

메시지의 녹음 및 전송하기

음성 또는 음성-팩스 메시지 보내기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 1
- ▶ 음성 메시지 녹음 #
- ▶ 메시지 녹음완료
- ▶ 배달 주소 지정 (하기 참조) #
- ▶ 주소 지정 완료
- ▶ 또는
- ▶ 팩스 첨부 5
- ▶ 메시지 전송 #

팩스기에서 팩스 메시지만 보내기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 1
- ▶ 음성 녹음 바이패스 #
- ▶ 배달 주소 지정 (하기 참조)
- ▶ 팩스기에 문서 적재 #
- ▶ 메시지 전송
- ▶ 팩스기의 시작단추 누름

팩스 회선을 통한 음성-팩스 메시지 보내기

- ▶ 자신의 편지함에 팩스 전송
- ▶ 편지함에 로그인
- ▶ 주 메뉴에서 선택 2
- ▶ 팩스 회선 및 음성 메시지 전송 (선택) 1 2
- ▶ 음성 메시지 녹음 #
- ▶ 메시지 녹음완료
- ▶ 배달 주소 지정 (하기 참조)
- ▶ 주소 지정 완료 #
- ▶ 메시지 전송 #

배달 주소 지정하기

음성 메시지 전송: 사용자의 내선번호를 입력하고 [#]를 누르십시오.

음성 사용자의 이름주소 지정용: 2를 누르고, 사용자의 이름을 입력한 후, [#]를 누르십시오.

음성 사용자 보강 목록용: 보강 목록의 내선번호를 입력하고 [#]를 누르십시오.

팩스 메시지 전송: 자신의 소재지 팩스 코드를 누른 다음 전화번호와 [#]를 누르거나, 또는 [*][*][5]를 누르고 외부 라인 번호와 전화번호 전체를 입력한 다음 [#]를 누르십시오.

일반 사항

어느 키를 눌러야 할지 모르겠습니까?

- ▶ 언제든지 도움말 듣기 * 4
- ▶ 이전 메뉴로 돌아가기 * 7

시간을 절약하고 싶습니까?

- ▶ 인사말 바이패스 하기 1

메시지의 재생 상태를 바꾸고 싶습니까?

- ▶ 빠르게 9
- ▶ 느리게 8
- ▶ 소리 크게 4
- ▶ 소리 작게 7
- ▶ 다음 메시지로 이동 6
- ▶ 이전의 메시지로 이동 5

수신된 메시지 입수하기

음성/팩스 메시지 듣기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 2
- ▶ 음성이나 팩스 메시지 듣기 0

팩스/팩스 메시지 인쇄하기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 2
- ▶ 메시지 헤더 듣기
- ▶ 팩스나 팩스드 부분을 인쇄 * 1
- ▶ 지정 기기에 인쇄 #
- ▶ 또는
- ▶ 전화에 연결된 기기에 인쇄 * 6
- ▶ 또는
- ▶ 특정 기기에 인쇄하기: 팩스에 필요한 모든 번호를 입력한 후에 [#]를 누르십시오.
- ▶ 또는
- ▶ 특정 기기에 인쇄하기: [*][*][5]를 누르고 외부 라인 번호와 전화번호 전체를 입력한 다음 [#]를 누르십시오.

새로운 팩스 모두 인쇄하기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 7
- ▶ 새로운 팩스 모두 인쇄 4

모뎀을 갖춘 컴퓨터에 팩스나 팩스드 다운로드하기

- ▶ 모뎀과 팩스 소프트웨어 설정
- ▶ 자신의 편지함에 전화
- ▶ 주 메뉴에서 선택 2
- ▶ 인쇄 * 1
- ▶ 컴퓨터에 다운로드 * 6
- ▶ 팩스-소프트웨어 대화에서 "Manual Receiver" 선택

메시지에 응답하기 (선택 사항)

메시지를 듣고 난 후 다음 중 하나를 선택하십시오.

- ▶ 응답 또는 회송 1
- ▶ 발송인에게 전화/편지함에 나가기 0
- ▶ 음성 메일로 발송인에게 응답 1
- ▶ 시작 부분에 의견을 첨부하여 회송 2
- ▶ 끝 부분에 의견을 첨부하여 회송 3
- ▶ 새로운 메시지 녹음 및 주소 지정 4

위의 선택 가운데 0 이외의 키를 선택하는 경우:

- ▶ 자신의 메시지 녹음 및 주소 지정 #
- ▶ 메시지 녹음 및 주소 지정 완료 #
- ▶ 메시지 전송
- ▶ 또는
- ▶ 배달 옵션 입력 #
- ▶ 전송

여러가지 개인 인사말 만들기

자신의 인사말 듣기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 3
- ▶ 인사말 듣기 0
- ▶ 인사말 번호 입력 #
- ▶ 인사말 듣기 완료

인사말 만들기 또는 변경하기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 3
- ▶ 인사말 녹음 1
- ▶ 인사말 번호 입력
- ▶ 완료 #

▶ 또는

아직 인사말이 이용되지 않은 경우 다음 중 선택:

모든 전화에 적용 1

▶ 또는, 통화의 종류가 되어 있는 경우 다음 중 선택:

- ▶ 각 종류의 통화에 이용 0
- ▶ 구내 전화 (또는 통화중)에 이용 1
- ▶ 외부 전화 (또는 무응답시)에 이용 2
- ▶ 업무 시간 외의 전화에 이용 3
- ▶ 완료 #

통화 종류 변경하기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 3
- ▶ 통화 종류 관리 4
- ▶ 통화 종류 구별
- 구내/외부 전화 1
- 통화중/무응답 전화 2
- 업무 시간 외의 전화 3
- 업무 시간 중의 전화 4
- 모든 전화에 대하여 동일 인사말 5
- ▶ 완료 #

통화 종류에 따라 인사말 적용하기

- ▶ 주 메뉴에서 선택 3
- ▶ 적용된 인사말의 개요 듣기 3
- ▶ 인사말 적용
- ▶ 인사말 번호 입력 (0-9)
- ▶ 다음 중 하나 선택 0
- 든 통화 종류에 인사말 이용 1
- 구내 (또는 통화중) 통화에 인사말 이용 2
- 외부 (또는 무응답시) 통화에 인사말 이용 4
- 업무시간 외의 통화에 인사말 이용 #
- ▶ 완료

주:귀하의 시스템은 모든 기능을 지원하지 않을 수도 있습니다.



메시지 시스템
신속한 사용 안내

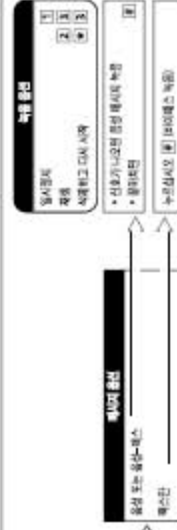
Communication Manager Messaging

입력하기
시스템

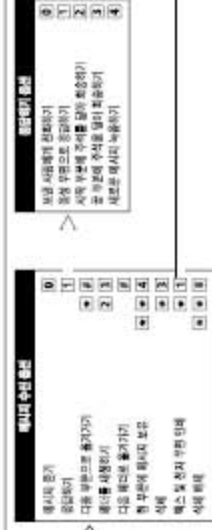
- 시스엠 베레스 연호로 권
화되십시오
- 국내 최초로 입회하십시오
- 무료입니다
- 회원번호를 입회하십시오
- 무료입니다

正吉 100 町
上吉 100 町

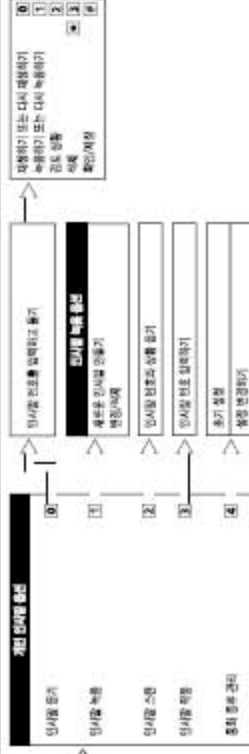
100



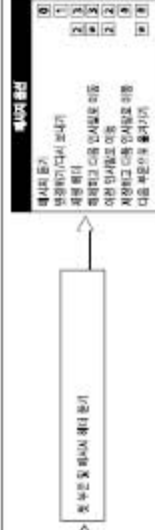
2 수선 | 지리



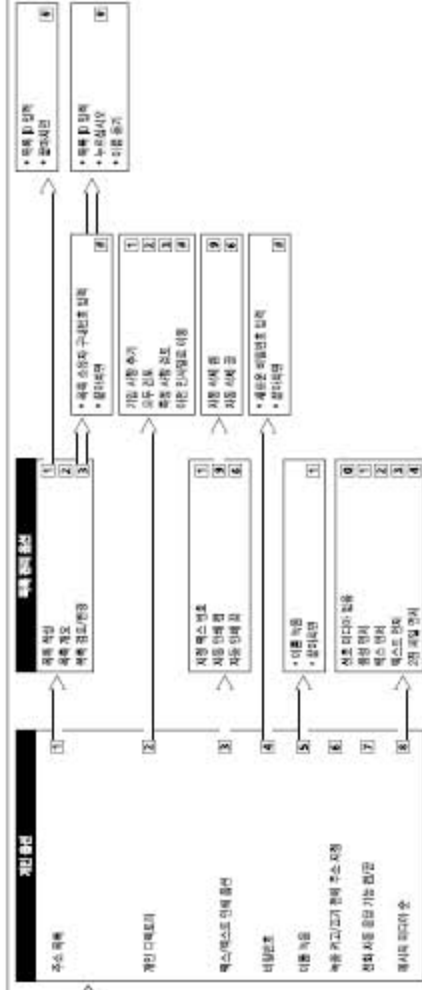
3 개인 이사마



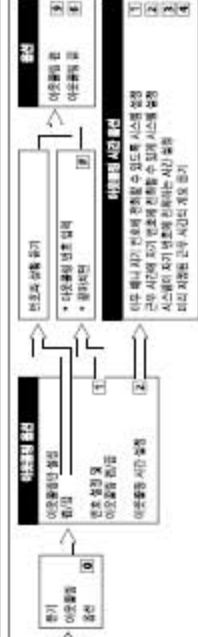
4 저장되어 나오는 메시지



5 개인으로서



5



7 자동스캔/자동인쇄

