

## PROTEL KONSOL TELEFONU KULLANIMI KURALLARI

Uygulama Sorumlusu:	Önbüro Personelleri	Kontrol Sorumlusu:	Önbüro Müdürü
---------------------	---------------------	--------------------	---------------

**Telefon Cevaplama;**

Otelin adı söylenir, günün saatine göre selamlanır (Günaydın, İyi günler, İyi akşamlar...)

Örn; Laguna Beach Alya, İyi günler, Nasıl yardımcı olabilirim?

**Görüşme Aktarmak (Telefon Bağlamak) için;**

- Aktar tuşuna basılır + Dahili Numara yazılır + Arayan bildirilir + Ahize Kapatılır.

**Aranan kişi cevap vermez ya da görüşmek istemezse;**

- Tekrar Aktar tuşuna basılır+ Sebebi Bildirilir + Ahize Kapatılır.

Eğer arayan kişinin herhangi bir notu var ise Mesaj Formuna kaydedilir ve form ilgili kişiye iletilir.

**Uyandırma Servisi**

- "Aktar" tuşuna basılır ve "044" tuşlanır,
- Daha sonra "2 kez" arada boşluk bırakılmadan oda numarası yazılır,
- Uyandırma saati arada boşluk bırakılmadan yazılır,
- En son "Beklet/Kaydet" tuşuna basılır.

HAZIRLIK - KONTROL

Kalite Müdürü

ONAY

Genel Müdür