# 商务总机设备检查

1. 接班前将耳机戴好试拨一下电话，用中等音量进行通话，将音量调整到双方都能听清的状态。
2. 接班前检查一下计费系统，半不时内是否在正常计费。
3. 接班前检查一下PMS系统，有无双向信息传递。
4. 以后每隔一个小时检查一下计费系统和PMS系统及打印系统。
5. 如发现有关设备的问题，自己可以处理的立即处理，自己不能处理的5分钟内通知工程部或信息部。
6. 系统问题如果影响到对客服务的话，在通知工程部后要通知GSM。