

# 兩校區電話分機使用操作說明

)

- 1.撥總機：拿起話筒按 9 。
- 2.撥外線：拿起話筒按 0+外線號碼(分機需有撥外線功能) 。
- 3.撥分機：拿起話筒聽到撥號音後，直撥分機號碼 。
- 4.轉接電話：
  - 方法一：通話中按「轉接」鍵+分機號碼然後掛上話筒 。
  - 方法二：通話中按「轉接」鍵+分機號碼，等候對方回答，告知有來電再掛上電話。若無人接答，按「轉接/FLASH」鍵，取回外線電話 。
- 5.保留及取回：保留---通話中按「轉接」鍵即可將對方保留，不可掛回聽筒 。
- 取回---掛上話筒待響鈴可接回原來電話 。
- 6.聽取語音留言：當話機有亮紅色燈號時，表示有新留言，拿起話機按 8000，輸入密碼 ” 0000 ”，依照語音步驟即可聽取留言，” 密碼” 可依照語音步驟自行變更設定 。
- 7.校本分機代接：按 \*\* ，人社分機代接原為” 77” 現也改為按” \*\*” 。
- 8.外線重播：按 \*0
- 9.校本預約忙線分機：按 “轉接 4” 人社預約忙線分機：按 “\*4” 。
- 10.取消預約分機：按 \*6
- 11.請勿干擾：
  - 設定：按 \*21## ； 取消：按 \*20
- 12.跟隨轉移：
  - (1)分機轉分機(須在自己的分機操作)
    - 設定：按 \*21 分機號碼 ； 取消：按 \*20
- 13.校本部校區撥人社院校區：按 3+分機號碼  
人社院校區撥校本部校區：按 2+分機號碼