

## ※ 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

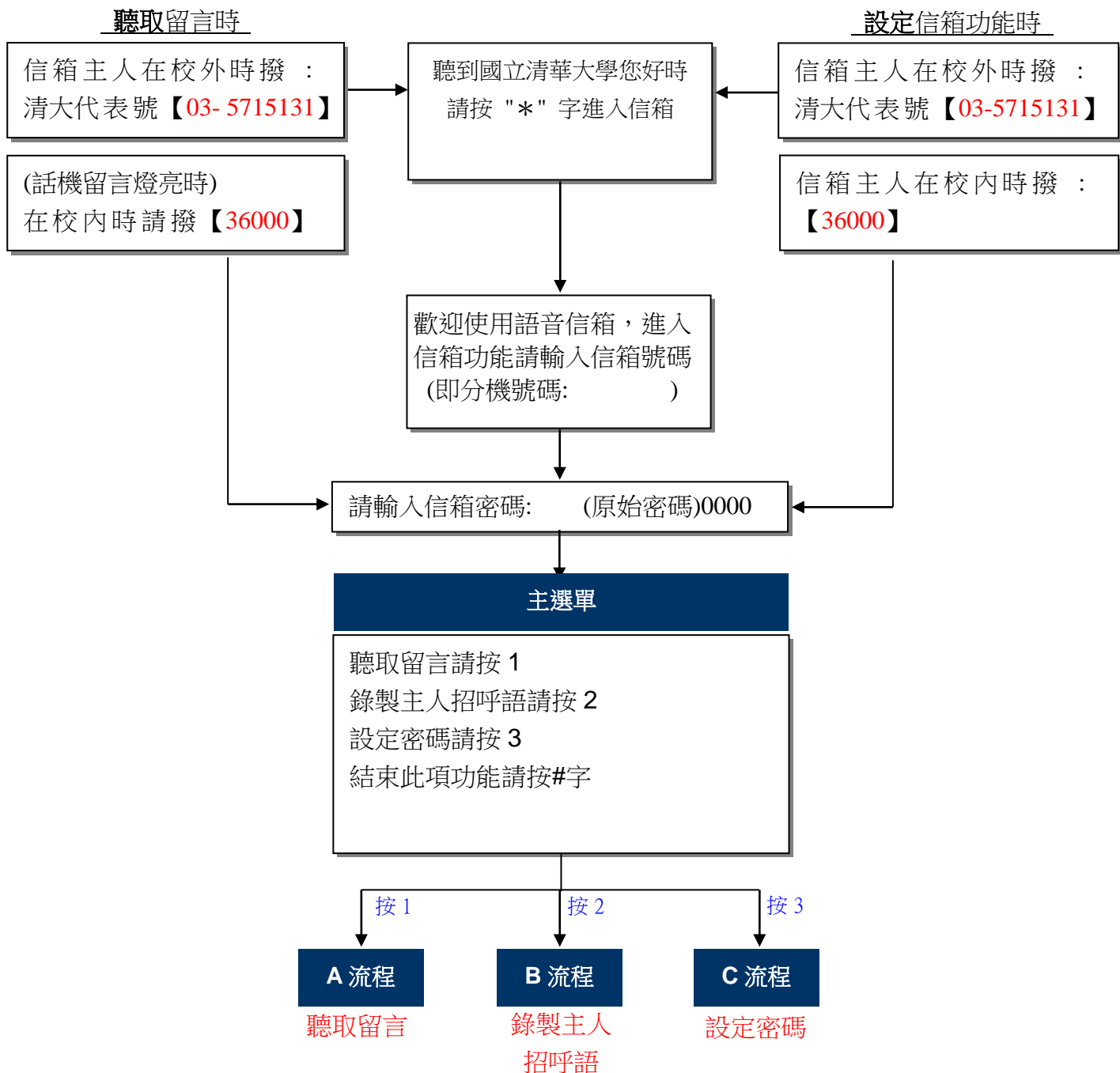
( 原始密碼為 0 0 0 0 ，請記得在第一次使用時修改密碼 )

2、校內分機聽取語音留言：

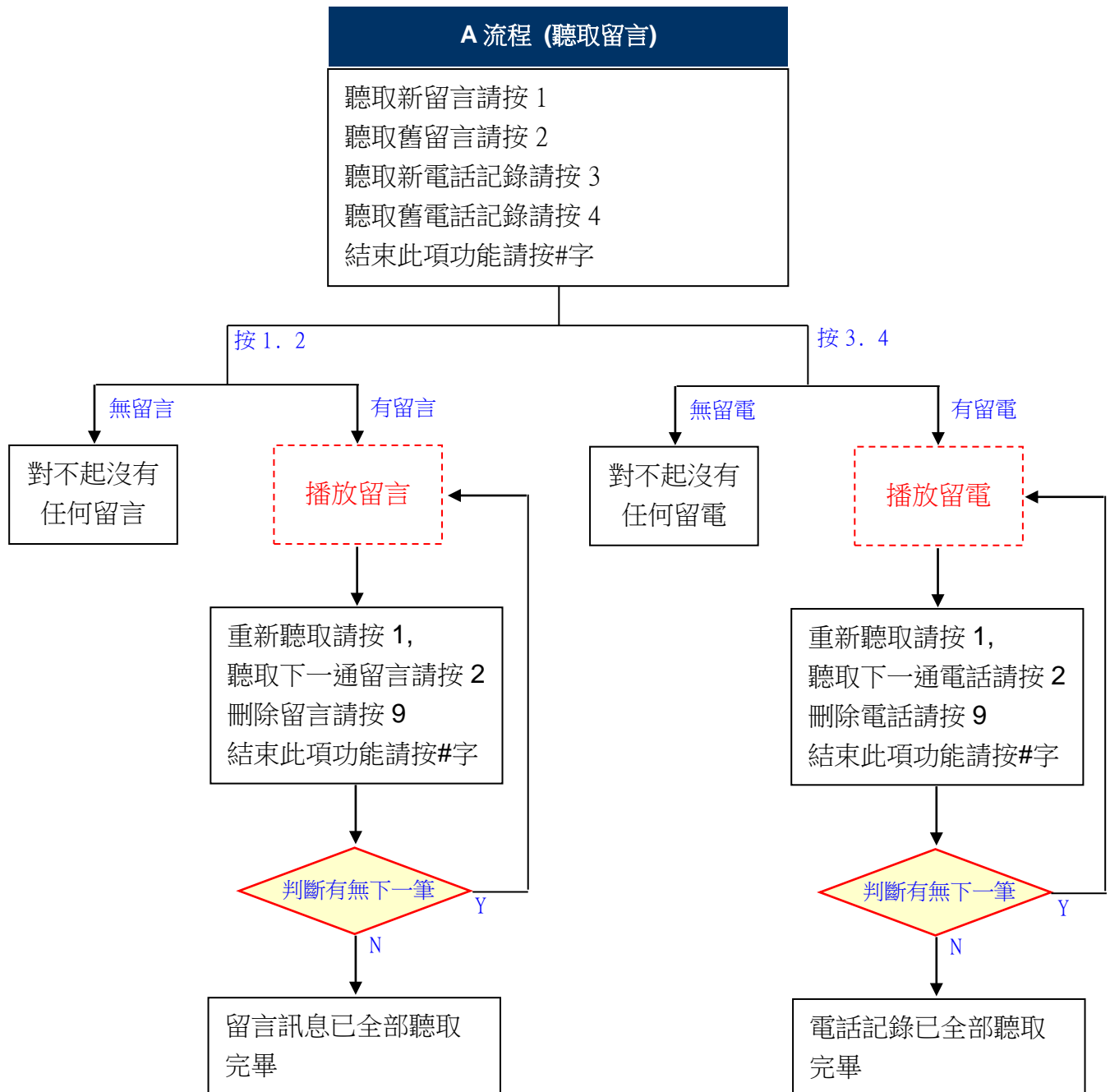
按 36000 → 密碼 ( 原始密碼為 0 0 0 0 ，請記得在第一次使用時修改密碼 )

五. 語音信箱使用流程，詳如下圖：

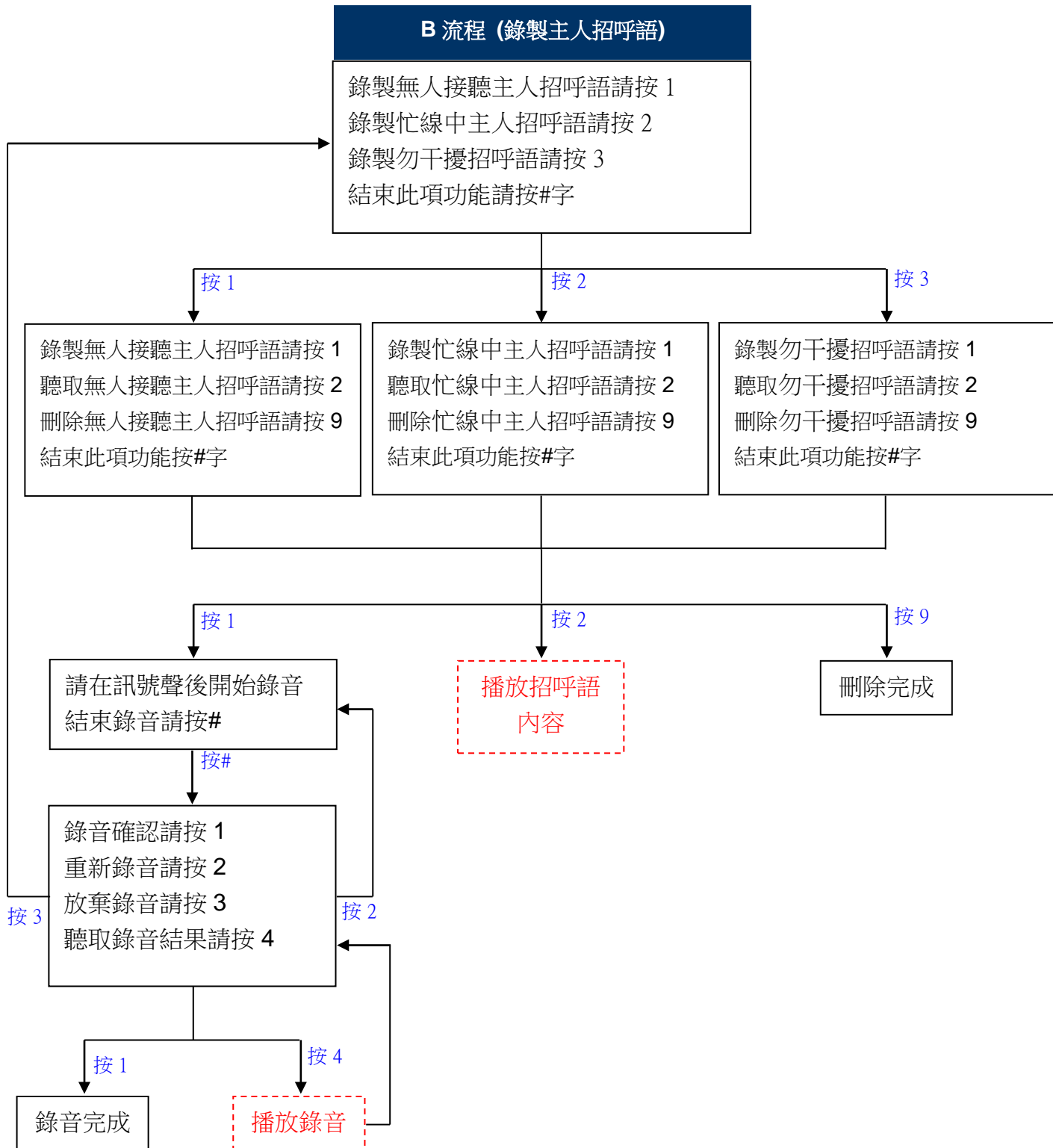
# 清華大學語音信箱操作流程



# A 流程：主選單按 1



## B 流程：主選單按 2



### C 流程：主選單按 3

