

# 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.分機代接：按 \*\*。

8.外線重播：按 \*0

9.預約忙線分機：校本按 “轉接 4” ； 人社：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

(2)分機轉行動電話 \*21 (0+行動電話) ； 取消：按 \*20

13.校本部校區撥人社校區：按 3+分機號碼

人社校區撥校本部校區：按 2+分機號碼