonnummer in
2. Neem de hoorn van de haak of druk op de "Kies"-toets (pijltje naar rechts ►)

4. Een contactpersoon opzoeken in het adresboek

1. Druk op de "Menu"-toets (toets 14B )
2. Selecteer optie 3: "Zoeken in telefoongids" met behulp van de pijltjes of door nummertoons "3" in te geven en bevestig met het pijltje naar rechts ►
3. Voer enkele karakters in van uw contactpersoon zijn of haar naam. Des te meer karakters je ingeeft, des te nauwkeuriger het toestel kan zoeken. Druk op het pijltje naar beneden ▼ om de zoekresultaten weer te geven.
4. Gebruik de pijltjestoetsen om tussen de resultaten de juiste persoon te selecteren.
5. Bevestig met het pijltje naar rechts ► om de geselecteerde persoon te bellen.

5. Een oproep ontvangen

Wanneer er een oproep binnenkomt, dan kan u deze oproep eenvoudig beantwoorden door de hoorn op te nemen. U kan de oproep eveneens via de luidspreker beantwoorden met behulp van de luidsprekertoets .

6. Een oproep in wacht plaatsen en terugnemen

Druk op de wachtoets  om een oproep in wacht te plaatsen. Druk nogmaals op deze toets om de in wacht geplaatste oproep terug te nemen.

7. Een oproep doorverbinden

Er zijn twee methodes waarop u een oproep kan doorverbinden. U kan dit enerzijds blind doen, of anderzijds via ruggespraak:


Blind doorschakelen:

Wanneer een oproep blind wordt doorgeschakeld, wordt de beller direct doorverbonden met de derde partij zonder dat u deze op voorhand gesproken of verwittigd heeft.

1. Druk op de "Transfer"-toets (toets 14C ) en vorm het nummer van de persoon waar u wenst naar door te schakelen of zoek een contactpersoon op in uw adresboek (volg hiervoor de stappen uit paragraaf 4: een contactpersoon opzoeken in het adresboek).
2. Bevestig met het pijltje naar rechts ► of druk nogmaals op de "Transfer"-toets om de oproep door te schakelen.


Aangekondigd doorschakelen:

Een aangekondigde doorschakeling maakt het mogelijk een oproep door te schakelen en deze doorschakeling eerst aan te kondigen bij de derde partij.

1. Druk op de "Transfer"-toets (toets 14C ) en vorm het nummer van de persoon waar u wenst naar door te schakelen of zoek een contactpersoon op in uw adresboek (volg hiervoor de stappen uit paragraaf 4: een contactpersoon opzoeken in het adresboek).
2. Druk op de "Kies"-toets (pijltje naar rechts ►) om deze persoon te bellen.
3. Wacht op antwoord van deze persoon.
4. Indien deze persoon de oproep wenst aan te nemen, drukt u op de "Transfer"-toets om de doorschakel-functie te activeren.


8. Een conference call opzetten

U kan twee oproepen samenvoegen om zo met twee personen tegelijkertijd een gesprek te voeren in plaats van met één persoon. U doet dit op de volgende manier:

1. Bel de eerste persoon op (indien u zelf gebeld werd, negeer deze stap)
2. Zet deze persoon in wacht (zie paragraaf 6: een oproep in wacht plaatsen en terugnemen).
3. Open een tweede lijn door op de knop L2 (toets 8) te drukken en bel de tweede persoon op.
4. Wanneer deze heeft opgenomen en akkoord gaat met de conference call, druk op de "Menu"-toets (toets 5 )
5. Kies optie 1 "Services" - dit kan via de pijltjes of door nummertoets "1" in te geven
6. Kies vervolgens nogmaals optie 1 "Conferentie" - dit kan via de pijltjes of door nummertoets "1" in te geven
7. Druk L1 (toets 8) om de eerste persoon aan de conferentie toe te voegen.
8. De conferentie is opgestart en u bent nu beheerder van deze conferentie.

9. Voicemail


U kan uw voicemail op twee manieren raadplegen:

1. Indien u het voicemailnummer kent, dan kan u dit bellen, u wordt dan direct doorverbonden met uw voicemail waar u uw berichten kan beluisteren.
2. Indien u het voicemailnummer niet kent, volg dan de volgende stappen:
 1. Druk op de "Menu"-toets (toets 5 ).
 2. Kies optie 1 "Services" - dit kan via de pijltjes of door nummertoes "1" in te geven
 3. Kies vervolgens nogmaals optie 6 "Voicemail" - dit kan via de pijltjes of door nummertoes "6" in te geven.
 4. U wordt doorverbonden met uw voicemail waar u uw berichten kan beluisteren.

U kan nadien uw berichten niet meer via deze manier beluisteren. De berichten zijn echter wel nog terug te vinden in uw persoonlijke inbox in uw persoonlijke webpagina, waar deze allemaal voor een bepaalde tijd worden opgeslagen.

10. Uw aanwezigheid of status instellen

Indien u hiervoor de rechten van uw systeembeheerder gekregen hebt, kan u als gebruiker van het systeem een keuze maken tussen verschillende aanwezigheden die voor u zijn gedefinieerd. Deze profielen worden gedefinieerd door de systeembeheerder. In de meeste gevallen is uw standaard-status gedefinieerd als "beschikbaar", maar er kunnen ook andere statussen zoals "niet aanwezig", "vergadering", ... gedefinieerd zijn. Uw status aanpassen doet u als volgt:

1. Druk op de "Menu"-toets (toets 14B )
2. Selecteer optie 1: "Presence Menu"
3. Selecteer de gewenste aanwezigheid of status met behulp van de pijltjestoetsen.
4. Bevestig uw keuze met het pijltje naar rechts ►