

one communications

電話使用詳細說明

最近更新：2013 年 12 月





本說明載有香港電訊的機密及專有資料
未經香港電訊事先書面同意，不得複製或分發

目錄

| | |
|---|-----------|
| 1. 撥打電話 | 3 |
| 1.1. 撥號..... | 3 |
| 1.2. 使用繁忙燈撥號..... | 3 |
| 1.3. 重撥..... | 3 |
| 2. 接聽電話 | 4 |
| 2.1. 接聽來電..... | 4 |
| 2.2. 通話途中接聽新來電..... | 4 |
| 2.3. 將來電轉駁至留言信箱..... | 4 |
| 3. 音量調校 | 4 |
| 3.1. 鈴聲音量..... | 4 |
| 3.2. 話音音量..... | 4 |
| 4. 通話處理 | 5 |
| 4.1. 保留通話..... | 5 |
| 4.2. 來電轉駁..... | 5 |
| 4.3. 請勿騷擾 (DND) | 7 |
| 4.4. 來電轉接..... | 8 |
| 4.5. 電話會議..... | 8 |
| 4.6. 來電駐留與取回..... | 9 |
| 4.7. 內線廣播..... | 10 |
| 4.8. 來電代聽..... | 10 |
| 4.9. 上司／秘書來電處理功能..... | 11 |
| 5. 管理通話 | 12 |
| 5.1. 留言信箱..... | 12 |
| 5.2. 遙距登入留言信箱..... | 12 |
| 5.3. 電話簿..... | 12 |
| 5.4. 通話記錄..... | 13 |
| 6. 固網／流動通訊整合 | 13 |
| 6.1. 接聽同步響鈴 (Simultaneous Ring) 來電..... | 13 |
| 6.2. 通話轉移 (Call Pull) | 14 |
| 6.3. Mobile Extension (此功能只適用於指定流動電話) | 15 |
| 功能接駁號碼 | 24 |

1. 撥打電話

1.1. 撥號

- 首先，提起聽筒以取得電話線路。（如使用免提功能，可按  或任何一個線路鍵，如“L1”以取線路）
- 聽到撥號音後，輸入要撥打的外線／內線號碼。（註：撥打外線號碼毋須按“9”字）
- 按 **Dial** 鍵。
- 通話結束後，請將聽筒掛上。（如使用免提話機，按  掛斷電話）


1.2 使用繁忙燈撥號

- 提起聽筒後，按要撥至的分機的**繁忙燈 (Busy Lamp)**鍵。
- 通話結束後，請將聽筒掛上。




註 1：操作員計劃包括擴展機架，可比其他計劃用戶配備更多繁忙燈鍵。

註 2：繁忙燈亮起表示該分機正在通話中，但您仍然可以致電該分機。




1.3. 重撥

- 按  顯示本機最近撥出的號碼。
- 拿起聽筒以便撥號。

查看重撥清單


- 按  顯示最近在本機上撥出的號碼。
- 利用  和  在清單上查找（最多可顯示最近的 100 個撥出號碼），直至顯示您想撥打的號碼。
- 拿起聽筒以撥號。

刪除重撥清單（僅適用於操作員、上司及秘書計劃電話用戶）



- 按  顯示最近從本機上撥出的號碼。
- 利用  和  在清單上查找（最多可顯示最近的 100 個撥出號碼）直至顯示您想刪除的號碼。
- 按 **Delete**（刪除）鍵，或 **Delete All**（全部刪除）鍵。

2. 接聽電話



2.1. 接聽來電

- a) 當有來電時，電話鈴聲將響起，請提起聽筒接聽來電。（如使用免提功能接聽來電，請按  或閃動的線路鍵（如“L1”）接聽。

2.2. 通話途中接聽新來電

- a) 當有新來電時，線路鍵（如“L2”）會在閃動，按“L2”鍵接聽新來電，原有線路“L1”會自動被保留。如無法接聽新來電，來電者會被轉駁至留言信箱（假設您的分機具備留言信箱功能）。
- b) 如需重新連接原有線路，請按“L1”鍵。
- c) 當同時接聽多個來電時，您只需按下一個新來電的線路鍵，話機將自動保留當前來電。
- d) 如您保留的來電不止一個，可按  和  導航鍵查找已保留的來電。若要取回通話，按適當的線路鍵即可。



2.3. 將來電轉駁至留言信箱

您可不接聽來電而直接將其轉駁至留言信箱。來電時不必拿起聽筒，按  即可。
（如適用，您的秘書**必須**按  以將來電轉駁至留言信箱）

如果已啓用固網／流動通訊整合服務，您同時必須拒絕接聽流動電話上的來電，方可將來電轉駁至留言信箱。

3. 音量調校

3.1. 鈴聲音量



保持聽筒掛上，按  調低或  調高鈴聲音量。

3.2. 話音音量

拿起聽筒，按  調低或  調高話音音量。

4. 通話處理

4.1. 保留通話

- 通話時，可按  鍵保留通話，線路鍵燈開始緩慢閃動。
- 取回通話，可再按  鍵。

4.2. 來電轉駁

4.2.1. 所有來電轉駁

操作員、上司及秘書計劃：

- 按 **Call Fwd (來電轉駁)** 鍵。
- 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **All (所有)**。
- 按 **Select** 鍵更改來電轉駁狀態。
- 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **On (開啓) / Off (取消)** 後，再按 **Select** 鍵。
- 如需更改來電將轉駁至的電話號碼，請按 **Backspace (刪除)** 鍵刪除原有電話號碼，然後輸入適當的號碼。
- 按 **Done** 確認並保存。

上司(基本) / 秘書(基本) / 行政人員計劃：

- 按 **Call Fwd (來電轉駁)** 鍵 (位於電話螢幕右上方)。
- 按 ▼ 和 ▲ 選擇 **All (所有)**，然後按 **Enter** 鍵。
- 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **ON (開啓)** 或 **OFF (取消)**，然後按 **Enter** 鍵。(註：在啓動此功能前，您必須在「Input CF Number」中輸入欲將來電轉駁至的電話號碼，然後按 **Enter**)。

4.2.2. 遙距啓動所有來電轉駁

您可從任何電話遙距啓動所有來電轉駁。

- a) 透過任何電話上撥打 2205 1111 或 2562 0111。
- b) 輸入您的電話號碼，然後按 **#** 鍵。
- c) 輸入您的密碼，然後按 **#** 鍵。
- d) 現在，您可從以下選項中選擇：
 - 1) 按 [1] 進入留言信箱
 - 2) 按 [2] 錄製您的個人問候語
 - 3) 按 [3] 更改所有來電轉駁設定
 - a. 啟動所有來電轉駁功能
 - b. 取消所有來電轉駁功能
 - c. 更改來電轉駁至的電話號碼
 - d. 查詢來電轉駁狀態
 - 4) 按 [4] 更改您的留言信箱密碼。

4.2.3. 繁忙時來電轉駁

操作員、上司及秘書計劃：

- a) 按 **Call Fwd (來電轉駁)** 鍵。
- b) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **Busy (繁忙)**。
- c) 按 **Select** 鍵更改來電轉駁狀態。
- d) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **On (開啓) / Off (取消)** 後，再按 **Select** 鍵。
- e) 如需更改來電將轉駁至的電話號碼，請按 **Backspace (刪除)** 鍵刪除原有電話號碼，然後輸入適當的號碼。
- f) 按 **Done** 確認並保存。

上司(基本) / 秘書(基本) / 行政人員計劃：

- a) 按 **Call Fwd (來電轉駁)** 鍵 (位於電話螢幕右上方)。
- b) 按 ▼ 和 ▲ 選擇 **Busy (繁忙)**，然後按 **Enter** 鍵。
- c) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **ON (開啓)** 或 **OFF (取消)**，然後按 **Enter** 鍵 (註：在啓動此功能前，您必須在「Input CF Number」中輸入欲將來電轉駁至的電話號碼，然後按 **Enter**)。

4.2.4. 無人接聽時來電轉駁

操作員、上司及秘書計劃：

更改來電轉駁狀態：

- a) 按 **Call Fwd (來電轉駁)** 鍵。
- b) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **No Answer (無人接聽)**。
- c) 按 **Select** 更改來電轉駁狀態。
- d) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **On (開啓) / Off (取消)** 後，再按 **Select** 鍵。
- e) 如需更改來電將轉駁至的電話號碼，請按 **Backspace (刪除)** 鍵刪除原有電話號碼，然後輸入適當的號碼。
- f) 按 **Done** 確認並保存。

更改來電轉駁前響鈴次數 (No. of Ring)：

- a) 按 **Call Fwd (來電轉駁)** 鍵。
- b) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **No Answer (無人接聽)**，再按 **Select** 鍵。
- c) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **No. of Ring (來電轉駁響鈴次數)** 並按 **Select** 鍵。
- d) 輸入來電轉駁響鈴次數，然後按 **Done** 鍵。

上司(基本) / 秘書(基本) / 行政人員計劃：

更改來電轉駁狀態：

- a) 按 **Call Fwd (來電轉駁)** 鍵 (位於電話螢幕右上方)。
- b) 按 ▼ 和 ▲ 選擇 **No Answer (無人接聽)**，然後按 **Enter** 鍵。
- c) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **ON (開啓)** 或 **OFF (取消)**，然後按 **Enter** 鍵 (註：在啓動此功能前，您必須在「Input CF Number」中輸入欲將來電轉駁至的電話號碼，然後按 **Enter**)。

更改來電轉駁前響鈴次數 (No. of Ring)：

- a) 按 **Call Fwd (來電轉駁)** 鍵 (位於電話螢幕右上方)。
- b) 按 ▼ 和 ▲ 選擇 **No Answer (無人接聽)**，然後按 **Enter** 鍵。
- d) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **No. of Ring (來電轉駁響鈴次數)** 並按 **Select** 鍵。
- d) 輸入來電轉駁響鈴次數，然後按 **Done** 鍵。



4.3. 請勿騷擾 (DND)

您可以設定「請勿騷擾」（DND）狀態，以防止電話在有來電時發出鈴聲。來電將轉駁至您的留言信箱。


- a) 按 **DND** 鍵（或輸入功能接駁號碼*01 並按 **Dial** 鍵）啟動此功能。
- b) 當狀態為 **ON**（開啓）時，DND 燈會亮起。
- c) 如果取消此功能，可再按 **DND** 鍵（或輸入功能接駁號碼 # 01 並按 **Dial** 鍵）。

4.4. 來電轉接

4.4.1. 即時轉接 (指直接轉駁來電而不通知接聽者)

- a) 通話時，按 **Transfer**（轉接）鍵或  鍵（取決於您的電話型號）。
- b) 輸入您將來電轉駁至的電話號碼。
- c) 再次按 **Transfer**（轉接）鍵或  鍵。
- d) 來電被轉，可將聽筒掛上。





4.4.2. 諮詢轉接 (指轉接前諮詢將來電轉駁至的人士)

- a) 通話時，按 **Transfer**（轉接）鍵或  鍵（取決於您的電話型號）。
- b) 輸入您要將來電轉駁至的電話號碼。
- c) 按 **Dial** 鍵致電接聽方。
- d) 諮詢接聽方後，按 **Transfer**（轉接）鍵或  鍵把來電轉接。
- e) 然後，可將聽筒掛上。

4.5. 電話會議


三方電話會議

- a) 當發起會議時，您是會議的第一方。
- b) 首先致電第三方（或接聽第三方的來電）。
- c) 第三方接聽後，您可在將其加入會議前先諮詢其意見。
- d) 按 **Conference**（會議）或  鍵，一條新的線路將會開通。
- e) 輸入第三方的電話號碼，再按 **Dial** 鍵。
- f) 第三方接聽後，您可在將其加入會議前先諮詢其意見。

- g) 再按 **Conference (會議)** 或  鍵，將第三方加入會議。第一方（您本人）、第二方及第三方均連接到一個會議。
- h) 如需將任何一方從會議中移除，可按  和  查找該方，然後按 **Drop (移除)** 鍵。
- i) 結束會議，請按  鍵。

（註：如第二方／第三方掛斷，會議將由餘下各方繼續進行。然而，一旦第一方掛斷，會議將會終止，第二方和第三方亦不能繼續參與會議。）

將兩個不同線路上的通話加入一個會議：

- a) 與其中一方通話時（如“L1”線路），按 **Conference (會議)** 或  鍵。
- b) 再按第二組通話的線路鍵（如“L2”）。
- c) 再按 **Conference (會議)** 或  鍵。
- d) 兩組通話將連接成會議通話。

五方電話會議（增值服務）

- a) 當發起會議時，您是會議的第一方。
- b) 首先致電第二方（或接聽第二方的來電）。
- c) 第二方接聽後，您可在將其加入會議前先諮詢其意見。
- d) 按 **Conference (會議)** 或  鍵，一條新的線路將會開通。
- e) 輸入第三方的電話號碼，再按 **Dial** 鍵。
- f) 第三方接聽後，您可在將其加入會議前先諮詢其意見。
- g) 再按 **Conference (會議)** 或  鍵，將第三方加入會議。第一方（您本人）、第二方及第三方均連接到一個會議。
- h) 重覆以上步驟將第四和第五方加入電話會議。
- i) 結束會議，請按  鍵。

（註：如第二方／第三方／第四方／第五方掛斷，會議將由餘下各方繼續進行。然而，一旦第一方掛斷，會議將會終止，第二方、第三方、第四方和第五方亦不能繼續參與會議。）

4.6. 來電駐留與取回

在通話期間，您可將來電駐留（**Call Park**）並在公司內部的另一部電話上將其取回（**Call Retrieve**）。

4.6.1. 來電駐留

- a) 在通話過程中按 **Park**（駐留）鍵（或按一個空閒線路鍵，輸入功能接駁號碼 ***84** 並按 **Dial** 鍵）。
- b) 聽到系統提示後按 **#** 鍵。
- c) 可將聽筒掛上。

4.6.2. 來電取回

- a) 除您的個人話機以外，利用公司內部的任何一部話機，按 **Retrieve**（取回）鍵（或輸入功能接駁號碼 **# 84** 並按 **Dial** 鍵）。
- b) 聽到系統提示後，輸入您的分機號碼，然後按 **#** 鍵。
- d) 來電將被重新接通。

4.7. 內線廣播

您可與公司內的用戶建立廣播群組。群組建立後，組員可打開其話機揚聲器與一個群組或其組員互相通話。

- a) 輸入功能接駁號碼 ***77** 加 <廣播群組號碼>（如廣播群組號碼是 **12**，則輸入 ***7712**）。
- b) 按 **Dial** 鍵與群組組員互相通話。

4.8. 來電代聽

4.8.1. 一般來電代聽

- a) 其他分機接到來電時，您可透過您的話機按 **Pickup**（代聽）鍵（或輸入功能接駁號碼 ***21** 並按 **Dial** 鍵）。
- b) 然後輸入接到來電的分機號碼，再按 **#** 鍵。
- c) 來電會被接通。

4.8.2. 群組來電代接

一組用戶可組成一個「代接群組」，群組中的用戶可使用群組內任何一部話機接聽來電。

- a) 按 **Gp Pickup** (群組代聽) 鍵即可接聽打給您的「代接群組」內任何一名用戶的來電 (或輸入功能接駁號碼*11 並按 **Dial** 鍵)。
- b) 您將可立即接通來電。

4.8.3. 使用繁忙燈

- a) 當您電話上的繁忙燈所監察的分機接到來電，該繁忙燈將會閃動。
- b) 按該閃動中的繁忙燈以代聽來電。

註 1：如需以繁忙燈代聽指定分機的來電，您的電話必須先配置用以監察該分機的繁忙燈。


註 2：操作員計劃包括擴展機架，可比其他計劃用戶配備更多繁忙燈鍵。

4.9. 上司／秘書來電處理功能

(僅適用於同時申請上司計劃及秘書計劃的用戶) 利用「上司／秘書來電處理功能」，秘書可替上司撥打電話和接聽來電，亦可觀察上司專線的狀態。


4.9.1. 秘書以上司專線接聽來電

秘書 / 秘書 (基本) 計劃：

- a) 按 **Answer** (接聽) 鍵、拿起聽筒或按  鍵。

4.9.2. 秘書利用上司專線撥出電話

秘書 / 秘書 (基本) 計劃：

- a) 按 **Boss Line** (上司專線) 鍵。
- b) 聽到撥號音後，輸入您要撥打的號碼。
- c) 按 **Dial** 鍵撥打電話 (對方電話將顯示來電由上司撥出)。
- d) 如要將通話交回上司，可按  鍵。
- e) 上司按話機上閃動中的線路鍵接聽通話。

4.9.3. 上司／秘書的「Push&Talk」功能

- a) 按 **Push&Talk** 鍵。
- b) 當話筒開啓時開始通話。

5. 管理通話

5.1. 留言信箱

- a) 按 **Voicemail** (留言信箱) 鍵。
- b) 按照指引聽取留言或更改您的留言信箱設定。

(註：留言信箱可儲存 20 條訊息，每條訊息時限為一分鐘。)

5.2. 遙距登入留言信箱

您可透過任何一個電話遙距登入留言信箱。

從任何電話上撥打 2205 1111 或 2562 0111。


- a) 輸入您的電話號碼，然後按 **#** 鍵。
- b) 輸入您的密碼，然後按 **#** 鍵。
- c) 現在，您可從以下選項中選擇：
 - 1) 按 [1] 進入留言信箱。
 - a. 按 [1] 聽取留言。
 - b. 按 [2] 錄製/更改您的繁忙時的留言錄音。
 - c. 按 [3] 錄製/更改您的無人接聽時的留言錄音。
 - 2) 按 [2] 錄製您於留言信箱中的名字。
 - 3) 按 [3] 更改來電轉駁設定。
 - 4) 按 [4] 更改您的密碼。

5.3. 電話簿

操作員、上司及秘書計劃：

- a) 按 **Phonebook** (電話簿) 鍵。
- b) 按  和  導航鍵選擇 **Personal** (個人) 或 **Company** (公司) 並按 **Select** 鍵。
- c) 按  和  導航鍵查找電話號碼。
- d) 按 **Select** 鍵進行撥號。

上司(基本) / 秘書(基本) / 行政人員計劃：

- a) 按 **Phonebook** (電話簿) 鍵。
- b) 按  和  導航鍵選擇 **Personal** (個人) 或 **Company** (公司) 並按 **Enter** 鍵。
- c) 按  和  導航鍵查找電話號碼。


d) 按 **Enter** 鍵進行撥號。

5.4. 通話記錄

操作員、上司及秘書計劃：

- a) 按 **Call Logs** (通話記錄) 鍵。
- b) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **Missed** (未接來電)、**Incoming** (來電) 或 **Outgoing** (撥出)，並按 **Select** 鍵。
- c) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵查找通話記錄。
- d) 按 **Select** 鍵進行撥號。

上司(基本) / 秘書(基本) / 行政人員計劃：

- a) 按  鍵。
- b) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵選擇 **Missed** (未接來電)、**Incoming** (來電) 或 **Outgoing** (撥出)，並按 **Enter** 鍵。
- c) 按 ▼ 和 ▲ 導航鍵查找通話記錄。
- d) 按 **Enter** 鍵進行撥號。

6. 固網 / 流動通訊整合

此功能可讓您的流動電話同時接到打到桌上電話的來電。申請該服務後，您可利用桌上電話或流動電話接聽來電。您亦可將來電從流動電話「轉駁」至桌上電話，反之亦然（通話轉移）。（如欲申請此功能，請聯絡您的電訊盈科客戶經理或致電 **one communications** 服務熱線 1833111。）

如需了解如何啓用固網 / 流動通訊整合 - 同步響鈴，請參閱用戶網站上的使用說明。

6.1. 接聽同步響鈴 (Simultaneous Ring) 來電



利用流動電話接聽來電：

- a) 確保您的用戶網站已開啓（啓用）同步響鈴功能。
- b) 當您的桌上電話接到來電，您的流動電話會同時響起。

- c) 您將會聽到按任何一個按鍵以接聽來電的提示，表示來電實際上正打到您的桌上電話上。
- d) 按流動電話上 0 至 9 中的任何一個按鍵接聽來電。
- e) 來電接通。

6.2. 通話轉移 (Call Pull)

將來電從流動電話轉移至桌上電話：

- a) 確保您的用戶網站已開啓（啓用）同步響鈴功能。
- b) 確保來電是打到您的桌上電話並已在您的流動電話上接聽。
- c) 拿起桌上電話聽筒或按  /  鍵。
- d) 按 **Call Pull（通話轉移）** 鍵（操作員、上司及秘書計劃用戶）或輸入功能接駁號碼*88，然後按 # 鍵。
- e) 來電即可連接至您的桌上電話。

將來電從桌上電話轉移至流動電話：

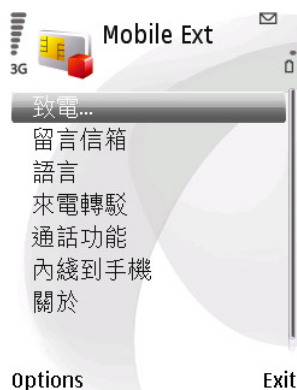
- a) 確保您的用戶網站已開啓（啓用）同步響鈴功能。
- b) 利用您的桌上電話接聽來電。
- c) 利用您的流動電話致電 2513 1111。
- d) 您將聽到輸入 功能接駁號碼*88 的提示。
- e) 輸入功能接駁號碼*88，然後按 # 鍵。
- f) 來電即可連接至您的流動電話。

6.3. Mobile Extension (此功能只適用於指定流動電話)

有關指定流動電話型號詳情，請向您的電訊盈科客戶經理或致電 one communications 服務熱線 1833111 查詢。

啓動 Mobile Extension

- a) 首先，置入「FMC」SIM 咭於您的流動電話。
- b) 輸入*137*138#，然後等候 3 – 5 分鐘。
- c) 當服務啓動中，您會看到「Your request is being processed. 你的指示正在處理中」的提示。
- d) 3-5 分鐘過後，便可以開始使用 Mobile Extension 服務。
- e) 在流動電話功能表中按 Mobile Extension 標誌，流動電話便會顯示以下 Mobile Extension 選單。

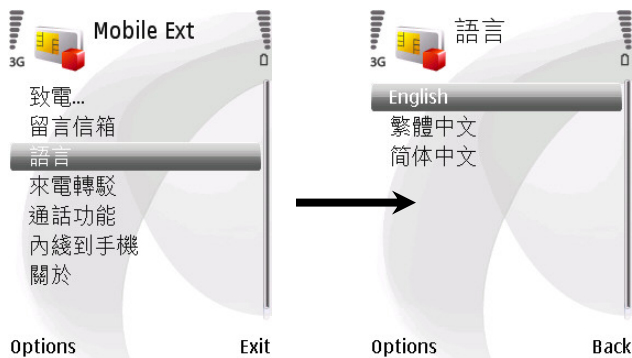


提示：要迅速開啓 Mobile Extension 選單，建議流動電話用戶在手機建立捷徑。

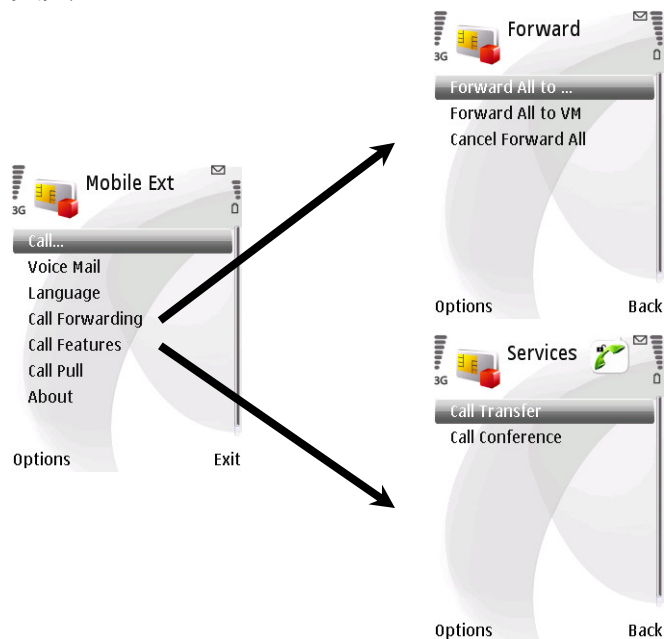
語言轉換

在開始使用服務之前，你可以轉換目錄語言以方便您個人的操作喜好。我們的服務設定會以英語為優先語言。

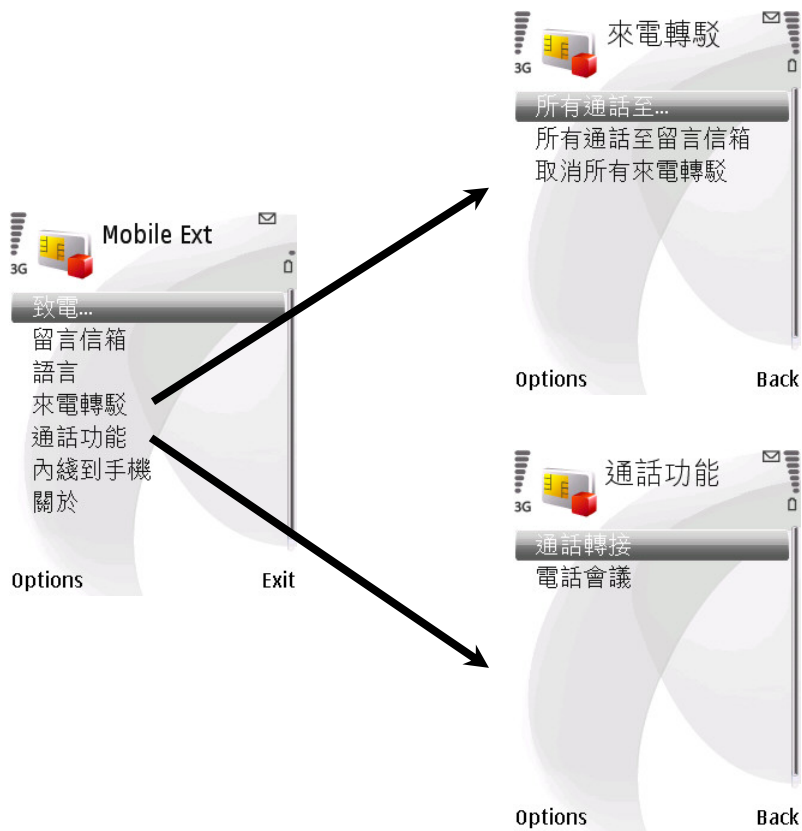
如要更改語言，請在選單中選擇‘Language’的選項，然後再選擇你所要的語言



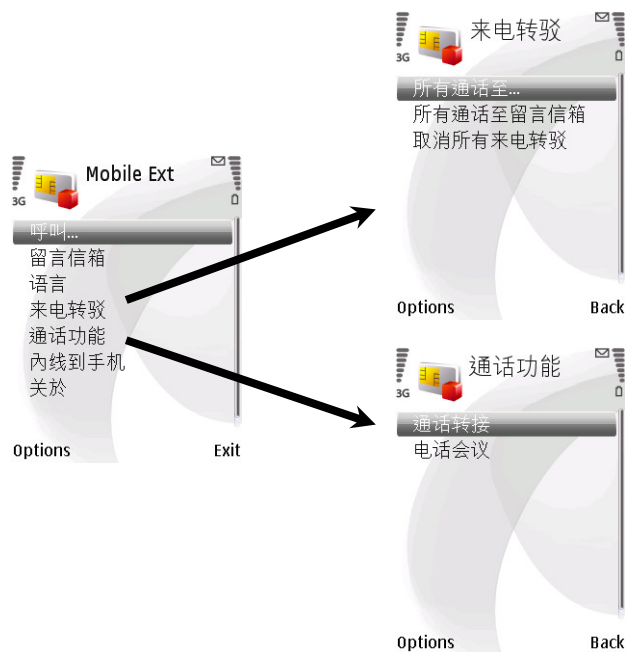
1. 英文



2. 繁體中文



3. 簡體中文

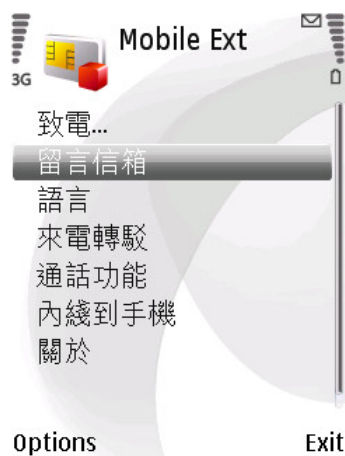


功能註解

| 功能(英文) | 功能(繁體中文) | 功能(簡體中文) | 註解 |
|---------------------------------|----------|----------|------------------------|
| Simultaneous Ringing (Sim Ring) | 來電響鈴 | 来电响铃 | 當接收來電時，桌面電話和手機會同時響起。 |
| Call Forwarding | 來電轉駁 | 来电转驳 | 將所有來電轉駁至指定號碼或留言信箱。 |
| Call Transfer | 通話轉接 | 通话转接 | 將通話中的電話轉接到指定電話號碼。 |
| Call Conference | 電話會議 | 电话会议 | 邀請第三方參與電話會議。 |
| Call Pull | 內線到手機 | 内线到手机 | 將來帶通話從桌面電話的內線傳到手機繼續通話。 |
| Voicemail | 留言信箱 | 留言信箱 | 利用手機收聽公司的留言信箱。 |

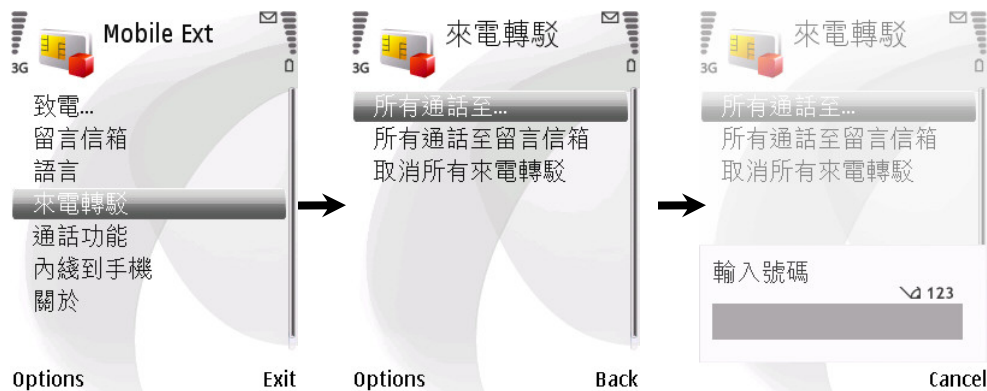
進入留言信箱

要利用 **Mobile Extension** 選單聽取辦公室電話留言信箱，請選擇「留言信箱」選項。（註：如果用戶辦公室電話的留言信箱系統已設置密碼，則用戶會聽到提示要求輸入密碼）



來電轉駁

要將辦公室電話的所有來電轉駁，用戶可選擇 **Mobile Extension** 選單中的來電轉駁選項。



所有通話至...

- a) 用戶可將桌上電話的所有來電轉駁至另一個號碼（不論是另一個分機還是外線號碼，但不能轉駁至 IDD 號碼）。
- b) 用戶須於收到成功轉駁的訊息後，方可結束通話。

所有通話至留言信箱

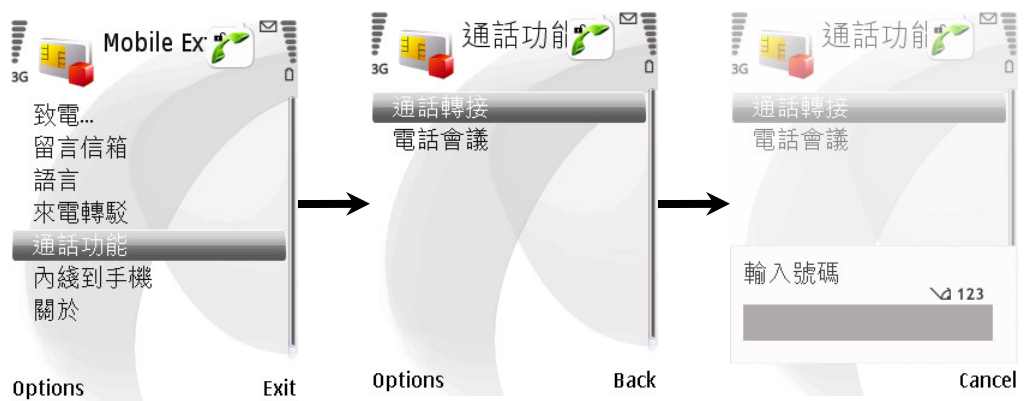
- a) 用戶可將桌上電話的所有來電轉駁至留言信箱。
- b) 用戶須於收到成功轉駁的訊息後，方可結束通話。

取消所有來電轉駁

- a) 用戶可以遙控取消之前的桌上電話來電轉駁。
- b) 用戶須於收到成功取消轉駁的訊息後，方可結束通話。

通話轉接

- a) 在 Mobile Extension 選單中選擇「通話功能」，然後選擇「通話轉接」
- b) 輸入要撥打的號碼：[分機號碼]、[外線號碼]或 0060[IDD 號碼]

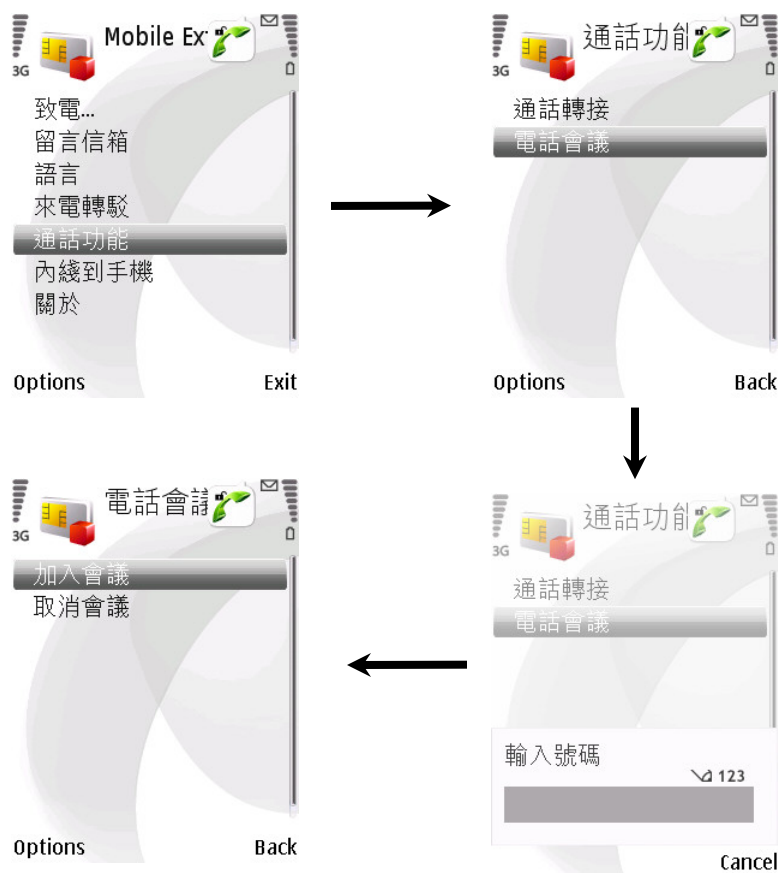


第一通話將會被保留及聽到保留音樂。當您聽到回撥音後，代表電話已被成功轉接（即時轉接），您可以結束通話。

電話會議

- a) 在 Mobile Extension 選單中選擇「通話功能」，然後選擇「電話會議」。

- b) 然後輸入會議方的號碼：[分機號碼]、[外線號碼]或 0060[IDD 號碼]，再按**確定**。
- c) 選擇「加入會議」將兩個通話結合成一個會議；或者
- d) 選擇「取消會議」結束第二通話並重新接通第一通話。

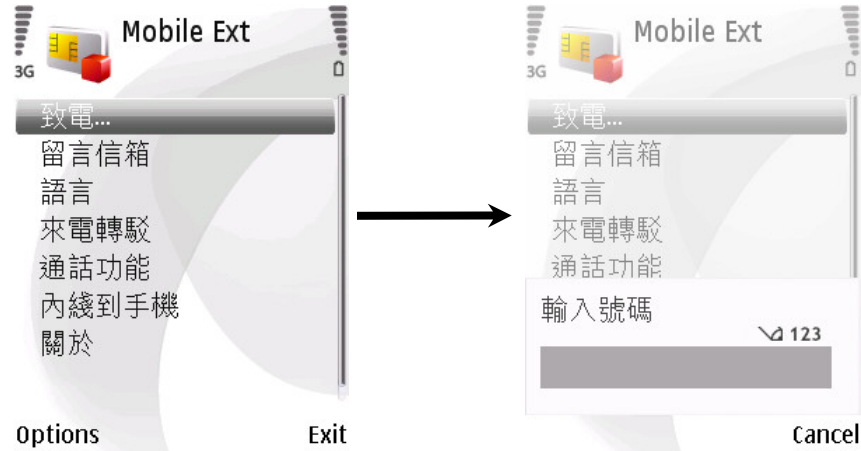


撥出電話 (顯示桌面電話號碼)

有兩種方法可將流動電話當作辦公室電話般撥打電話。

使用 Mobile Extension 選單

在 Mobile Extension 選單中選擇「致電...」，然後在彈出選框中輸入[分機號碼]（例如 1234），[外線號碼]（例如 23456789）或 00[IDD 號碼]（例如 00861234567890）。



使用短代碼

按 *#[分機號碼]，例如*#1234，或按 *#[外線號碼]，例如*#23456789，或按 *#00+[國家號碼]+[地區號碼]+[電話號碼]，例如*#00861234567890（系統將提示需要接入代碼以供驗證）

註 1：致電者身份會以辦公室電話的號碼顯示。

註 2：撥打 IDD 電話需要使用 IDD 0060。



接聽同步響鈴 (Simultaneous Ring) 來電

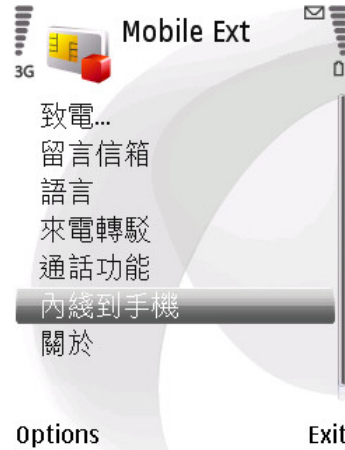
利用流動電話接聽來電：

- 確保您的用戶網站已開啓（啓用）同步響鈴功能。
- 當您的桌上電話接到來電，您的流動電話會同時響起。
- 您將會聽到按任何一個按鍵以接聽來電的提示，表示來電實際上正打到您的桌上電話上。

d) 按流動電話上 0 至 9 中的任何一個按鍵接聽來電。

通話轉移(由內線轉到流動電話)

當用戶利用桌上電話通話時，如需要轉用流動電話繼續通話，則只需選擇流動內線選單中的內綫到手機選項。



在短暫的靜音後，流動電話將會接通來電，而桌上電話將會結束通話。

注意

於海外使用 **Mobile Extension** 時：

- 1) 當您身處海外時，**Mobile Extension** 未必能夠使用，一切須視乎國際漫遊網絡而定。
- 2) 撥出電話均根據海外漫遊電話收費。
- 3) 於海外致電到香港，流動電話賬單將顯示由你身處的海外地點撥至香港電話系統 (3664 5999) 之漫遊收費。
- 4) 於海外致電到另一海外電話，流動電話賬單將顯示由你身處的海外地點撥至香港電話系統 (3664 5999) 之漫遊收費，以及固網電話賬單內由你香港固網電話撥至另一海外電話的 0060 國際長途電話費用。即使通話未能接通或未能成功，仍需支付由海外撥打的漫遊費用。
- 5) 即使你將流動電話設定為啟動電話，以 **Mobile Extension** 撥打海外電話的費用並不相等於以 **Call Manager** 工具列撥打海外電話的收費。

功能接駁號碼

| 功能 | 接駁號碼 |
|--------------------|-----------|
| 啓動拒接停示者功能 | *76 |
| 取消拒接停示者功能 | #76 |
| 啓動所有來電轉駁功能 | *05[電話號碼] |
| 取消所有來電轉駁功能 | #05 |
| 啓動所有來電轉駁至留言信箱功能 | *91 |
| 取消所有來電轉駁至留言信箱功能 | #91 |
| 啓動繁忙時來電轉駁功能 | *25[電話號碼] |
| 取消繁忙時來電轉駁功能 | #25 |
| 啓動繁忙時來電轉駁至留言信箱功能 | *92 |
| 取消繁忙時來電轉駁至留言信箱功能 | #92 |
| 啓動無人接聽時來電轉駁功能 | *35[電話號碼] |
| 取消無人接聽時來電轉駁功能 | #35 |
| 啓動無人接聽時來電轉駁至留言信箱功能 | *93 |
| 取消無人接聽時來電轉駁至留言信箱功能 | #93 |
| 隱藏每個來電的致電者身份 | 133 |
| 啓動持續隱藏每個來電的致電者身份功能 | *75 |
| 取消持續隱藏每個來電的致電者身份功能 | #75 |
| 每個來電的來電者識別碼傳送 | 1357 |
| 來電駐留 | *84 |
| 來電取回 | #84 |
| 群組代聽 | *11 |
| 通話轉移（固網／流動通訊整合） | *88 |

| | |
|--------------|-----|
| 來電回撥 | *19 |
| 來電代接 | *21 |
| 啓動請勿騷擾功能 | *01 |
| 取消請勿騷擾功能 | #01 |
| 最近號碼重撥 | *18 |
| Push&Talk | *77 |
| 100個快速撥號存取 | ** |
| 100個快速撥號設定 | *71 |
| 啓動直撥國際電話保安功能 | *04 |
| 取消直撥國際電話保安功能 | #04 |
| 留言存取 | *90 |