

批號 P0990676 01

CallPilot Mini

參考指南

NORTEL
NETWORKS™

CallPilot Mini 參考指南

Copyright © 2002 Nortel Networks

版權所有，2002。

本文件的內容若有變更，恕不另行通知。本文件確信其中之相關陳述、組態、技術資料及建議的正確性和可靠性，但對其內容不作任何明示或默示的擔保。使用者對於本文件所提及之任何產品，在應用上需負全部責任。本文件的所有內容，其著作財產權歸屬 Nortel Networks NA Inc. 所有。

本文件所述的軟體附帶一份授權合約，且在使用上不應違反該授權合約之聲明。軟體授權合約內附於本文件中。

商標

NORTEL NETWORKS 是 Nortel Networks 的商標。

Microsoft、MS、MS-DOS、Windows 和 Windows NT 是 Microsoft Corporation 的註冊商標。

其他未提到的商標和註冊商標，分別為其所屬公司所擁有。

目錄

第 1 章	
使用 CallPilot	7
CallPilot 的運作方式	7
CallPilot 語音提示	7
中斷語音提示	7
使用撥盤	7
自動接待	8
備用分機	8
第 2 章	
設定您的信箱	9
初始化您的信箱	9
開啟您的信箱	10
從遠端開啟您的信箱	10
關於自動登入	11
變更您的信箱密碼	11
密碼鎖定	11
密碼過期	11
將您的姓名記錄在公司目錄內	12
指定目標接待	13
CallPilot 信箱選項	13
第 3 章	
問候語	15
信箱問候語類型	15
主要信箱問候語	15
備用信箱問候語	15
「個人化」信箱問候語	16
信箱問候語的錄製技巧	16
重錄「主要」或「備用」信箱問候語	17
選擇「主要」或「備用」信箱問候語	18
錄製「個人化」信箱問候語	19
刪除「個人化」信箱問候語	20

第 4 章	
存取您的訊息	21
接收來電	21
「Never Full」信箱功能	21
播放您的訊息	22
取回清除的訊息	24
第 5 章	
傳送訊息	25
錄製與傳送訊息	25
搜尋「公司目錄」	27
指定訊息傳遞選項	28
傳送訊息給多個接收者	30
傳送訊息給「群組清單」	30
轉寄訊息副本給一或多個接收者	30
回覆訊息	31
回覆內部來電者	31
回覆給外部來電者	32
以「直撥」打電話	33
何時使用「直撥」	33
來電轉接您的電話	35
將您的來電電話轉接到您的信箱	35
第 6 章	
向外轉移	37
關於「向外轉移」	37
在目標號碼中加上特殊字元	38
設定「向外轉移」	39
開啟或關閉「向外轉移」	41
第 7 章	
訊息通知	43
關於訊息通知	43
訊息通知參數	44
設定訊息通知	45
設定訊息通知到呼叫器號碼	48
目標呼叫器號碼範例	48
變更遠端訊息通知	52
刪除目標號碼	56
新增目標號碼	57
開啟或關閉訊息通知	57

第 8 章	
廣播訊息和資訊訊息	59
關於廣播訊息	59
資訊信箱問候語	59
錄製資訊信箱問候語	60
第 9 章	
CallPilot 技巧	61
第 10 章	
疑難排解	63
詞彙	65
索引	69

第 1 章

使用 CallPilot

CallPilot 的運作方式

CallPilot 與電話系統搭配使用以提供自動化接待服務。CallPilot 接聽撥打進來的電話，將這些來電轉送到分機和系統信箱，並提供訊息取用功能。

本指南提供您如何在中文系統中使用 CallPilot 功能的詳細資訊。關於使用 CallPilot 的詳細資訊，請詢問您的系統管理員。

CallPilot 語音提示

CallPilot 在您的電話中使用語音提示來告知選項。您可使用撥盤來作選擇。

語音提示告訴您該按哪個撥盤按鈕以使用 CallPilot 選項。語音提示會立即播放。如果您未在十秒內選擇一種選項，語音提示便會重播選項。再十秒之後，如果您尚未選擇任何選項，CallPilot 便結束工作階段。

中斷語音提示

您不需要等到語音提示結束即可選擇選項。您可以中斷語音提示並立刻選擇選項。您可以藉由選擇撥盤上的任何選項來中斷語音提示。

使用撥盤

按鈕（在顯示畫面電話撥盤上）可同時充當數字和字母。每個按鈕代表字母數字的數字和字母。如果您是 CallPilot 的新使用者，請確定您熟悉如何操作您的電話。請參考您的電話操作卡。

數字和字母位於撥盤

1 1 ' -	2 ABC2 abc	3 DEF3 def
4 GHI4 ghi	5 J KL 5 jkl	6 MNO6 mno
7 PQRS7 pqrs	8 TUV8 tuv	9 WXYZ9 wxyz
* 離開	0 QZ Zero qz	# 接受顯示畫面的字母及，（逗號）

自動接待

自動接待充當撥入來電的接待員。已啓用的自動接待會依據當天的時間來接聽撥入您公司的電話。如果來電者知道自己需要哪個選項，則可在任何撥盤式電話的撥盤上輸入該選項以便中斷自動接待。

自動接待為來電者提供以下選項的語音提示：

- 輸入信箱號碼
- 輸入分機
- 使用「公司目錄」
- 留言
- 接通操作員
- 選擇備用語言*（此選項沒有語音提示）

* 如果 CallPilot 安裝雙語能力，來電者即可按下  來聽取其他語言的語音提示。

當來電者選擇某一選項，自動接待便將來電轉送到您公司內的某分機或信箱，或轉接來電者到「公司目錄」或操作員以回應指令。

備用分機

您的信箱最多可擁有兩個備用分機。

如果來電者撥打主要分機（已指定備用分機的分機），只有主要分機的電話會響起。若您並未接聽而來電者留言，主要分機和任何備用分機的訊息指示燈都會出現。您可以用與備用分機存取訊息相同的方式來從您的主要分機電話中存取訊息。只有未指定信箱的分機可作為備用分機。

若將備用分機指定到具有來電者識別 (CLID) 的電話並已啓用「來電顯示」，CLID 資訊將出現在顯示畫面上。如果您並未接聽電話，該來電便轉到 CallPilot 且所有電話皆可聽到響聲。

第 2 章 設定您的信箱

本章將描述如何設定您的信箱並說明：

- [初始化您的信箱](#)
- [開啓您的信箱](#)
- [變更您的信箱密碼](#)
- [將您的姓名記錄在公司目錄內](#)
- [指定目標接待](#)

初始化您的信箱

初始化您的信箱將會準備您的信箱，以接收訊息。您的信箱必須等到初始化完畢之後，才能接收與儲存訊息。

初始化您的信箱包括了：

- 請選擇一個長度為四到八個數字且開頭不是零的密碼
- 變更您暫時的密碼為正式密碼
- 將您的姓名記錄在公司目錄內

若要初始化您的信箱

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入暫時的密碼，然後按下 **#**。暫時的密碼為 **0 0 0 0**。
- 3 請輸入一個長度為四到八個數字且開頭不是零的新密碼，且按下 **#**。
- 4 重新輸入您新的信箱密碼，然後按下 **#**。
- 5 在此撥頻下，將您的姓名錄製到公司目錄中。
請將信箱號碼包含在錄製之中，例如，「Pat Smith, mailbox 5813」。

按下 **#** 以結束錄製。

- 6 按下 **#** 以接受錄製
或者
按下 **1** 來聆聽歡迎辭
或者
按下 **2** 來重新錄製您的姓名。
- 7 中斷以結束工作階段。

當您初始化新的信箱之後，即可錄您的信箱問候語。詳細資訊請參閱第 17 頁「重錄「主要」或「備用」信箱問候語」。如果您並未錄製任何個人問候語，來電者只要抵達您的信箱就會聽到您的公司目錄名稱。

開啟您的信箱

當您初始化您的信箱之後，可從下列位置開啓：

- 您自己的分機
- 另一台分機
- 外部的撥盤式電話

若要開啟已初始化的信箱



附錄：若要加快登入的速度，您可以在您的電話上設定 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼快速撥號按鈕。請參閱電話操作卡來了解如何執行此功能。

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。您的信箱號碼通常和您的分機號碼一樣。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。

從遠端開啟您的信箱

若要從外面的撥盤式電話開啟您的 CallPilot 信箱

- 1 在您的問候語或自動接待播放過程中按下 *** * *** 來開啓您的信箱。如果您身在歐洲或澳洲，請按下 **8 8**。
- 2 依照語音提示來輸入您的信箱號碼和密碼。

關於自動登入

自動登入為一可使登入更加容易的選項因為您不用輸入信箱號碼和密碼。使用自動登錄時，您撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼且立即登入到您的信箱。您不必輸入您的信箱號碼。系統管理員為您的信箱設定自動登入。請詢問系統管理員您是否擁有自動登入功能。

使用自動登入登入

若要存取信箱且您有自動登入功能：

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱密碼且按下 **#**。

變更您的信箱密碼

您可隨時變更您的信箱密碼。密碼必須包含四到八個數字，開頭不能為零。建議您每 30 天就變更您的密碼。

請選擇不常用的密碼，以確保信箱安全，請勿使用 1234 或 1111 這類可預期的密碼。不要將您的密碼給同事。若別人知道您的密碼，他們可存取您的信箱，並聆聽或刪除您的訊息。

若要變更密碼

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8** **4** 來開啓 Mailbox Password（信箱密碼）功能表。
- 4 輸入您的信箱號碼和密碼，再按 **#**。
- 5 重新輸入您的新信箱密碼並按下 **#**。
- 6 中斷以結束工作階段。

密碼鎖定

為了安全起見，系統管理員可替每個信箱指定最大的錯誤密碼嘗試次數。到達此數目之後，您就被鎖定了。您不能再存取您的信箱，直到密碼重設為止。請要求您的系統管理員重設密碼。

密碼過期

信箱可指定密碼可用的最大天數。若您在密碼過期後開啓信箱，將會聽到下列訊息
「*Your current password has expired. You must change your password*（您目前的密碼已過期。您必須變更您的密碼）。請輸入您的新密碼，接著按下 **#**。」

將您的姓名記錄在公司目錄內

「公司目錄」是 CallPilot 系統中的信箱使用者清單。在您使用信箱來接收訊息之前，必須先將您的姓名錄在公司目錄內。您最好將信箱號碼包含於您的公司目錄錄製之中。例如「*Pat Smith, mailbox 5813*」。此程序可在目錄中建立您的「語音」姓名，以供其他使用公司目錄的 CallPilot 使用者和外部來電者使用。

此功能也稱為「個人化憑證名稱。」

若不想將您的姓名放在公司目錄內，請告知您的系統管理員。公司目錄功能可由系統管理員停用。若您不知道是否擁有此功能，請詢問您的系統管理員。

您可隨時變更或重錄姓名到公司目錄內。

將您的姓名記錄在公司目錄內

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 2 9** 來開啓公司目錄。
- 4 在此撥頻中錄下您的姓名。
按下 **#** 以結束錄製。
- 5 按下 **#** 以接受錄製
或者
按下 **1** 來聆聽錄製
或者
按下 **2** 來重新錄製您的姓名。
- 6 中斷以結束工作階段。

指定目標接待

您可指定目標接待來接聽從您的信箱所轉移的來電。您信箱的預設目標接待為 CallPilot 操作員。您可將目標接待指定成任何有效的分機。

指定完目標接待之後，造訪您信箱的來電者可按下 **0** 來與目標接待交談。

請記得在您的問候語中告訴來電者，若他們需要協助，可按下 **0** 來與目標接待交談。例如，「Please press (請按下) **0** to speak to my assistant. (來與我的助理交談。)」

若要指定個人的目標接待

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 0** 來開啓公司目錄。
- 4 按下 **1** 來開啓 Target Attendant (目標接待) 功能表。
- 5 按下 **1** 來變更「目標接待」。
- 6 輸入新 Target Attendant (目標接待) 的分機號碼
或者
按下 **0** 來將「自動接待」變更為 CallPilot 操作員。
- 7 中斷以結束工作階段。

CallPilot 信箱選項

信箱選項	Dialpad (撥盤) 按鈕	說明	頁次
問候語	8 2	錄製和選擇個人信箱問候語。	17
密碼變更	8 4	變更您的信箱密碼。	11
訊息通知	8 5 2	為保留在您信箱內的訊息設定通知參數。	45
到訊息	8 6	輸入特定的訊息號碼以到達該訊息： <ul style="list-style-type: none"> • 按下 1 來進入您信箱內的第一個訊息。 • 按下 9 9 來進入您信箱內的最後一個訊息。 	
個人憑證	8 2 9	將您的姓名錄製到公司目錄中。	12
目標接待	8 0 1	指定目標接待來接聽從您的信箱所傳來的來電。	13
向外轉移	8 0 9	設定向外轉移，把來自您信箱內的來電者轉給內部分機或外部電話號碼。	39

第 3 章 問候語

本章將介紹信箱問候語以及如何錄製。

本章包括了：

- [信箱問候語類型](#)
- [重錄「主要」或「備用」信箱問候語](#)
- [錄製「個人化」信箱問候語](#)
- [刪除「個人化」信箱問候語](#)

信箱問候語類型

信箱問候語將播放給造訪您信箱的來電者。問候語會告知來電者他們進入了正確的信箱，並提供來電者任何必要的資訊或指示。您可隨時變更問候語。

當您初始化您的信箱之後，即可錄製問候語。如果您並未錄製任何問候語，來電者只要抵達您的信箱就會聽到您的公司目錄名稱。請參閱[第 12 頁「將您的姓名記錄在公司目錄內」](#)。

信箱問候語有三種：「主要」、「備用」和「個人化」。

主要信箱問候語

錄製您的「主要」信箱問候語，以供每天使用。這種問候語裡包含您的姓名及一條簡短訊息以告知來電者您無法接聽電話。

例如，「嗨。我是 *Pat Smith*。我現在無法接聽您的電話。請在聽到嗶聲後留言，我將儘快給您回電。」

若您是新的信箱持有人，請立即錄製您的「主要」信箱問候語。

備用信箱問候語

「備用」信箱問候語通常用於特殊場合。

例如，「嗨，我是 *Pat Smith*。我目前出差在外，要等到 12 月 17 號星期四才回來。雖然我不在辦公室，可是我每天都會檢查信箱。請在聽到嗶聲後留言，我將儘快給您回電。謝謝。」

錄完您的問候語之後，必須選擇要播放哪個問候語 CallPilot。您可隨時變更選項。

「個人化」信箱問候語

「個人化」信箱問候語只適用於您的公司向您當地的電話公司申請「來電者識別」(CLID)服務時。如需 CLID 的詳細資訊，請洽詢您的系統管理員。

個人化信箱問候語依據來電者的電話號碼向對方顯示畫面。CallPilot 識別指定的撥入電話號碼並據以顯示畫面個人化信箱問候語。

例如，「嗨，蘇珊。我可能錯過您的電話，但是我可不想錯過您的午餐。中午見。」

信箱問候語的錄製技巧

在錄製信箱問候語時，請說話清晰且其說話的速度讓人易於了解。錄完問候語之後，可在接受它之前，先重播一次。

若您不在辦公室內，可使用任何撥盤式電話來錄製問候語。在錄製問候語時，請勿使用「免持聽筒」功能。直接對著聽筒說話，效果會比較好。

重錄「主要」或「備用」信箱問候語

只有「主要」信箱問候語一定要錄，您可選擇在離開辦公室（例如度假）時錄製「備用」信箱問候語。如果您並未錄製任何郵件問候語，來電者只要抵達您的信箱就會聽到您的公司目錄名稱。

若您錄了「主要」和「備用」信箱問候語，您必須選擇要播放哪個問候語。若您沒有選擇問候語，則會自動播放「主要」信箱問候語。如需選擇問候語的相關資訊，請參閱第 18 頁「選擇「主要」或「備用」信箱問候語」。

若要錄製「主要」或「備用」信箱問候語

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按下 **#**。
- 3 按下 **8 2** 以開啓 Greeting Option（歡迎辭選項）功能表。
- 4 按下 **1**。
- 5 按下 **1** 以錄製「主要」問候語
或者
按下 **2** 來錄製「備用」問候語。
若您正在變更問候語，目前的問候語將會開始播放。
- 6 按下 **1**，並在嗶聲後錄製您的問候語。
- 7 按下 **#** 以結束錄製。
- 8 按下 **#** 以接受錄製
或者
按下 **1** 來聆聽問候語
或者
按下 **2** 以重新錄製問候語。
- 9 中斷以結束工作階段。

選擇「主要」或「備用」信箱問候語

若您錄了「主要」和「備用」信箱問候語，就必須選擇要播放哪個問候語。若您沒有選擇問候語，則會自動播放「主要」信箱問候語。

如果您選擇備用信箱問候語，便會詢問您是否要讓信箱接受訊息。若選擇「是」，您的信箱會以正常方式來接收訊息。

若選擇「否」：

- 訊息將無法保留在信箱內。
- 備用信箱問候語的優先順序將高於其他所有的問候語。
- 若來電者按下按鈕來快速轉接訊息，他們將聽到一個語音提示說這是一個特殊的問候語。
- 若來電者按下按鈕來傳送傳真，該傳真將會放到一般傳遞信箱中，而非您個人的信箱。

若您選擇「備用」信箱問候語，請記得在適當的時候需變更回「主要」信箱問候語。

選擇「主要」或「備用」信箱問候語

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下
- 2 輸入您的信箱密碼，再按下
- 3 按下 以開啓 Greeting Option (歡迎辭選項) 功能表。
- 4 按下 以選擇問候語。
- 5 按下 來選擇「主要」信箱問候語並移到步驟 7
或者
按下 以選擇「備用」信箱問候語並移到步驟 6。
- 6 如果您選擇備用信箱問候語，便會詢問您是否要讓信箱接受訊息。
按下 可從 Yes (是) 切換到 No (否)
或者
按下 來接受。
- 7 中斷以結束工作階段。



附錄：若您選擇尚未錄製的問候語，您將回到「問候語選項」功能表去錄製問候語。

錄製「個人化」信箱問候語

若您的公司申請 CLID 服務，您可錄製「個人化」信箱問候語。如需有關 CLID 的詳細資訊，請洽詢您的系統管理員。「個人化」信箱問候語只會播放給撥打您指定之電話號碼的來電者聽。「個人化」信箱問候語播放的條件是，您輸入的電話號碼必須完全符合來電者的電話號碼。

您最多可記錄三個「個人化」信箱問候語，不過每個問候語只能指定給一個電話號碼。

若您錄了一個「個人化」問候語，亦設定您的信箱可接收訊息，並選擇一個「備用」信箱問候語，「個人化」問候語的優先順序將高過任何其他問候語。若您設定您的信箱不接收訊息，並選擇一個「備用」信箱問候語，該「備用」信箱問候語的優先順序將高過任何其他問候語，包括了「個人化」信箱問候語。

若要錄製「個人化」信箱問候語

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按下 **#**。
- 3 按下 **8** **2** 以開啓 Greeting Options（問候語選項）功能表。
- 4 按下 **1**。
- 5 按下 **2** 來錄製「個人化」信箱問候語。
- 6 輸入「個人化」問候語號碼 1、2 或 3。
- 7 按下 **1**。
- 8 輸入想要指定「個人化」信箱問候語的電話號碼。
按下 **#** 以接受電話號碼。
- 9 聽到嗶聲後，錄製問候語並按下 **#** 來結束錄製。
- 10 按下 **#** 以接受錄製
或者
按下 **1** 來聆聽問候語
或者
按下 **2** 以錄製問候語。
- 11 中斷以結束工作階段。

刪除「個人化」信箱問候語

若您不再需要「個人化」信箱問候語，可將它刪除。

若要刪除「個人化」信箱問候語

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 2** 以開啓 Greeting Options（問候語選項）功能表。
- 4 按下 **1**。
- 5 按下 **3** 來錄製「個人化」信箱問候語。
- 6 輸入想要刪除的「個人化」問候語號碼（1、2 或 3）。
- 7 按下 **2** 以刪除問候語。
- 8 中斷以結束工作階段。

第 4 章

存取您的訊息

本章將說明如何存取您的訊息，並說明：

- 接收來電
- 「Never Full」信箱功能
- 播放您的訊息
- 取回清除的訊息
- 當您播放完已清除的訊息之後，可將它還原。若您結束目前的工作階段，而沒有還原已清除的訊息，它將會永遠地從 CallPilot 刪除。

接收來電

CallPilot 可供外部的來電者和您公司的其他信箱持有人使用。當您離開辦公室時，可使用 CallPilot 搭配任何撥盤式電話。當您在辦公室時，可使用 CallPilot 連到公司 CallPilot 系統的任何電話。

即使是使用轉盤式電話的外部來電者也可使用 CallPilot。若來電者使用 CallPilot 轉盤式電話，系統也會將來電傳給您公司的接待員或操作員。若接待員或操作員無法接聽來電，來電將轉移到「一般傳遞信箱」。

「Never Full」信箱功能

「Never Full」信箱功能可讓外部來電者在您的信箱內留言，即使該信箱就技術上而言「已經滿了」。訊息將儲存於您的信箱內，不過您至少需要刪除一個現有訊息，才能騰出空間給新的訊息。若要在刪除現有訊息之前，聆聽任何新的訊息，您將聽到下列的語音通知：

「Your mailbox is full. (您的信箱已滿。) You must erase some messages before you can listen to new messages (您必須清除某些訊息才能聆聽新的留言)。」

若您的信箱已滿，您至少要刪除一個現有訊息，才能在另一個信箱內留言、建立新的訊息、複製、傳送或回覆訊息。

內部來電者並不能使用「Never Full」信箱功能。內部來電者無法在就技術上而言「已滿」的信箱內留言。

播放您的訊息

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
語音提示將通知您擁有多少個新的和儲存的訊息。
- 3 您可播放任何想聽的訊息。
按下 **2** 以播放目前的訊息。
如需其他訊息指令，請參閱表格「播放您的訊息」。
- 4 中斷以結束工作階段。

表格「播放您的訊息」顯示畫面了播放訊息過程中和之後可使用的訊息選項。

播放您的訊息			
選項	按鈕	可用於播放過程中和之後	說明
往後略過	1		將訊息倒轉 5 秒，並從該點繼續播放。
向前略過	3		將訊息往前 5 秒，並從該點繼續播放。
上一個訊息	4	✓	停止播放目前的訊息並播放上一個訊息。
下一個訊息	6	✓	播放設定信箱內的下一個訊息。如果您在播放訊息時使用此選項，便會停止播放目前的訊息並播放信箱內的下一個訊息。
呼叫傳送者	9		打電話給某個訊息的傳送者。
說明	*	✓	提供 Help (說明) 功能表。
回覆	7 1	✓	回覆訊息。
封套	7 2	✓	播放訊息封套中的資訊。封套資訊包含訊息的傳送日期和時間，以及傳送者的目錄名稱 (如果是內部訊息)。
轉寄訊息	7 3	✓	將訊息轉寄到一或多個信箱。您可錄製一個簡介放到轉寄的訊息內。
回覆全部	7 4	✓	回覆給某個訊息，以及該訊息其他的接收者。 (請參閱 23 頁附註 3。)
刪除	7 6	✓	刪除目前的訊息。刪除的訊息將持續放在您的信箱內，直到工作階段結束。(請參閱 23 頁的附註 1 和 2。)

附註：

- 1 因為信箱的訊息儲存空間是有限的，請刪除不再需要的任何訊息。經過一段時間後，您儲存的訊息將會自動清除。如需自動清除的細節，請詢問您的系統管理員。
- 2 您必須尚未離開刪除訊息的工作階段，才能取回刪除的訊息。如需取回刪除訊息的相關資訊，請參閱第 24 頁「取回清除的訊息」。
- 3 僅適用於「回覆」功能啓用時。
- 4 若您的公司申請了來電者識別 (CLID) 服務，您就可透過回撥方式回覆外部來電者。如需回覆外部來電者的進一步資訊，請參閱第 32 頁「回覆給外部來電者」。

取回清除的訊息

若您仍在 CallPilot 工作階段中，即可取回已清除的訊息。已清除的訊息將持續放在信箱內，直到您結束目前的 CallPilot 工作階段。

當您播放訊息並離開 CallPilot 之後，沒有清除的任何訊息都會予以儲存。因為訊息儲存空間是有限的，建議您清除不再需要的訊息。

若要取回已清除的訊息

您可取回已刪除的訊息。刪除的訊息仍將留在您的信箱內，直到您結束目前的 CallPilot 工作階段。尋找已刪除的訊息。按下 **[Z]** **[6]** 來儲存訊息。

當您播放完已清除的訊息之後，可將它還原。若您結束目前的工作階段，而沒有還原已清除的訊息，它將會永遠地從 CallPilot 刪除。

第 5 章 傳送訊息

本章說明如何傳送訊息並說明：

- 錄製與傳送訊息
- 搜尋「公司目錄」
- 指定訊息傳遞選項
- 傳送訊息給多個接收者
- 回覆訊息
- 以「直撥」打電話

錄製與傳送訊息

您錄製的訊息不得少於 3 秒鐘。系統將在 5 秒無聲之後逾時。

當您錄製與傳送訊息時，可以：

- 搜尋「公司目錄」
請參閱第 27 頁「搜尋「公司目錄」」
- 指定訊息傳遞選項
請參閱第 28 頁「指定訊息傳遞選項」
- 傳送訊息給多個接收者
請參閱第 30 頁「傳送訊息給多個接收者」

若要錄製和傳送訊息

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **7 5** 來輸入 Compose Message（撰寫訊息）選項。
- 4 輸入信箱號碼或「群組清單」位址
並按下 **#**
或者
按下 **1 1**，來搜尋公司目錄並移至步驟 7。
預設選項是搜尋「公司目錄」**1 1**。系統管理員可變更此號碼。如需搜尋公司目錄的詳細資訊，請參閱第 27 頁「搜尋「公司目錄」」。
- 5 按下 **OK（確定）** 或 **#** 來接受位址。
- 6 按下 **#**，當輸入位址完成時。
- 7 按下 **5**，並在嗶聲後錄製您的訊息。
- 8 按下 **#** 以結束您的錄製。

- 9 按下 **2** 聆聽您的訊息。
或者
按下 **7** **9** 以一般傳遞選項來立即傳送訊息
或者
按下 **5** 來清除並重新錄製訊息。
- 10 若要指定傳遞選項，請參閱第 28 頁「若要指定訊息傳遞選項」
或者
中斷以結束工作階段。

搜尋「公司目錄」

若您知道要將訊息傳給誰，但不知道其信箱號碼，您可搜尋「公司目錄」。您可搜尋「公司目錄」來尋找任何已初始化的信箱。在預設狀態下，您可按下 **1** **1** 來搜尋「公司目錄」，但是系統管理員亦可變更撥盤按鈕。

若「公司目錄」並未啟用：

- 您沒有聽到語音提示告訴您該按什麼撥盤按鈕來存取「公司目錄」。

搜尋「公司目錄」

在錄製訊息時，您可以搜尋公司目錄。關於錄製訊息的資訊，請參閱第 25 頁「錄製與傳送訊息」。

- 1 在您撰寫訊息時，請按下 **1** **1** 來搜尋公司目錄。
- 2 使用與信箱持有人姓名的前三、四個字母相關聯的撥盤按鈕來尋找與選擇此人的信箱。
根據系統的設定方式，輸入姓氏或名字，或同時輸入這兩項。
- 3 此信箱持有人的姓名已公布。若要接受此信箱持有人，請按下 **#**
或者
若不想要所顯示畫面的人，請按下 **1** 來檢視下個符合的姓名。
- 4 將會播放信箱持有人的問候語。若您選擇的信箱持有人並未錄製和選擇「個人」問候語，您會聽到他們的「公司目錄」錄音。

指定訊息傳遞選項

選項	撥盤按鈕	說明
一般	7 9	以「正常」傳遞選項來傳送訊息。
緊急	1	在播放信箱中的其他訊息前，先播放標為 Urgent（緊急）的訊息。Urgent（緊急）訊息前面有語音提示，「 <i>This message is urgent</i> （此訊息很緊急）」。
私人	4	「私人」訊息無法轉寄到另一個信箱。
已確認	5	當訊息被接收或播放時通知您。
定時	6	讓您指定訊息的傳遞時間。

已認證/已確認和定時傳遞選項只能用於您撥打的是與信箱有關聯的電話時。以「定時」傳遞選項所傳送的訊息將在您指定的時間傳送。

若您使用「定時」傳遞選項，您需要先輸入時間，包括了 A.M. 或 P.M.。接著您會收到提示，問您是要接受或變更日期，預設日期為今天或明天，您可以接受指定時間下次出現的日期。日期將以月和日來顯示，而年則是隱含的。若月份和日期早於目前的日期，則假設為明年。遇到指定的時間和日期時，訊息就會傳送出去。您不能在傳遞之前取消訊息。

若要指定訊息傳遞選項

- 錄製您的訊息，使用第 25 頁「若要錄製和傳送訊息」。
- 按下 7 0 來選擇訊息選項。
- 按下 1 選擇「緊急」傳遞，並移到步驟 8
或者
按下 4 選擇「私人」傳遞，並移到步驟 8。
或者
按下 5 選擇「已確認」傳遞，並移到步驟 8
或者
按下 6 選擇「定時」傳遞。
- 使用「定時」傳遞選項來輸入您要傳送訊息的時間。
您必須輸入四位數字。一位數字的小時和分鐘前面必須加上一個零。
例如，輸入 0800 代表八點整。
- 按下 1 作為 AM
或者
按下 2 作為 PM。
- 按下 # 以接受您所輸入的時間或按下 * 來變更時間。
- 按下 1 來變更傳遞日期。
或者
按下 # 來接受告知的日期。

- 8 按下 **7** **9** 來立即傳送訊息。
或者
按下 **2** 來檢閱訊息
或者
按下 **5** 以重新錄製訊息
或者
按下 **7** **0** 來取消所有的傳遞選項。
- 9 中斷以結束工作階段。

傳送訊息給多個接收者

傳送訊息給「群組清單」

「群組清單」為信箱持有人的清單。若您有一群經常傳送訊息的對象，可將訊息傳送給「群組清單」。當您將訊息傳送給「群組清單」時，「群組清單」內的每個信箱持有人都會收到相同的訊息。若您也是所指定群組的成員之一，您並不會再收到訊息。

若您需要「群組清單」，請要求您的系統管理員替您建立。告知系統管理員：

- 信箱持有人的姓名
- 信箱號碼的清單
- 「群組清單」名稱

您的系統管理員可在每個「群組清單」內公佈一信箱清單。

若您知道「群組清單」的號碼：

- 當提示要輸入信箱號碼時，請輸入「群組清單」號碼而不是信箱號碼。

若您知道「群組清單」的名稱：

- 使用公司目錄來尋找「群組清單」的號碼。

轉寄訊息副本給一或多個接收者

您可在播放訊息的過程中或之後轉寄一份訊息。當您轉寄一份訊息給信箱時，可錄製訊息的簡介。您的簡介必須超過三秒。

當您錄完訊息的簡介，並輸入信箱號碼之後，您的簡介和訊息副本將自動傳給您所選擇的信箱。接著您可傳送額外的簡介和訊息給另一個信箱，或離開並回到 Listen to Messages（聆聽訊息）功能表內。您可將副本轉寄給您要的多個信箱。



附錄：您不能轉寄「私人」訊息。

如需播放訊息的詳細資訊，請參閱第 22 頁「播放您的訊息」。

回覆訊息

您可回覆內部或外部的來電者。如果您的公司已申請 CLID，則可對外部的來電訊息作出回覆。

回覆內部來電者

若想要	按下
回覆來電者的分機	9 可轉移到內部來電者的分機。
在來電者的信箱內留言	7 1 錄製且傳送回覆到內部來電者的信箱。

若要回覆給內部的來電者

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 發布信箱摘要。
若您正在訊息清單內，可播放任何訊息。
- 4 按下 **2** 播放您的訊息。
- 5 按下 **9** 來撥打給來電者
或者
按下 **7 1** 來錄製和傳送回覆。

回覆給外部來電者

如果您的公司已申請 CLID，則可對外部的來電者作出回覆訊息。在使用「回覆」選項前，您必須先播放訊息。

回覆外部來電者

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 發布信箱摘要。
若您正在訊息清單內，可播放任何訊息。
- 4 按下 **2** 播放目前的訊息。
- 5 按下 **9** 來撥打給來電者。
CallPilot 會直接撥外部號碼。

以「直撥」打電話

透過「直撥」，您可在登入至您的信箱時，或當您打某人的分機並進入他們的語音信箱時，打另一個號碼。

何時使用「直撥」

「直撥」可讓您在打電話時，毋須掛斷電話，即可撥第二個號碼來打給其他人。若您正在打付費電話，此功能更是有用。

若您希望來電者可在您不方便接電話時，撥另一個號碼給您的「目標接待」（您可將此號碼變更為離開辦公室時的號碼）或另一個連絡人，即可使用「直撥」。

若您是在旅館中打電話，就可透過「直撥」從一個電話打另一個分機，以省下長途電話的費用。

使用「直撥」的範例

- Pat 使用一個付費電話來打她的信箱，並且聽到來自 Joe 的緊急訊息。Pat 不需掛斷電話，即可直撥 Joe 的號碼，並且不需支付另一通電話的費用。
- Pat 離開辦公室，並需要留言給辦公室內的 Jill 和 Bob。Pat 可打 Jill 的信箱，留言之後，再直撥給 Bob 並留言。
- Pat 打給 Doris 並取得她的語音郵件。Pat 知道 Andy 可提供她所需的資訊，因此 Pat 從 Doris 的信箱中直撥給 Andy。

若要打「直撥」電話

1 開啓您的信箱：

- 如果您撥打長途電話，請於播放問候語時按下 *** * *** 來開啓您的信箱。若您在歐洲或澳洲，請按下 **8 8**。依照語音提示來輸入您的信箱號碼和密碼。
- 若您正用自己的電話撥打，請撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，或按下電話上的訊息鍵。依照語音提示來開啓您的信箱。

2 按下 **0**，會立即依照您想要撥打的電話號碼。在您輸入號碼時，不要暫停超過兩秒。

若要在打「直撥」電話時搜尋「公司目錄」

若您輸入名稱而不是「直撥」的號碼，您可以輸入最多四個字母。超過四個字母之後，CallPilot 會告知符合的有那些且您可以選擇一項。若您正在搜尋的名稱少於四個字母，會您希望輸入少於四個字母，請輸入字母且按下 [#]。CallPilot 會告知您符合的有那些且您可以選擇一項。

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼。
- 2 按下 [0]，會立即依照 [1] [1] 來搜尋公司目錄。這是預設的「公司目錄」號碼。系統管理員可變更「公司目錄」號碼。若您不知道號碼，可按下 [*]。
- 3 輸入姓氏，接著輸入名字，直到您的電話打出為止。如需輸入姓名的指示，請參閱第 27 頁「搜尋「公司目錄」」。

若要使用「直撥」來打給您的「目標接待」

您的「目標接待」是當來電者按下零時，所撥打對象的號碼。

- 1 開啓您的信箱：
 - 如果您撥打長途電話，請於播放問候語時按下 [*] [*] 來開啓您的信箱。如果您身在歐洲或澳洲，請按下 [8] [8]。依照語音提示來輸入您的信箱號碼和密碼。
 - 若您正用自己的電話撥打，請撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，或按下電話上的訊息鍵。依照語音提示來開啓您的信箱。
- 2 按下 [0]，然後等待「目標接待」接聽來電。如需設定「目標接待」的相關資訊，請參閱第 13 頁「指定目標接待」。

來電轉接您的電話

若希望您的來電立即轉到 CallPilot，而不使您的分機響起，您可來電轉接您的來電。例如，若不希望您不在辦公室時，您的電話鈴聲打擾到同事，或不想在工作時接聽電話，即可設定「來電轉接」。當「來電轉接」開啓時，來電者可對您留言，而不需等待電話響了數聲。

將您的來電電話轉接到您的信箱

將打進來的來電轉接到您的信箱：

- 1 按下 按鈕。
- 2 輸入 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼。

若要取消來電轉接：

- 3 按下 按鈕。

第 6 章 向外轉移

本章說明了：

- [關於「向外轉移」](#)
- [設定「向外轉移」](#)
- [在目標號碼中加上特殊字元](#)
- [設定「向外轉移」](#)
- [開啓或關閉「向外轉移」](#)

關於「向外轉移」

您可設定「向外轉移」來將造訪您信箱的來電者轉移到您指定的號碼。來電者可透過任何撥盤式電話來使用「向外轉移」，您也可將「向外轉移」來電轉到任何電話。

您可在您個人的問候語中將此功能告訴來電者。若您在信箱問候語內將此功能告知來電者，必須告訴來電者按下 **9**。

例如：

*「嗨！我是 Brenda Whately。我今天不在辦公室。請在聽到嗶聲後留言，我將儘快給您回電。若您需要在明天前找到我，請按下 **9**，即可轉到我的大哥大。謝謝您！」*



附錄：套用到您的電話線路的限制也適用於向外轉移號碼。例如，若您的電話無法撥長途電話號碼，您就無法設定長途的「向外轉移」目標號碼。若您的信箱在「向外轉移」的分機目標上有所限制，請詢問您的系統管理員。

若希望「向外轉移」正常運作，您必須錄製一問候語。

當您設定「向外轉移」時，可將特殊字元加至目標號碼。詳細資訊請參閱第 38 頁「[在目標號碼中加上特殊字元](#)」。

在目標號碼中加上特殊字元

特殊字元指的是存取網路或目標號碼時需要加入的暫停或其他撥號指示。

依照語音提示或按下 **ADD** (新增) 來將特殊字元加到目標通話號碼 (若您在「遠端通知」內設定一目標的呼叫器號碼, 則為目標呼叫器號碼。) 目標電話或呼叫器號碼不能超過 30 個字元。



附錄：若您正加入特殊字元，請勿按下撥盤按鈕 **#** 來輸入 #，或 ***** 來輸入 *。聆聽語音提示來了解如何輸入這些字元。

在目標號碼中加上特殊字元	
按下	說明
2	繼續將數字加入目標電話號碼中
3	以輸入一定時暫停。暫停的長度為四秒。
4	以識別撥號音 (在 PBX 後面)。
5	輸入一個 #
6	輸入一個 *
*	取消並重試

設定「向外轉移」

若要設定「向外轉移」到某個電話號碼

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入信箱號碼並按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 0** 來開啓 Mailbox Options (信箱選項)。
- 4 按下 **9**。
- 5 按下 **1** 來設定「向外轉移」。
- 6 按下 **1** 來選擇一外部電話作為目標電話。
或者
若您已設定一「向外轉移」目標電話，請按下 **1** 再按 **1**。
- 7 輸入目標電話號碼並按下 **#**。
- 8 按下 **#** 以接受目標號碼
或者
以檢閱號碼，按下 **1**
或者
按下 **2** 以新增特殊字元。如需資訊，請參閱第 38 頁「在目標號碼中加上特殊字元」。
加入特殊字元後，按下 **#** 以接受目標號碼。
- 9 若向外轉移為關閉的狀態，請按下 **1** 來將「向外轉移」開啓。
- 10 中斷以結束工作階段。

若要將「向外轉移」設到某分機

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入信箱號碼並按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 0** 來開啓 Mailbox Options (信箱選項)。
- 4 按下 **9**。
- 5 按下 **1** 來設定「向外轉移」。
- 6 按下 **2** 以設定某分機作為目標
或者
若您已設定一「向外轉移」目標，請按下 **1** 再按 **2**。
- 7 輸入目標分機，並按下 **#**。
- 8 按下 **#** 以接受目標號碼。
- 9 若向外轉移為關閉的狀態，請按下 **1** 來將「向外轉移」開啓。
- 10 中斷以結束工作階段。

開啟或關閉「向外轉移」

當您設定完「向外轉移」之後，可隨時開啓或關閉。關閉「向外轉移」並不會影響任何已指定的參數。

開啟或關閉「向外轉移」

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入信箱號碼並按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 0** 來開啓 Mailbox Options（信箱選項）。
- 4 按下 **9**。
- 5 按下 **2** 以存取向外轉移。
- 6 若向外轉移為關閉的狀態，請按下 **1** 來將「向外轉移」開啓。
或者
若向外轉移為開啓的狀態，按下 **1** 來將「向外轉移」關閉。
- 7 中斷以結束工作階段。

第 7 章 訊息通知

本章說明如何設定和變更訊息通知並說明：

- [關於訊息通知](#)
- [設定訊息通知](#)
- [變更遠端訊息通知](#)
- [刪除目標號碼](#)
- [新增目標號碼](#)
- [開啓或關閉訊息通知](#)

關於訊息通知

您可以設定讓 CallPilot 在有您的留言時撥打某個電話號碼、分機或呼叫器給您。訊息通知是由您的系統管理員所啓用。

如果設定讓 CallPilot 撥打電話給您，就會提示您輸入密碼後才能聆聽訊息。

您最多可以接收五個不同目標號碼的訊息通知。每個目標號碼若已到達其重試次數限制，便會撥打序列中的下一個號碼。例如，CallPilot 可先聯絡您的車廂電話號碼以通知您有留言。如果您沒有接聽，便撥打到您家裡的電話。如果仍然沒有接聽，則再通知您的呼叫器號碼，依此類推。重試次數限制是由您的系統管理員所指定。

如果目標類型是電話，您必須指定開始和結束時間。五個通知號碼套用相同的開始和結束時間。

訊息通知從開始時間開始執行。請將開始時間設定為您能夠接到目標電話號碼的時間，如此您就可以在該處接到電話。

接到訊息通知電話的人可以取消送達目標號碼的訊息通知。這對於目標設定錯誤和接錯電話的人來說非常有用。

接到訊息通知電話的接收者會聽到下列語音提示：*Message for (name of mailbox owner) (給 (信箱持有人) 的訊息)。* *To log on press (登入請按) 1。* *If you have received this call by mistake, please press (若是您誤接了這通電話，請按) 2。*

訊息通知參數

您可以經由任何撥盤式電話來設定訊息通知的參數。

這些參數包括：

- 目標類型（電話、分機或呼叫器）
- 目標號碼（電話、分機或呼叫器）
- 接聽電話號碼或分機的時間範圍。訊息一旦通過檢驗就會通知呼叫器。
- 您要接聽的訊息類型（所有的新訊息或只有緊急訊息）



附錄：套用到您的 電話線路的限制也適用於遠端訊息通知號碼。例如，假設您的電話無法撥打長途電話，您就無法設定長途的訊息通知目標號碼。

設定訊息通知

第一次設定預定訊息通知時，請遵照下列指示。如果您已經設定了訊息通知，請參閱第 52 頁「變更遠端訊息通知」一節。

設定訊息通知到	請參閱
電話號碼	45 頁
分機	48 頁
呼叫器	48 頁

若要設定訊息通知到電話號碼

- 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 按下 **8 5 2** 以開啓 Message Notification (訊息通知) 功能表。
- 按下 **1** 以設定訊息通知。
- 按下 **1** 以選擇 電話號碼目標。
- 輸入目標電話號碼並按下 **#**。目標電話號碼最多可輸入 30 位數字。
- 按下 **#** 以接受目標電話號碼
或者
按下 **1** 以檢閱號碼
或者
按下 ***** 以取消且重新輸入號碼
或者
按下 **2** 以新增特殊字元且使用您的撥盤或遵照語音提示來新增字元。新增特殊字元後，按下 **#** 以接受目標號碼。
- 輸入訊息通知的開始時間。此為四位數字欄位。您必須在一位數字的小時和分鐘前面加上一個零。
- 按下 **1** 作為 AM
或者
按下 **2** 作為 PM。
- 按下 **#** 以接受開始時間。
- 輸入訊息通知的停止時間。此為四位數字欄位。您必須在一位數字的小時和分鐘前面加上一個零。
- 按下 **1** 作為 AM
或者
按下 **2** 作為 PM。
- 按下 **#** 以接受結束時間。

- 14 按下 **1**，如果您想要變更目標號碼的話
或者
按下 **#**，若您不想要設定其他的目標號碼。
- 15 按下 **#** 以接受您所輸入的開始時間
或者
按下 **1** 以變更開始時間。
- 16 按下 **#** 以接受您所輸入的結束時間
或者
按下 **1** 以變更結束時間。
- 17 按下 **#**，如果您想要在收到新訊息時接獲通知
或者
按下 **1** 如果您想要在收到緊急訊息時接獲通知。
- 18 中斷以結束工作階段。

設定訊息通知到分機

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 5 2** 以開啓 Message Notification (訊息通知) 功能表。
- 4 按下 **1** 以設定訊息通知。
- 5 按下 **2** 以選擇分機作為目標。
- 6 輸入目標號碼且按下 **#**。
- 7 按下 **#** 以接受目標分機。
- 8 輸入訊息通知的開始時間。此為四位數字欄位。您必須在一位數字的小時和分鐘前面加上一個零。
- 9 按下 **1** 作為 AM
或者
按下 **2** 作為 PM。
- 10 按下 **#** 以接受開始時間。
- 11 輸入訊息通知的停止時間。此為四位數字欄位。您必須在一位數字的小時和分鐘前面加上一個零。
- 12 按下 **1** 作為 AM
或者
2 作為 PM。
- 13 按下 **#** 以接受結束時間。
- 14 如果您要設定另一個目標號碼，請按下 **1**
或者
按下 **#**，若您不想要設定其他的目標號碼。
- 15 按下 **#** 以接受您所輸入的開始時間
或者
按下 **1** 以變更開始時間。
- 16 按下 **#** 以接受您所輸入的結束時間
或者
按下 **1** 以變更結束時間。
- 17 按下 **#**，如果您想要在收到新訊息時接獲通知
或者
按下 **1** 如果您想要在收到緊急訊息時接獲通知。
- 18 中斷以結束工作階段。

設定訊息通知到呼叫器號碼

目標呼叫器號碼範例

如果您從 PBX 後面來指定呼叫器目標號碼，請記得在 [#] 前面加上一個 [9]（依據您的系統而定），如此才能夠存取外線。

呼叫器電話號碼和呼叫器訊息的字元總數限制為 30 個字元。

例如，若要接通您的呼叫器，請輸入：

[#] [4] [2] [5] [5] [5] [1] [2] [3] [4] [#] [3]

其中：

- [#] 指定下個數字為特殊字元
- [4] 識別撥號音
- [2] 指定下個數字為要撥的數字
- [5] [5] [5] [1] [2] [3] [4] 為呼叫器所撥的電話號碼
- [3] 插入一定時暫停

依據提供呼叫器服務的公司而定，設定順序可能有所不同。關於設定呼叫器的目標電話號碼參數的詳細資訊，請洽詢您的呼叫器公司。

若要設定訊息通知到呼叫器

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 [#]。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 [#]。
- 3 按下 [8] [5] [2] 以開啓 Message Notification（訊息通知）功能表。
- 4 按下 [1] 以設定訊息通知。
- 5 按下 [3] 以選擇呼叫器號碼目標。
- 6 輸入目標呼叫器號碼且按下 [#]。
- 7 按下 [#] 以接受目標呼叫器號碼
或者
按下 [2] 來新增特殊字元且使用您的撥盤或遵照語音提示來新增字元。

新增特殊字元後，按下 [#]。

- 8 按下 [#] 以接受預設的呼叫器訊息。CallPilot 所傳送的預設呼叫器訊息為 CallPilot 分機。此串數字於撥出呼叫器服務後傳送，藉以告訴您是誰在呼叫您
或者
按下 [1] 來變更呼叫器訊息。呼叫器電話號碼和呼叫器訊息的字元總數限制為 30 個字元。

- 9 如果您要設定另一個目標號碼，請按下 **1**
或者
按下 **#**，若您不想要設定其他的目標號碼。
- 10 按下 **#**，如果您想要在收到新訊息時接獲通知
或者
按下 **1** 將訊息類型改為只有在收到緊急訊息時接獲通知。
- 11 中斷以結束工作階段。

若要設定訊息通知超過一個目標號碼

您最多可以接收五個不同目標號碼的訊息通知。

以下步驟為您說明如何輸入電話號碼目標，然後新增呼叫器目標。

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱號碼和密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 5 2** 以開啓 Message Notification (訊息通知) 功能表。
- 4 按下 **1** 以設定訊息通知。
- 5 按下 **1** 以選擇目標電話號碼。
- 6 輸入目標電話號碼並按下 **#**。目標電話號碼不得超過 30 位數。
- 7 按下 **#** 以接受目標電話號碼
或者
按下 **2** 來新增特殊字元且使用您的撥盤或遵照語音提示來新增字元。
- 8 輸入訊息通知的開始時間。此為四位數字欄位。您必須在一位數字的小時和分鐘前面加上一個零。
- 9 按下 **1** 作為 AM
或者
2 作為 PM。
- 10 按下 **#** 以接受開始時間。
- 11 輸入訊息通知的停止時間。此為四位數字欄位。您必須在一位數字的小時和分鐘前面加上一個零。
- 12 按下 **1** 作為 AM
或者
2 作為 PM。
- 13 按下 **#** 以接受結束時間。
- 14 按下 **1** 以設定另一個目標號碼。
- 15 按下 **3** 以選擇呼叫器號碼目標。
- 16 輸入目標呼叫器號碼且按下 **#**。
- 17 按下 **#** 以接受目標呼叫器號碼
或者
按下 **2** 來新增特殊字元且使用您的撥盤或遵照語音提示來新增字元。

新增特殊字元後，按下 **#**。
- 18 按下 **#** 以接受預設的呼叫器訊息。CallPilot 所傳送的預設呼叫器訊息為 CallPilot 分機。此串數字於撥出呼叫器服務後傳送，藉以告訴您是誰在呼叫您
或者
按下 **1** 來變更呼叫器訊息。呼叫器電話號碼和呼叫器訊息的字元總數限制為 30 個字元。

- 19 按下 繼續。
- 20 按下 以接受您所輸入的開始時間
或者
按下 以變更開始時間。
- 21 按下 以接受您所輸入的結束時間
或者
按下 以變更結束時間。
- 22 按下 ，如果您想要在收到新訊息時接獲通知
或者
按下 可讓您只有在收到緊急訊息時接獲通知。
- 23 中斷以結束工作階段。

變更遠端訊息通知

您可以變更訊息通知的參數和目標。關於參數的詳細資訊請參閱第 44 頁「[訊息通知參數](#)」。

如果您要變更時間或訊息類型參數，請使用第 52 頁「[若要變更訊息參數的時間範圍或類型](#)」程序。

如果您要變更目標類型，請參閱目標類型的相關程序。

若要變更目標類型	請參閱
從電話改為分機、呼叫器或另一個電話號碼	53 頁
從呼叫器改為分機或電話	54 頁
從電話或分機改為呼叫器	55 頁

若要變更訊息參數的時間範圍或類型

- 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 按下 **8 5 2** 以開啓 Message Notification (訊息通知) 功能表。
- 按下 **1** 以設定訊息通知。
- 按下 **#**，被通知當接收新訊息時。
如果您要變更目標類型，請參閱第 52 頁「[若要變更目標類型](#)」的相關程序。
- 按下 **1** 來變更開始時間
或者
按下 **#** 以接受開始時間。
- 按下 **1** 來變更結束時間
或者
按下 **#** 來變更結束時間。
- 按下 **1** 來變更訊息類型。
或者
按下 **#** 來接受訊息類型。您可以選擇要在收到所有的新訊息或只有緊急訊息時接獲通知。
將訊息類型改為緊急，以便於只有在收到緊急訊息時接獲通知。
- 中斷以結束工作階段。

若要將目標從電話改為另一個目標

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 #。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 #。
- 3 按下 8 5 2 以開啓 Message Notification (訊息通知) 功能表。
- 4 按下 1 以設定訊息通知。
- 5 按下 1 來變更目標。
- 6 按下 1 以選擇另一個電話號碼目標
或者
按下 2 來選擇一分機目標
或者
按下 3 以選擇呼叫器號碼目標。
- 7 輸入目標號碼且按下 #。
目標電話號碼不得超過 30 位數。
- 8 按下 # 來接受目標號碼
或者
按下 * 來重新輸入目標號碼。
- 9 按下 # 繼續
或者
按下 1 來變更目標並重複步驟 6 到 8。
- 10 如果您要設定另一個目標號碼，請按下 1
或者
按下 #，若您不想要設定另一個目標號碼。
- 11 按下 1 來變更開始時間
或者
按下 # 來接受開始時間。
- 12 按下 1 來變更結束時間
或者
按下 # 以接受結束時間。
- 13 如果您要變更訊息通知，
按下 1，如果您想要被通知當您收到緊急訊息時。
按下 #。
- 14 中斷以結束工作階段。

若要將目標從呼叫器改為電話或分機

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 5 2** 以開啓 Message Notification (訊息通知) 功能表。
- 4 按下 **1** 來變更訊息通知。
- 5 按下 **1** 來變更目標類型和目標號碼。
- 6 選擇目標號碼的類型：
按下 **1** 以選擇電話號碼目標
或者
按下 **2** 來選擇一分機目標。
- 7 輸入您要設定給預定訊息通知的目標號碼。
- 8 按下 **#** 以接受目標號碼
或者
按下 ***** 來重新輸入號碼。
- 9 按下 **#** 繼續。
- 10 如果您要設定另一個目標，請按下 **1** 並重複步驟 7 到 9
或者
按下 **#**，若您不想要設定另一個目標。
- 11 按下 **1** 來變更開始時間
或者
按下 **#** 來變更開始時間。
- 12 按下 **1** 來變更結束時間
或者
按下 **#** 以接受結束時間。
- 13 如果您要變更訊息通知，
按下 **1** 如果您只想要在收到緊急訊息時接獲通知。
按下 **#**。
- 14 中斷以結束工作階段。

若要將目標從電話或分機改為呼叫器

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 #。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 #。
- 3 按下 8 5 2 以開啓 Message Notification (訊息通知) 功能表。
- 4 按下 1 來變更訊息通知。
- 5 按下 1 來變更目標類型和目標號碼。
- 6 按下 3 以選擇呼叫器號碼目標。
- 7 輸入呼叫器號碼且按下 # 來繼續。
- 8 按下 # 以接受目標呼叫器號碼
或者
按下 2 來新增特殊字元且使用您的撥盤或遵照語音提示來新增字元。

新增特殊字元後，按下 #。
- 9 按下 # 以接受預設的呼叫器訊息。CallPilot 所傳送的預設呼叫器訊息為 CallPilot 分機。此串數字於撥出呼叫器服務後傳送，藉以告訴您是誰在呼叫您
或者
按下 1 來變更呼叫器訊息。
呼叫器電話號碼和呼叫器訊息的字元總數限制為 30 個字元。
- 10 按下 # 以繼續。
- 11 如果您要設定另一個目標，請按下 1
或者
按下 #，若您不想設定另一個目標。
- 12 按下 #，如果您想要在收到新訊息時接獲通知
或者
按下 1 如果您想要被通知當您收到緊急訊息時。
- 13 中斷以結束工作階段。

刪除目標號碼

如果您的訊息通知的目標號碼不止一個，則可刪除某一目標。

若要刪除目標號碼

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 5 2** 以開啓 Message Notification (訊息通知) 功能表。
- 4 按下 **1** 以設定訊息通知。
- 5 這些提示會告知您為訊息通知所設定的電話號碼。當提示播放您想刪除的號碼時，請按下 **2**。
- 6 中斷以結束工作階段。

新增目標號碼

如果您已設定訊息通知並且想要新增另一個目標號碼，請使用下述程序。您最多可以設定五個目標號碼。

若要新增目標號碼

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 5 2** 以開啓 Message Notification（訊息通知）功能表。
- 4 按下 **1** 以設定訊息通知。
- 5 按下 **#** 來繼續直到語音提示告知「通知目標」還未設定時停止。
- 6 按下 **1** 來設定另一個目標號碼，並依照下列步驟執行：[第 45 頁「若要設定訊息通知到電話號碼」](#)
或者
[第 47 頁「設定訊息通知到分機」](#)
或者
[第 48 頁「若要設定訊息通知到呼叫器」](#)。

開啟或關閉訊息通知

您可以隨時開啓或關閉訊息通知。關閉訊息通知不會影響任何已指定的參數。

開啟或關閉訊息通知

- 1 撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼，然後輸入您的信箱號碼且按下 **#**。
- 2 輸入您的信箱密碼，再按 **#**。
- 3 按下 **8 5 2** 以開啓 Message Notification（訊息通知）功能表。
- 4 按下 **1** 以啓動或解除「訊息通知」
或者
按下 **2** 以輸入時間。
- 5 中斷以結束工作階段。

第 8 章

廣播訊息和資訊訊息

關於廣播訊息

如果您有必要傳送訊息到您電話系統中已啟動的每個信箱，則可要求系統管理員傳送廣播訊息。您可以要求系統管理員傳送廣播訊息來宣佈開會、傳達公司重要事項，以及提醒等等。傳送廣播訊息可免除多次錄製和傳送相同訊息的動作。

廣播訊息會在已由 CallPilot 啟動的每個信箱內播放。



附錄： 廣播訊息不會傳送到資訊信箱或一般傳遞信箱。

資訊信箱問候語

您的公司或部門可以使用資訊信箱，為來電者提供訊息和公告。您可以錄製和更新資訊信箱的問候語。

您可以使用資訊信箱問候語來：

- 公告銷售狀況
- 提供產品清單
- 宣佈特殊事項

為使來電者更容易存取資訊信箱問候語，可在自動接待中提到資訊信箱或要求操作員將查詢轉送到資訊信箱。相關細節請詢問您的系統管理員。

來電者無法在資訊信箱內留言。來電者會在聽取資訊信箱問候語之後自動斷線。

錄製資訊信箱問候語

您必須在錄製資訊信箱問候語之前決定問候語所要包含的內容。請記得包含重要的時間和日期。

例如：「*Paddy's Dance Studio* 很榮幸為您提供豪華舞會。歡樂時光從七月四日晚間 8:00 開始。幼兒盛會在白磨坊。民族舞蹈在綠磨坊。古典芭蕾舞在粉紅磨坊。當代爵士則在藍磨坊舉行。錄製間和朗誦室位在 222 大街」。

請寫下問候語並大聲練習一遍。當您確信問候語已包含一切必要內容時，請將問候語錄製下來。若您使用具有雙語功能的電話系統，則必須錄製兩種語言的資訊信箱問候語。

資訊信箱問候語可以是主要或備用信箱問候語。

若要錄製資訊信箱問候語

- 1 撥 CallPilot Messaging (CallPilot 訊息) 存取號碼，然後輸入資訊信箱號碼並按下 **#**。
- 2 輸入資訊信箱號碼和密碼，再按 **#**。
系統管理員會在啓動信箱時建立密碼。請向系統管理員詢問資訊信箱密碼。
- 3 按下 **1**。
- 4 在發出撥頻音時錄下資訊信箱問候語。完成時按下 **#**。
- 5 按下 **#** 以接受錄製
或者
按下 **1** 來聆聽問候語
或者
按下 **2** 來重新錄製問候語。
- 6 按下 **#** 來結束此工作階段。

第 9 章

CallPilot 技巧

本章包含如何讓 CallPilot 的使用最佳化之技巧。

經常聆聽您的訊息。迅速接聽訊息以鼓勵來電者使用 CallPilot，並讓他們覺得和您私下談話能夠放心。

您不需要在辦公桌上播放訊息。如果您不在辦公室，亦可經由任何撥盤式電話來播放訊息。

清理您的信箱。您的信箱和 CallPilot 都有儲存限制。除非您需要再度聆聽訊息，否則請勿儲存訊息。聽完訊息後請將其清除以空出儲存空間。

將您的密碼記錄在安全的地方。請將您的 CallPilot 密碼視同私人秘密。寫下您的密碼並存放在安全的地方。請勿將密碼放在您的電話附近。如果您暫時讓他人存取您的信箱，隨後請立即變更您的密碼。如果忘記您的密碼，系統管理員可將其重設為預設密碼 0000。然後您可以再輸入新的密碼。

傳送的訊息盡量保持簡短且切合重點。一般業務電話約有 75% 以上的時間浪費在閒話家常、談笑風生和交際應酬。以傳送訊息代替打電話可節省您的時間。請避免使用急促或無禮的語氣且訊息內容應提綱挈領。

經常變更您的主要問候語。定期變更您的主要問候語是個不錯的想法。變更您的問候語以表示您正在聆聽訊息，並定期維護您的信箱。變更您的主要問候語以使經常打電話來的人備感親切。

針對特定目的來製作您的備用問候語。選擇備用問候語通常代表您不在辦公室。如果您離開辦公室，請在備用問候語裡指出您何時回來。如果您要在離開辦公室的時候檢查信箱，請在訊息中告知。如果來電者撥打其他電話號碼亦可找到您，請在訊息中包含該電話號碼以及這個臨時安排的起訖時段。離開辦公室之前記得將電話轉接到 CallPilot。

使用加長式不在場問候語。在此問候語的開頭中宣示您的休假或旅遊計劃。這可引起來電者的注意。例如「*休假宣告！嗨，我是 Marshall。我即將從 5 號開始渡假，並在 12 號返回工作崗位。如您方便請留言，我將在收假時向您回電。若有急事請按 0 謝謝。*」。

清楚地錄製您的問候語和訊息。為了達到較佳的錄製品質，請直接向聽筒說話。不要使用「免持聽筒」功能。切記說話清晰並愉快的語氣且其說話的速度讓人易於了解。避免太大聲或太小聲說話，問候語或訊息亦應盡量簡短。錄製問候語或訊息後請先試聽。請確定問候語或訊息達到您的要求後再作接受的動作。

記得使用「複製」和「回覆」功能。您可以使用 CallPilot 將訊息的副本傳送到其他信箱，並使用自己的訊息來回覆這些訊息。當您傳送訊息的副本給別人時，請確定您的簡介中已解釋下列事項：

- 為何轉寄訊息副本
- 副本是否只是為了提供資訊
- 訊息是否要轉給您要轉寄的人
- 誰負責對訊息採取動作

使用群組清單來傳送訊息的多份副本。若您發現自己會定期傳送相同訊息給許多人，請要求系統管理員為您建立群組清單。有了群組清單，您就可以傳送訊息到群組清單中的所有信箱。

鼓勵他人使用 CallPilot。俗話說「舊習難改」，有些人不太容易接受或嘗試新技術。請使用您的個人信箱和其他 CallPilot 功能，並鼓勵您的同事和經常通電話的夥伴多多利用。

迅速回報問題。若您使用 CallPilot 時遇到問題，請儘速向系統管理員回報。

第 10 章

疑難排解

本章描述您在使用 CallPilot 時可能遇到的某些問題。
此處列出部分技術問題及其解決之道。

自動接待將某些來電者轉到「一般傳遞信箱」

CallPilot 需要一撥頻訊號和最低限度的音量。如果 CallPilot 未收到回應，自動接待便將來電者自動轉移到 CallPilot 操作員。如果操作員沒有空，來電就被轉到「一般傳遞信箱」。撥打的分機可能並未指定任何信箱。請詢問您的系統管理員以確認該分機有指定信箱。

我無法轉接電話到 CallPilot

若您嘗試轉接您的分機到 CallPilot 且聽到忙線訊號，您可能轉接到錯誤的分機號碼。撥 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼以確認您現在撥打的是正確的 CallPilot Messaging（CallPilot 訊息）存取號碼。若您不知道 CallPilot 分機號碼，請詢問系統管理員。

我的信箱無法接收訊息

請確定您的信箱已經啟動。信箱持有人必須啟動信箱，否則無法接收訊息。請參閱第 9 頁「初始化您的信箱」。

請確定您的信箱未滿。請參閱第 64 頁「我的信箱已滿」。

若您目前使用備用問候語，請檢查信箱是否已設定為可接收訊息。請參閱第 17 頁「重錄「主要」或「備用」信箱問候語」。

我的姓名不在公司目錄中

請確定您的信箱已經啟動。如果沒有啟動信箱，您的姓名不會出現在公司目錄中，信箱亦無法接收任何訊息。若已記錄您的公司目錄名稱，請詢問您的系統管理員以確定公司目錄是否可用。

我忘記信箱密碼

忘記的密碼無法還原。您的舊密碼必須重設回預設密碼（即四個零，0000）。您必須在系統管理員重設密碼後開啓信箱並變更預設密碼。

我的信箱被鎖

若您嘗試存取信箱卻聽到以下錄製，信箱就會被鎖：「*This mailbox has been locked to prevent unauthorized access*（已將信箱鎖住以防未經授權存取）。*Please contact your administrator for assistance*（請向您的系統管理員尋求協助）。」您的信箱指定了密碼輸入錯誤次數的最大限度。CallPilot 會記錄從您上次存取信箱成功後開始記錄密碼輸入錯誤嘗試次數。如果次數超過最大值，您就會被鎖定。您必須等到系統管理員重設密碼後才能開啓信箱。

CallPilot 逾時

「逾時」功能讓您可在十秒的時間內選擇選項。CallPilot 會在偵測不到選擇的動作後重播選項清單。如果仍未選擇任何選項，CallPilot 便結束工作階段。

CallPilot 會偵測最低音量層級。如果您未在十秒內選擇一種選項，語音提示便會重播選項。如果再過十秒後您並未選擇任何選項，CallPilot 便結束工作階段。

訊息不完整

如果有人需要在您的信箱內留下較長的訊息（長達 10 分鐘），您可以要求系統管理員給您更多的儲存空間來錄製訊息。

我的信箱已滿

如果您要聽取留言卻聽到以下訊息，就表示您的信箱已滿，「*Your mailbox is full (您的信箱已滿)。You must erase some messages before you can listen to new messages (您必須清除某些訊息才能聆聽新的訊息)。*」

您的信箱具備「Never Full 信箱」功能，因此即使您的信箱「已滿」，來電者仍然可在您的信箱內留言。訊息會儲存起來，但您若要存取此訊息，則至少需刪除一個已儲存的訊息。如果您的信箱需要更長的留言時間，請要求系統管理員給您更多的儲存空間。

向外轉移沒有作用

請確定您為來電者錄製了正確的個人問候語指示。請在問候語裡告知來電者按下 **9** 來找您。相關資訊請參閱第 37 頁「關於「向外轉移」」。

請確定您所輸入的目標號碼未受到限制。例如，假設您的電話無法撥打長途電話，您就無法設定向外轉移到長途電話號碼。

請檢查是否已開啓「向外轉移」功能。詳細資訊請參閱第 41 頁「開啓或關閉「向外轉移」」。

遠端通知沒有作用

如果遠端通知沒有作用，請要求系統管理員檢查遠端通知參數。同時亦請系統管理員檢查您是否可擁有「遠端通知」功能。請確定目標電話號碼和時間參數設定無誤。

請確定您所輸入的目標號碼未受到限制。例如，假設您的電話無法撥打長途電話，您就無法設定遠端通知到長途電話號碼。

請檢查是否已開啓遠端通知功能。詳細資訊請參閱第 57 頁「開啓或關閉訊息通知」。

詞彙

DTMF

雙音多頻 (Dual-Tone MultiFrequency)。按下撥頻觸控電話上的按鈕時所產生的音訊訊號類型。

Never Full 信箱

CallPilot 信箱有「Never Full」信箱功能可讓來電者在您的信箱內留言，即使該信箱「已經滿了」。您不能存取訊息直到您刪除最少一個已儲存的訊息。

公司目錄

包含使用者姓名的語音清單，這些使用者持有已啟動的信箱並已在公司目錄中指定其信箱。

分機

可用來撥通指定電話號碼的二位到七位數字。內部電話亦視同分機。

主要問候語

播放於個人信箱的主問候語。

自動接待

CallPilot 接聽服務，使用公司問候語接聽撥打進來的電話，向來電者播放 CallPilot 選項清單並依據來電者的撥盤選項來執行通話轉送功能。

系統管理員

設定、更新和維護 CallPilot 系統的人員。

來賓信箱

指定給沒有分機的人員來使用的信箱。

服務等級

預先指定的號碼，指出信箱的 CallPilot 選項。

信箱

儲存 CallPilot 系統語音訊息的地方。

信箱號碼長度

信箱號碼所容許的數字個數。

封套資訊

出現於信箱訊息中的日期和時間戳記。如果訊息來自另一信箱的持有人，封套資訊還包含傳送者及其他接收者的姓名。

指定操作員

被指定為接聽 CallPilot 「操作員請求」選項的人員。

重設密碼

系統管理員的工作，將信箱密碼從目前的設定改回 CallPilot 的預設設定 0000（四個零）。

個人信箱

指定給申請者用來儲存訊息的信箱。

訊息通知

有新訊息或緊急訊息時，一種 CallPilot 功能，用來撥打您所設定的目標號碼。訊息通知由您信箱的「服務等級」所控制。

訊息等候通知

當信箱內有訊息時，顯示畫面提示會通知信箱持有人。此功能由您信箱的「服務等級」所控制。

訊息傳遞選項

訊息的訊息傳送選項。訊息傳遞選項可於錄製該訊息後指定。
訊息傳遞選項包括：

- 一般
- 已認證/已確認
- 緊急
- 私人
- 定時

問候語

CallPilot 問候語有三種：

- 公司問候語是由「自動接待」向撥打進來的來電者播放。
- 個人信箱問候語播放給欲留言至信箱的來電者。這些問候語包含「主要」、「備用」和「個人化」問候語。
- 資訊信箱問候語則是向來電者播放可取得之貨物或服務的描述。

密碼

在您的撥盤上輸入的一個四到八位數字的號碼。輸入密碼以開啓您的信箱。

啟動信箱

使信箱能夠接收訊息的準備動作，包括變更信箱的預設密碼及錄製公司目錄名稱。

備用問候語

專為個人信箱而錄製的問候語，可在缺席、疾病或休假等時機播放。

群組清單

由系統管理員指定給某特殊群組名稱及號碼的一組信箱號碼。若將訊息傳送給群組清單，則清單中的每個信箱都會收到相同的訊息。

資訊信箱

播放描述您公司可提供哪些貨物或服務訊息的信箱。

預設值

預先設定於 CallPilot 中的參數。

管理

涉及維護 CallPilot 信箱、問候語和設定組態的工作。

語音提示

當您存取 CallPilot 功能和選項時會播放此語音指示。

廣播訊息

只有系統管理員才能傳送的訊息。所有已啓動的申請者信箱都會播放這種訊息。

撥頻觸控電話

可消除 DTMF 撥號音的按鈕按鍵電話。

暫停

設定呼叫器通知時使用暫停功能。您所輸入的每個暫停字元會使系統等候四秒再送出撥號數字後面的撥頻。若是語音呼叫器，請在呼叫器號碼之後輸入暫停，以使啓動呼叫器的 CallPilot 語音提示延後啓動。關於字母與數字型的呼叫器，請在呼叫器號碼之後輸入暫停。

選項

經由語音提示所告知的 CallPilot 選擇。

識別撥號音

接受向外轉移或訊息通知目標電話號碼後，輸入 [4] 會在數字字串中加上一個 D。當 CallPilot 需要存取碼時，則利用這個字來識別撥號音。

索引

字母

CallPilot

- 使用撥頻觸控電話 21
- 使用轉盤式電話 21
- 來電者如何進入 21
- 「Never Full」信箱功能 21

一畫

- 一般傳遞信箱 21

三畫

- 已清除的訊息
 - 取回 24

四畫

- 中斷語音提示 7
- 內部訊息，回覆給 21
- 公司目錄 8, 63
 - 姓名錄在 9
 - 移除姓名從 12
- 公司目錄名稱 15, 17
 - 個人化憑證名稱 12

五畫

- 主要問候語 15, 61
- 目標呼叫器號碼
 - 字元限制 48
- 目標號碼
 - 字元限制 48, 50, 55
 - 當 CallPilot 位於 PBX 或 Centrex 後面 48
 - 對於呼叫器 48
- 目標電話號碼
 - 字元限制 38

六畫

- 向外轉移
 - 目標電話號碼
 - 字元限制 38
 - 取消 41
 - 啓動 41
 - 設定
 - 到分機 40
 - 到電話號碼 39

回覆

- 訊息 22
 - 給內部的訊息寄件人 31
 - 給外部訊息傳送者 32
- 「回覆」功能 23
- 在訊息中向前略過 22
- 字元限制
 - 針對訊息通知
 - 目標呼叫器號碼和訊息 48
 - 針對訊息通知目標號碼 48, 50, 55
 - 針對「向外轉移」
 - 目標電話號碼 38
- 自動接待 63
- 自動登入
 - 啓動 11
 - 登入 11
 - 關於 11

七畫

- 刪除的訊息
 - 取回 24
- 刪除的訊息，取回 23
- 刪除訊息 22
- 私人訊息
 - 不能複製 30
 - 不能轉寄 28
- 私人訊息傳遞選項 28
 - 不能轉寄因使用 28

八畫

- 使用撥盤來作選擇
 - 使用單行顯示畫面電話 7
- 來電
 - 轉移
 - 給一般傳遞信箱 21
 - 給接待員 21
 - 給操作員 21
- 來電者識別 16, 19, 23
- 來電轉接
 - 取消 35
 - 設定 35
- 初始化您的信箱 9
- 取回刪除的訊息 23
- 姓名
 - 從公司目錄移除 12
 - 錄在公司目錄 9

九畫

信箱

- 自動登入 11
- 初始化 9
- 登入 10
- 開啓 10
- 滿的 21
- 遠端開啓 10

信箱問候語

- 主要 15
- 個人化 16
- 備用 15
- 錄製技巧 16

信箱密碼

- 變更 11

十畫

「個人化」問候語 16

- 刪除 20
- 指定 19
- 錄製 19

個人化憑證名稱

- 公司目錄名稱 12

個人問候語

- 範例 13

訊息

- 已刪除，取回 23
- 不完整 64
- 回覆 22
- 刪除 22
- 私人，不能複製 30
- 清除 22
- 聆聽、檢視訊息、播放
- 最小的錄製長度 25
- 無聲逾時 25
- 播放 22
 - 向前略過 22
 - 封套 22
 - 倒轉 22
- 播放下一個 22
- 播放上一個 22
- 轉寄 22

訊息通知 43

- 功能限制 44
- 目標呼叫器號碼和訊息
 - 字元限制 48
- 目標號碼
 - 字元限制 48, 50, 55
 - 沒有作用 64

送錯目標 43

- 設定
 - 到分機號碼 47
 - 到呼叫器號碼 48
 - 到電話號碼 46
- 變更參數 52

訊息通知參數

- 目標電話號碼 44
- 目標類型 44
- 時間範圍 44
- 訊息類型 44

訊息傳遞選項

- 私人 28

倒轉訊息 22

十一畫

問候語 9

- 主要 15, 61
 - 作用 15
 - 範例 15
- 個人 9
- 個人化 16
 - 可搭配來電者識別來使用 16
- 刪除 20
- 指定 19
- 錄製 19
- 備用 15, 61
 - 作用 15
 - 範例 15
- 錄製
 - 主要 17
 - 備用 17
- 錄製技巧 16

密碼 63

- 變更 11
- 「鎖定」 63

從遠端登入信箱 10

清除訊息 22

聆聽您的訊息。檢視「播放您的信箱訊息」

設定

- 向外轉移
 - 到分機 40
 - 到電話號碼 39
- 訊息通知
 - 到分機號碼 47
 - 到呼叫器號碼 48
 - 到電話號碼 46

十二畫

- 備用問候語 15, 61
- 備用語言 8
- 最佳化「向外轉移」 39
- 開啓您的信箱
 - 從遠端 10

十三畫

- 群組清單
 - 名稱 30
- 資訊信箱問候語
 - 錄製 59
- 逾時 64

十四畫

- 滿的信箱 21
- 語言，備用 8
- 語音提示 28
 - 中斷 7
 - 在單行顯示畫面電話上 7

十五畫

- 廣播訊息
 - 錄製 59
 - 關於 59
- 播放訊息封套 22
- 播放您的信箱訊息 22

十六畫

- 操作員 8
- 錄製
 - 主要問候語 17
 - 訊息 25
 - 備用問候語 17
 - 「個人化」問候語 19
- 錄製技巧
 - 問候語 16

十八畫

- 轉寄的訊息
 - 錄製簡介 30
- 轉寄訊息 22
- 轉移來電
 - 給一般傳遞信箱 21
 - 給接待員 21
 - 給操作員 21