

※ 語音信箱申請、功能說明及使用方法 ※

一、申請：

1、請至表單下載 → 校內電話分機業務申請單

2、表格填寫完成後，請單位主管簽名並蓋單位章，送至

計算機與通訊中心辦理即可。

二、說明：中心審核通過並開啟語音信箱後，請依下列方式留言。

無人接聽或是分機通話中，皆可在音響後，依語音指示操作留言。

三、設定：校內分機統一之預設密碼為”0000”，請務必在第一次使用時修改密碼。

四、聽取留言：

1、由校外聽取語音留言：

撥清大代表號 (03) 5715131 → * → 分機號碼 → 密碼

(原始密碼為 0 0 0 0 ，請記得在第一次使用時修改密碼)

2、校內分機聽取語音留言：

按 36000 → 密碼 (原始密碼為 0 0 0 0 ，請記得在第一次使用時修改密碼)

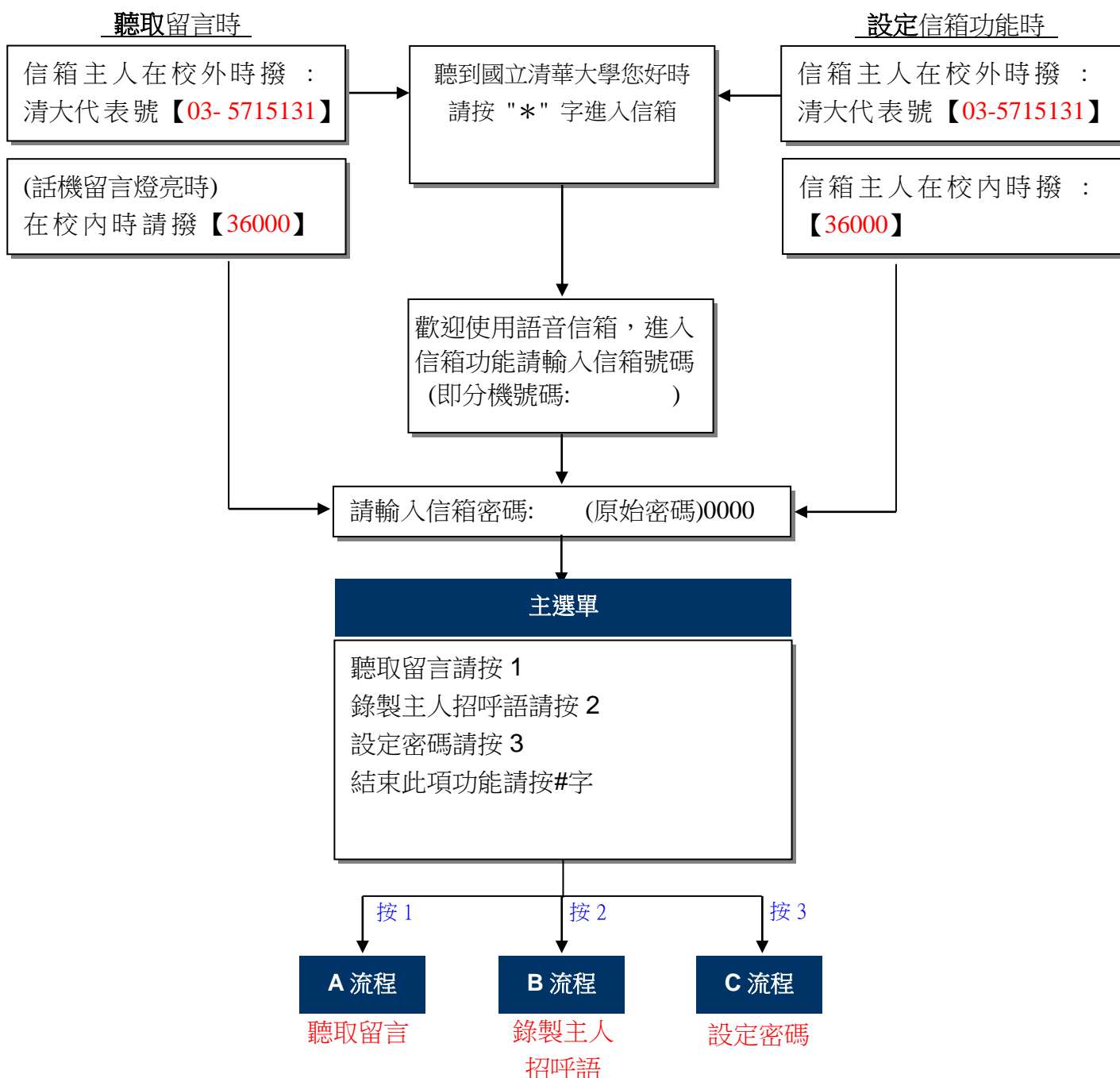
3、聽取 104 年 07 月 27 日以前之語音信箱留言：

按 44448 → 分機號碼 → 密碼 (原始密碼為 #)

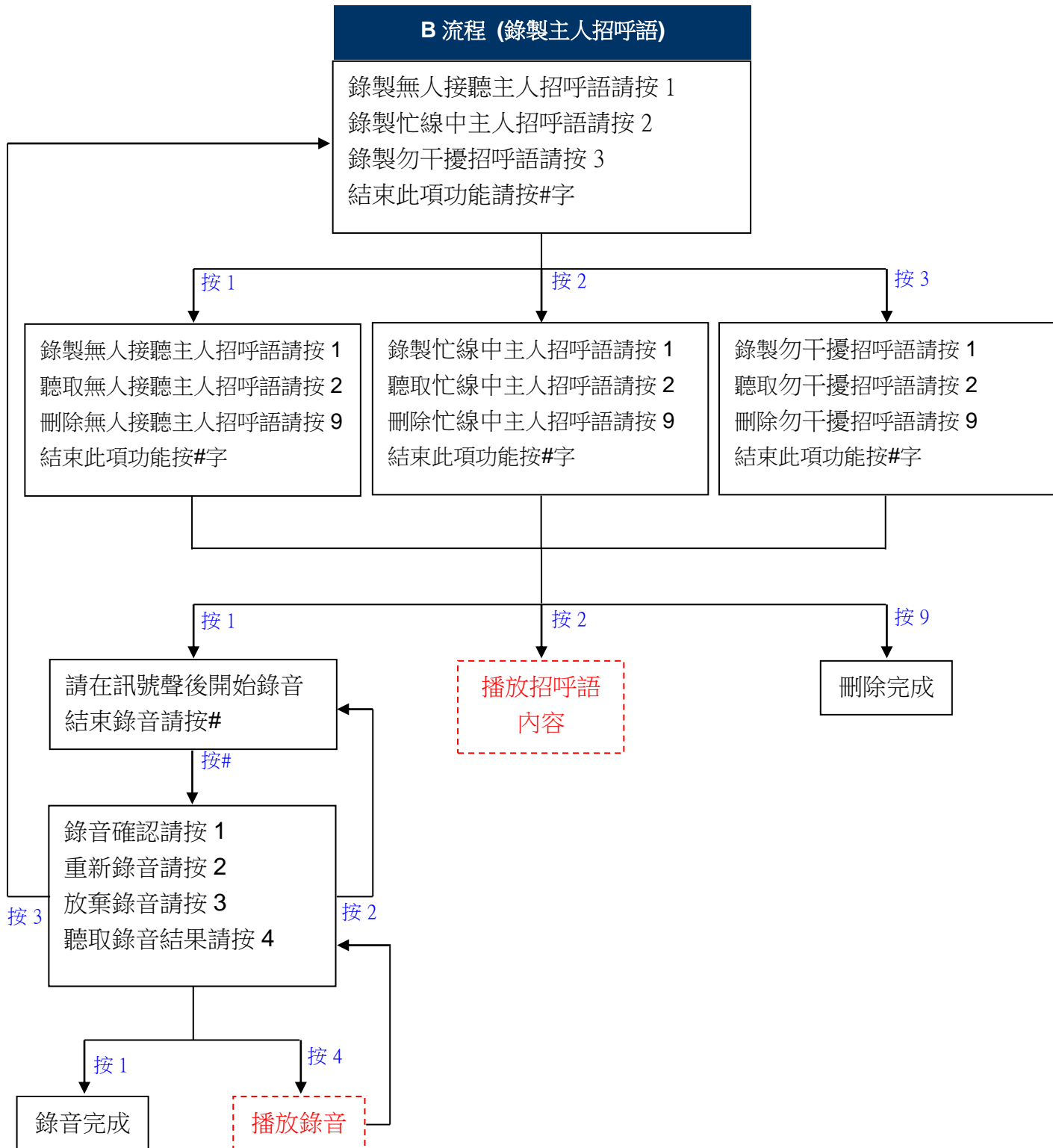
@ 提醒您 -- 104 年 07 月 27 日以前之語音信箱留言資料，將於 104 年 12 月 29 日(二)清除。

五. 語音信箱使用流程，詳如下圖：

清華大學語音信箱操作流程



B 流程：主選單按 2



C 流程：主選單按 3

