
Voice Mail System

Version 5.0

【企業信箱 V5.0】

User's Manual

Copyright © 2001 **Trunk** Information Co., Ltd.

All Rights Reserved

First Edition May 2001

目錄 Table of Contents

第一章：系統介紹 Introduce

- 1-1 系統介紹 1
- 1-2 系統需求 2

第二章：如何安裝 Installation

- 2-1 安裝前注意事項 3
- 2-2 如何安裝 4
- 2-3 安裝完成後如何設定 4

第三章：自動總機操作流程 Auto Attendant

- 3-0 自動總機進線範例流程 5
- 3-1 如何更改公司宣告語 6
- 3-2 如何設定部門或分機查詢宣告 6
- 3-3 如何增加語系 7

第四章：語音信箱操作步驟 Voice Mail

- 4-0 如何進入語音信箱及功能瀏覽 8
- 4-1 如何聽取留言及留電 9
- 4-2 如何錄製個人宣告語 10
- 4-3 如何設定個人資料 11
- 4-4 如何錄製留言備忘錄 12
- 4-5 如何設定團體呼叫 13

第五章：電話遙控管理設定 Supervisor of Voice

- 5-0 如何進入電話遙控管理 14
 - 5-0-1 電話遙控功能碼設定說明 15
- 5-1 如何遠端遙控新增分機 16
- 5-2 如何修改分機等級（修改分機功能） 17

5-3 如何新增假日及錄製假日內容	18
5-4 如何取消假日	19
5-5 如何設定管理者密碼	20
5-6 如何查詢或修改分機密碼	21
5-7 如何錄製系統語音	22
5-8 如何查詢及播放系統語音	23

第六章：管理系統設定 Manager System

6-0 如何進入及退出管理系統	24
6-1 基本資料設定作業	26
6-1-1 分機資料登錄作業	26
6-1-2 假日資料登錄作業	30
6-1-3 線路資料登錄作業	31
6-1-4 群組資料登錄作業	32
6-1-5 等級資料登錄作業	33
6-1-6 呼叫器參數設	35
6-2 系統參數設定	36
6-2-1 分機資料登錄作業	36
6-2-2 假日資料登錄作業	37
6-2-3 線路資料登錄作業	38
6-2-4 群組資料登錄作業	39
6-3 System 系統設定	40
6-3-1 報表字型設定	40
6-3-2 檔案資料維護	41

附頁：系統語音檔內容

第一章：系統介紹 Introduce

1-1 系統介紹

Trunk VMS System 是加值整合於電話交換總機(PBX)內，提供自動總機&語音信箱之服務。當來電者撥入使用戶時，本系統會先自動播放宣告語音(如 XX 公司您好，請直撥分機號碼，查詢部門分機代碼請按 6，或撥 9 轉總機...)，來電者可直撥分機號碼或按查詢部門分機代碼，或按 9 轉總機；如欲撥之分機忙線或無人接聽時，系統可讓來電者留言，留言可儲存及播放訊息給收話者，播放訊息有多種提醒方式，如轉送【E-mail】、【話機點燈】、【點燈+語音】、【轉送至電話】等提醒方式；讓使用者避免因無法收到訊息而遺漏重要商機。

VMS Version 5.0 除了延續前系統之優點及效益外，更加强了與 Internet / LAN 的整合，如 5.0 版可利用 E-mail 轉送留言，收話者在電腦上就可收聽該留言訊息，讓使用者只需要在一種介面收取多種訊息；在研發設計上 Trunk VMS 5.0 及同系列之系統 (如電話計費、傳真回覆、語音查詢、網路電話、網頁電話、傳真伺服器系統...)皆採【堆疊式模組】架構方式，不論線數及功能，系統與系統間皆可相互搭配及擴充，且都可架設於【Internet / LAN】之環境，企業行號可選擇購買單一系統或基本需求後，再擴充本系列其他產品，一機到底，讓企業行號擁有更多的選擇及最佳的擴充性。

在與 PBX 搭配技術上，Trunk VMS 5.0 可配合各廠牌之交換總機，自動監控每條線路的使用狀態，顯示流程及運作狀態於螢幕畫面

上，並自動偵測頻率，功能強大，提供多國語系、假日宣告、多家公司商務共享、管理及私人密碼、留言轉送給第三者、管理者可遠端遙控更新設定...等功能，操作簡單，管理方便。同時我們秉持顧客第一的態度，將給予您最優惠的價格並提供相關的技術服務，讓您既可增加通訊效益、安心使用又可節省成本。

1-2 系統需求

使用企業信箱 V5.0，您必須具備下列硬體及軟體設備：

- 一般 PC / 工業電腦
 1. Pentium 含以上之 CPU
 2. PCI 介面 (Slot 數需視語音卡數量需求而定)
 3. 64MB RAM 含以上
 4. 15 GB Hard Disk 含以上
 5. 15 吋 Monitor

- 語音卡

- 作業平台
 1. Windows 98/NT/2000 Workstation
 2. Windows 98/NT Server

- 系統軟體 【企業信箱 V5.0】

- 系統保護鎖

第二章：如何安裝 Installation

2-1 安裝前注意事項

【檢查硬體設備】

- Pentium MMX-233 含以上之 CPU
- PCI 介面 (Slot 數需視語音卡數量需求而定)
- 64MB 記憶體 含以上
- 15 GB 硬碟 含以上
- 1.44MB 軟碟機
- 15 吋 彩色螢幕
- PS/2 滑鼠
- 104 鍵鍵盤
- Print Port 需插入【軟體保護鎖】

【檢查交換機線路與語音卡】

- 請先確定交換機的 DTMF 格式及設定
- 語音卡是否已確實安裝入硬體中
- 交換機之線路是否已確實連接至語音卡埠

【檢查軟體環境】

- Windows 98/NT/2000 Workstation 或 98/NT Server
- 螢幕解析度 800 X 600
- 選用 Small Font
- Trunk VMS V5.0 【企業信箱 V5.0】光碟片

2-2 如何安裝

- 將企業信箱 V5.0 光碟片放入光碟機中 (假設光碟機位置為 D :)
- 點選左下角視窗的【開始】
- 在開啓的操作選項中，點選【執行】按鈕
- 在開啓的欄位內輸入 D : \Setup.exe
- 按下【確定】，系統將自動安裝

安裝完成後～

- 系統會自動在【桌面】上各放置一個 VMS V5.0 Client 及管理系統之快速鍵
- 系統會自動在【啓動區】設定開機時自動啓動 VMS V5.0 Client
- 系統會自動在【程式集】中設定 VMS V5.0 Client 及管理系統

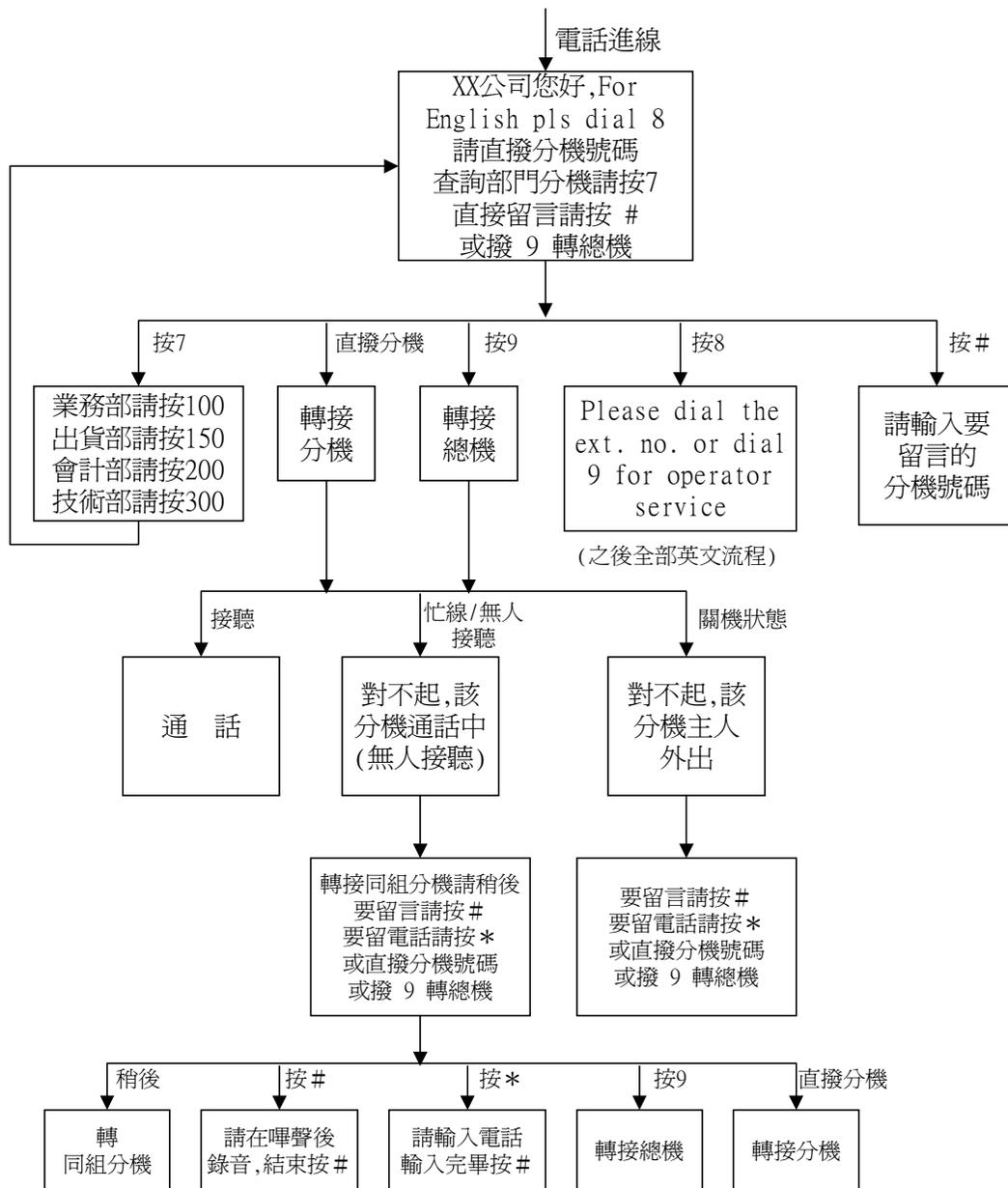
2-3 安裝完成後如何設定

- 請開啓管理程式
- 請依據您安裝的交換機格式設定【PBX 參數設定】
- 請設定一般新增分機的 default 功能【分機參數設定】
- 如有新增語系 / 電子郵件等功能碼時需設定【功能碼規劃設定】
- 請於【基本資料登錄作業】中先新增【分機】

(以上設定可參考本手冊第六章 6-2 及 6-1 之詳細說明)

第三章：自動總機操作流程 Auto Attendant

3-0 自動總機進線範例流程



(留言/留電話完畢後，系統會自動讓來話者再回到最上層，重新選擇撥分機或轉總機)

3-1 如何更改公司宣告語

- 請先確定要更改之公司宣告語內容 (上班/下班/午休/假日 內容)
- 請確定總機代碼 (一般沿用 0 或 9 為總機碼)
- 請進入【電話遙控管理設定】之系統錄音中錄製
 - 000301：上班宣告語
 - 000302：下班宣告語
 - 000303：午休宣告語
 - 000304：假日宣告語
 - 000309：總機代碼宣告

(【電話遙控管理設定】操作步驟請參閱本手冊第五章 5-7)

3-2 如何設定部門或分機查詢宣告及錄音

- 請先確定部門或分機查詢宣告內容 (如：查詢部門分機請按 6)
- 請至【管理系統設定】的【功能碼規劃設定】中設定您要查詢的代碼
- 部門查詢語音服務碼為 Z
- 再請錄音者錄製系統語音，語音代碼為 000306

(【功能碼規劃設定】操作步驟請參閱本手冊第六章 6-2-4)

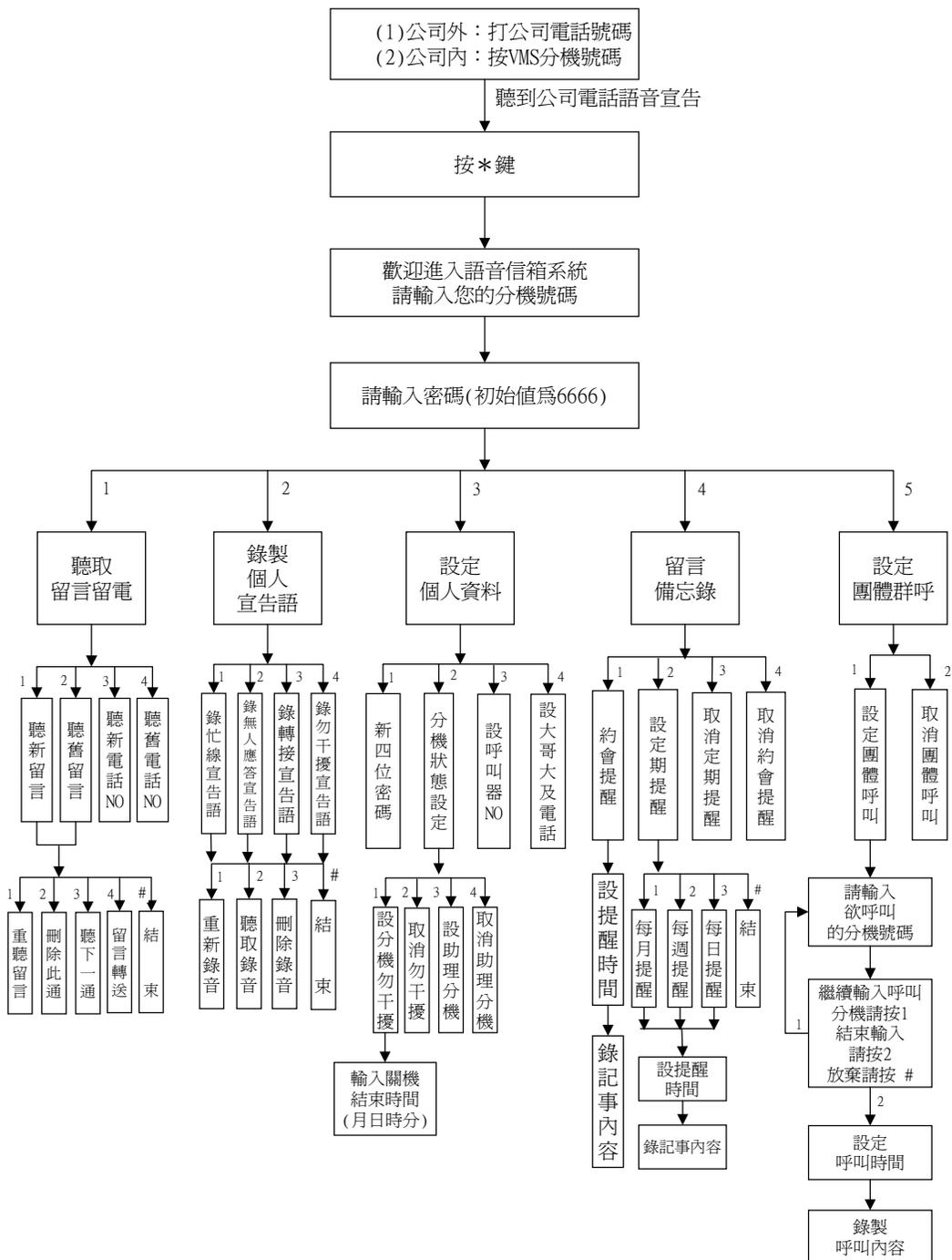
3-3 如何增加語系及錄製

- 請先確定您要新增的語系 (如：要聽台語請按 8)
- 請至【管理系統設定】的【功能碼規劃設定】中設定第三國語系的代碼 (代碼為 3)
- 請錄音者於原公司宣告語音(語音代碼 000301~000304)加入：
上班時間：XXXX 公司您好，要聽台語請按 8
下班時間：XXXX 公司您好，現在是下班時間，要聽台語請按 8
午休時間：XXXX 公司您好，現在是休息時間，要聽台語請按 8
假日時間：XXXX 公司您好，今天是休假日，要聽台語請按 8
- 再請錄音者錄製系統語音，語音內容請參考附頁：系統語音檔內容

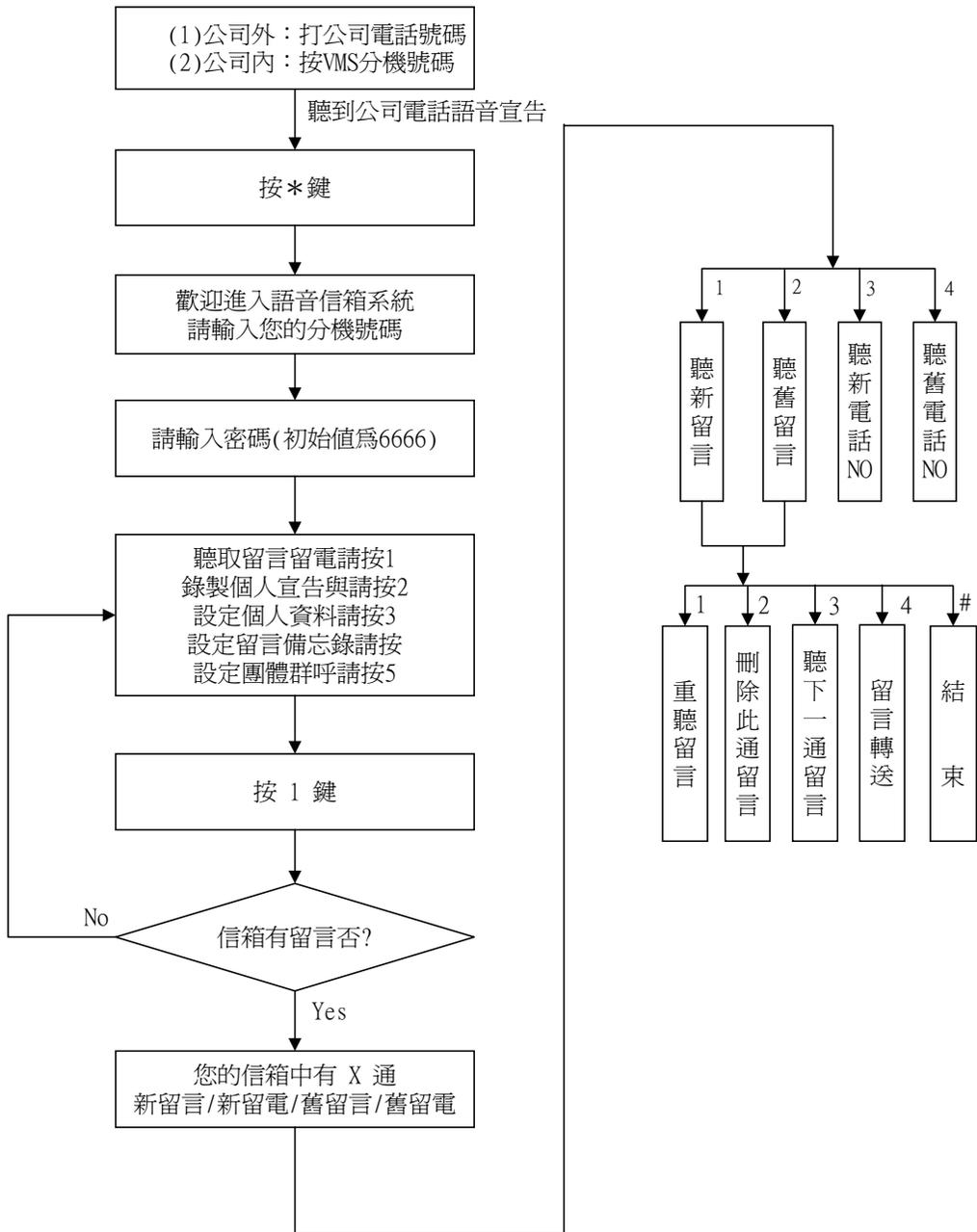
(【功能碼規劃設定】操作步驟請參閱本手冊第六章 6-2-4)

第四章：語音信箱操作步驟 Voice Mail

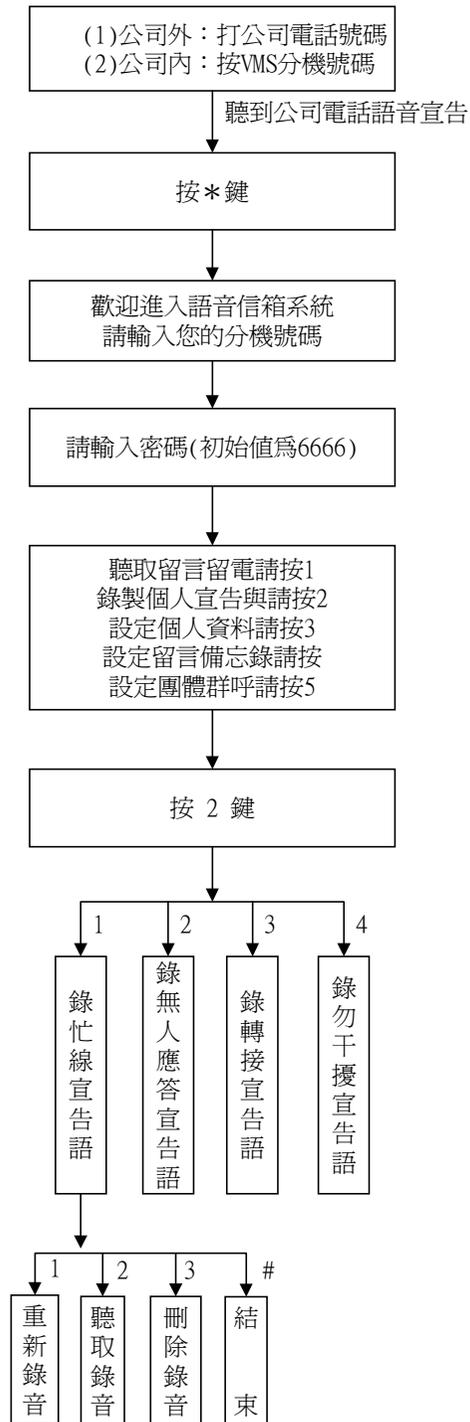
4-0 如何進入語音信箱及功能瀏覽



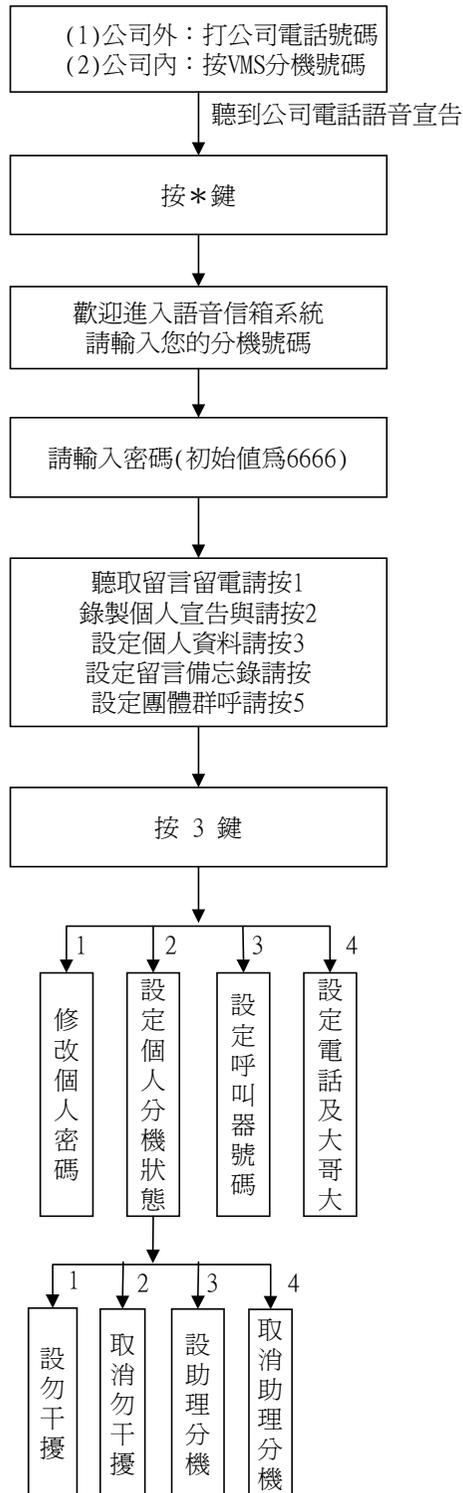
4-1 如何聽取留言及留電



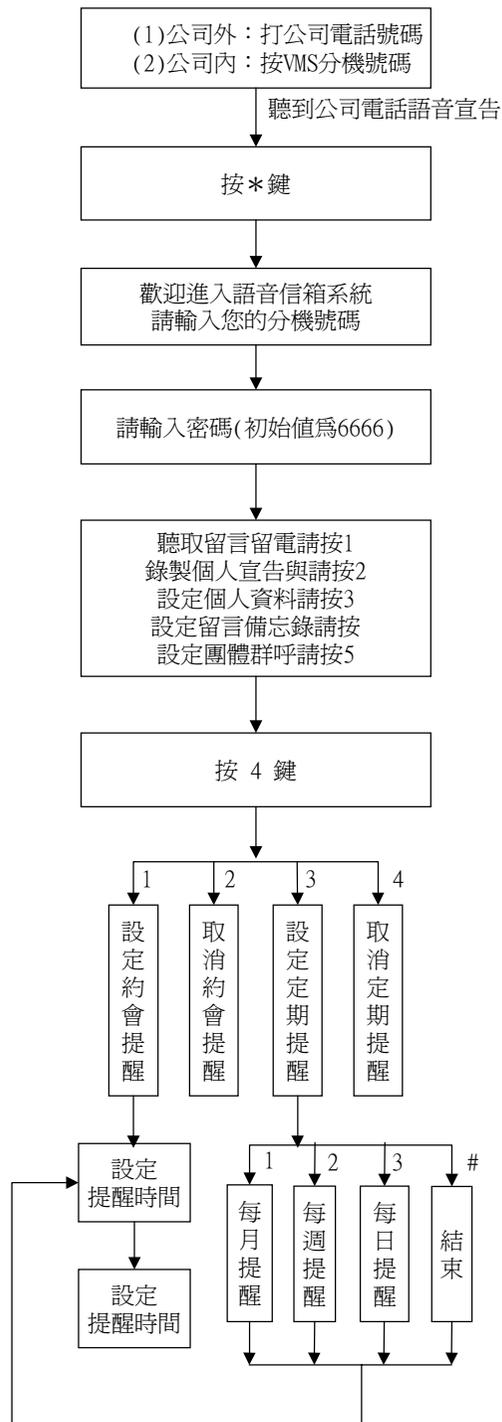
4-2 如何錄製個人宣告語



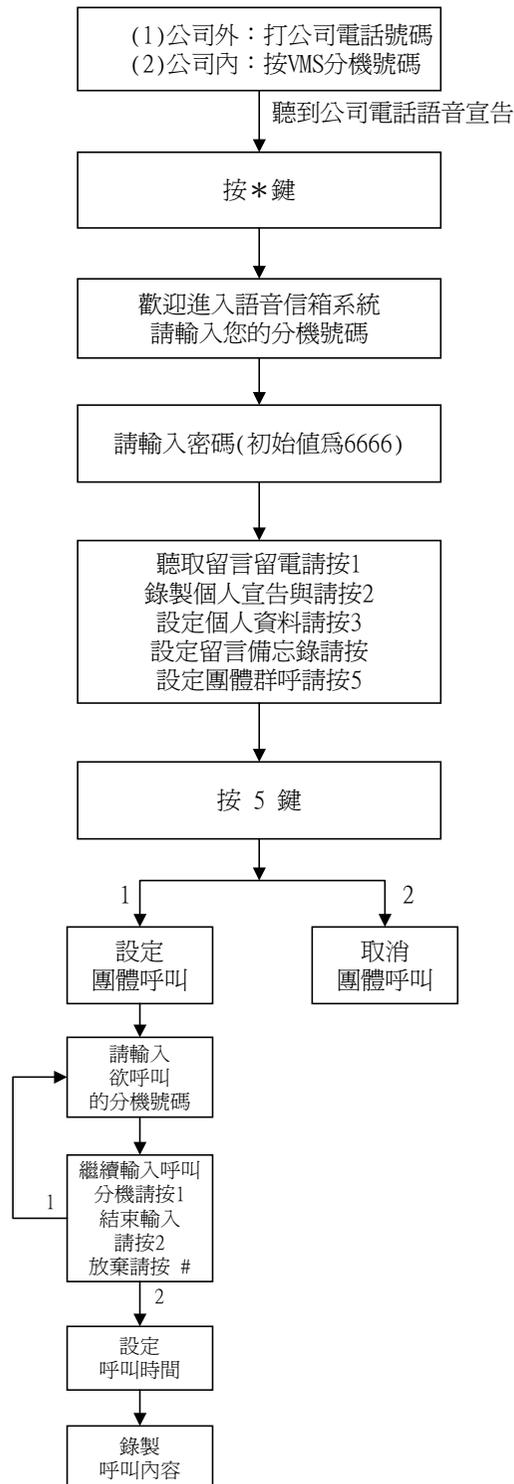
4-3 如何設定個人資料



4-4 如何錄製留言備忘錄

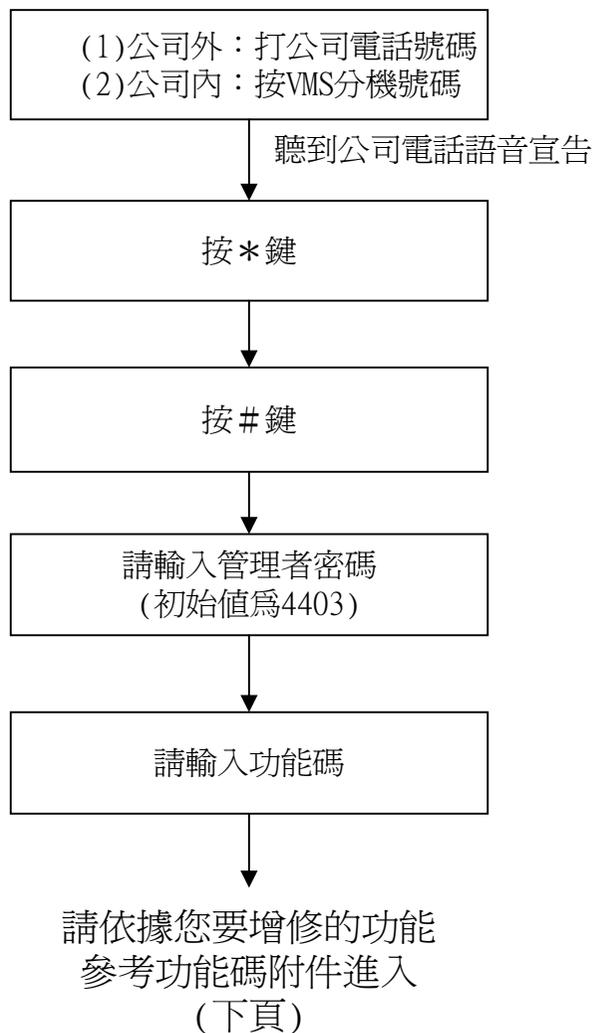


4-5 如何設定團體呼叫



第五章：電話遙控管理設定 Supervisor of Voice

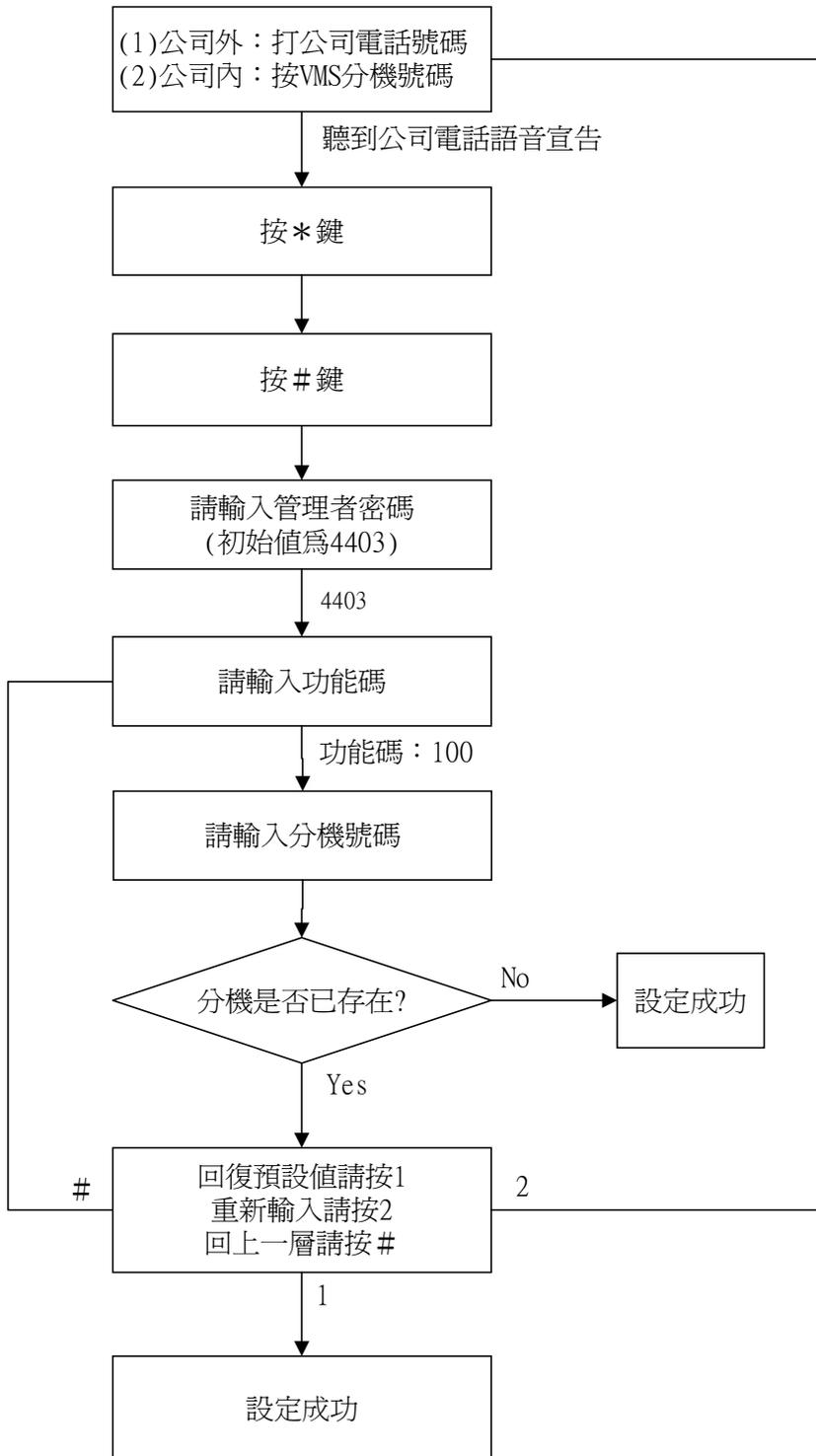
5-0 如何進入電話遙控管理



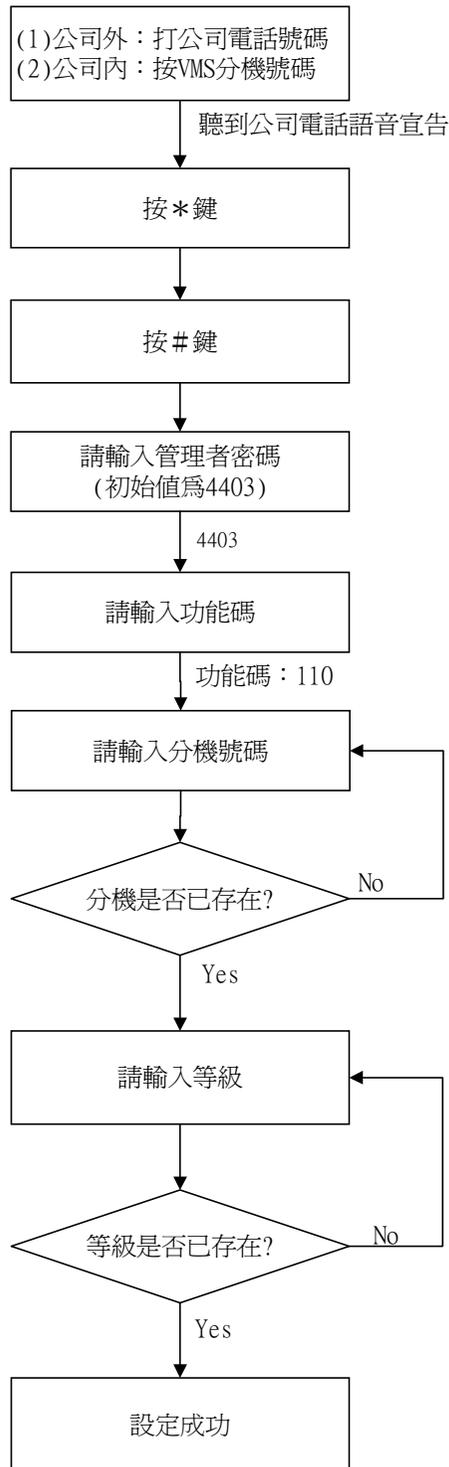
5-0-1 電話遙控功能碼設定說明

100	可依分機所設定之參數值(等級)新增分機 如輸入之分機已存在可選擇回復預設值
110	修改分機等級
120	新增假日及設定假日片語
130	取消假日
140	設定管理者密碼
150	查詢或修改分機密碼
160	錄製系統語音
170	播放系統語音

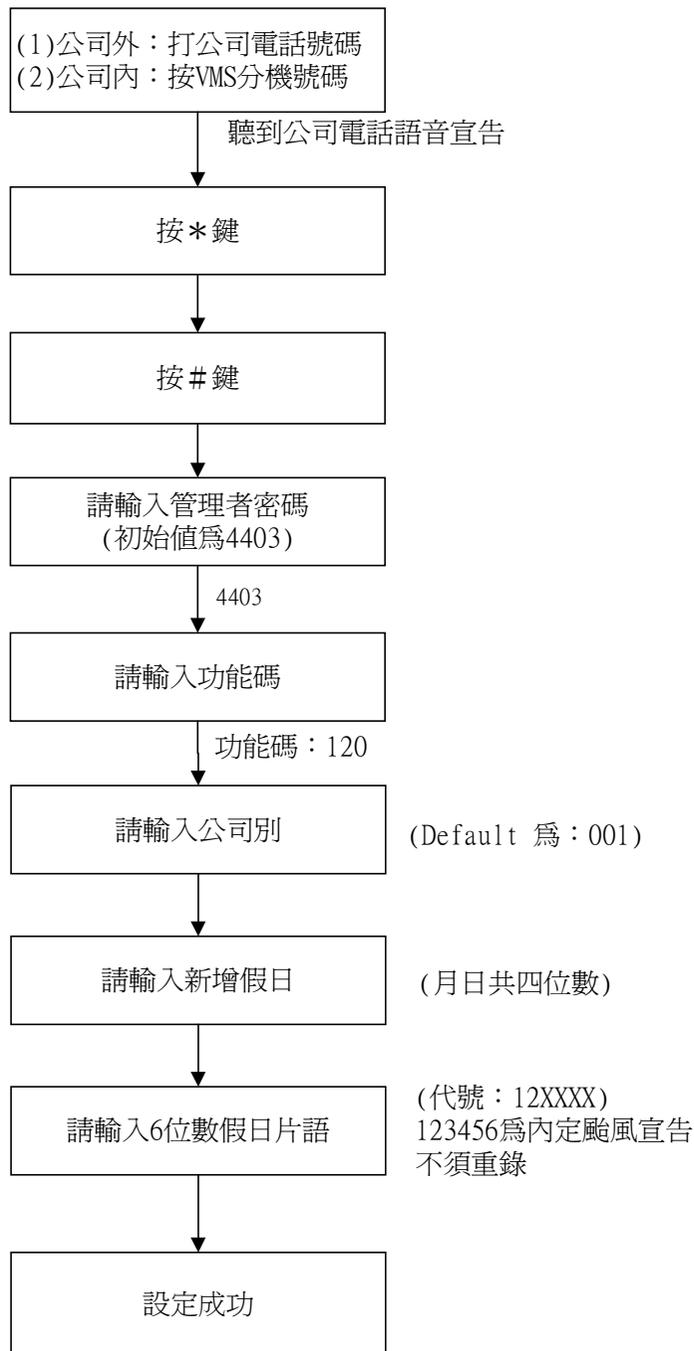
5-1 如何遠端遙控新增分機



5-2 如何修改分機等級 (修改分機功能)

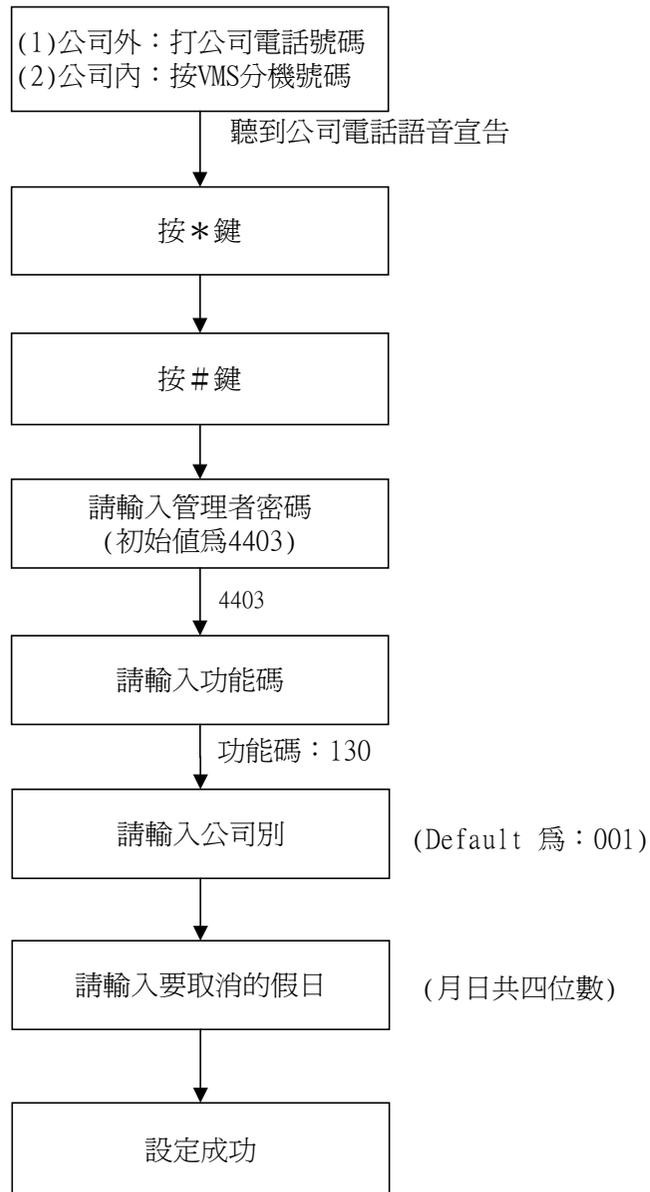


5-3 如何新增假日及錄製假日內容



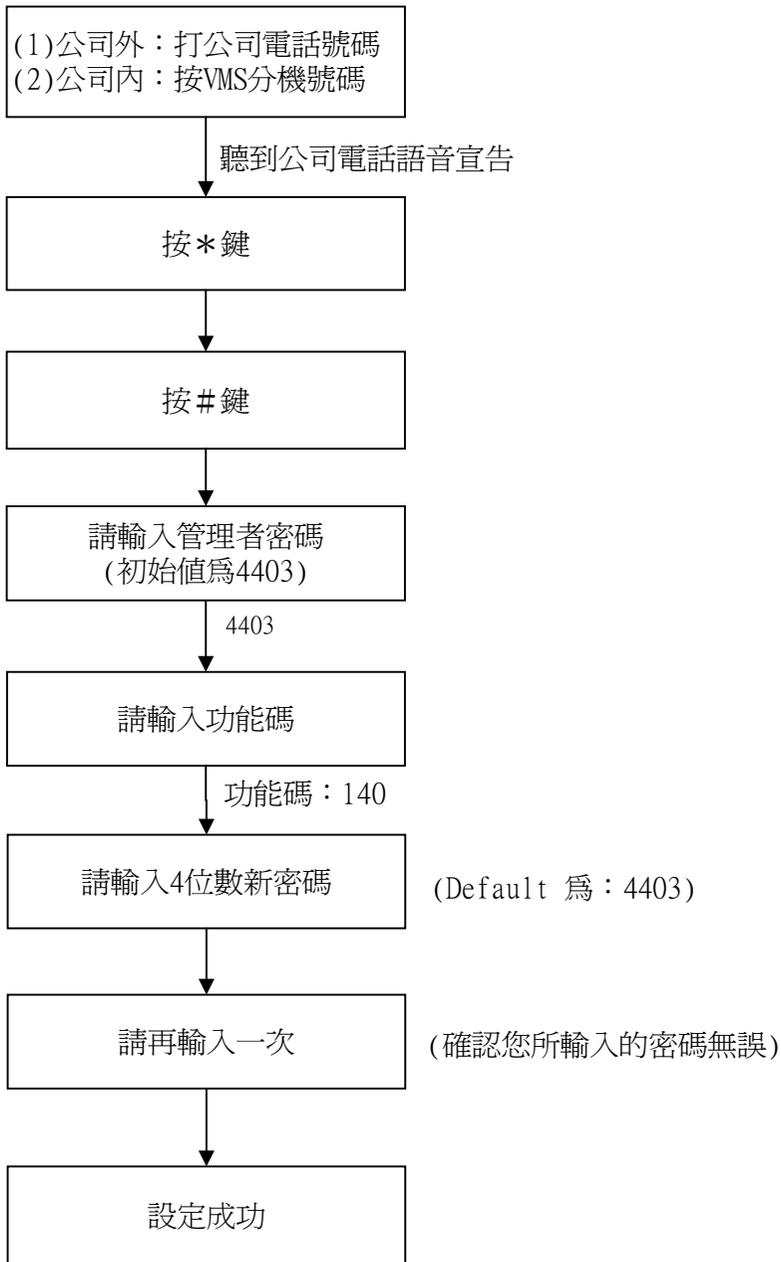
PS：除颱風宣告外，所設定的新增假日片語
需在按#鍵後，以功碼160錄製該片語

5-4 如何取消假日

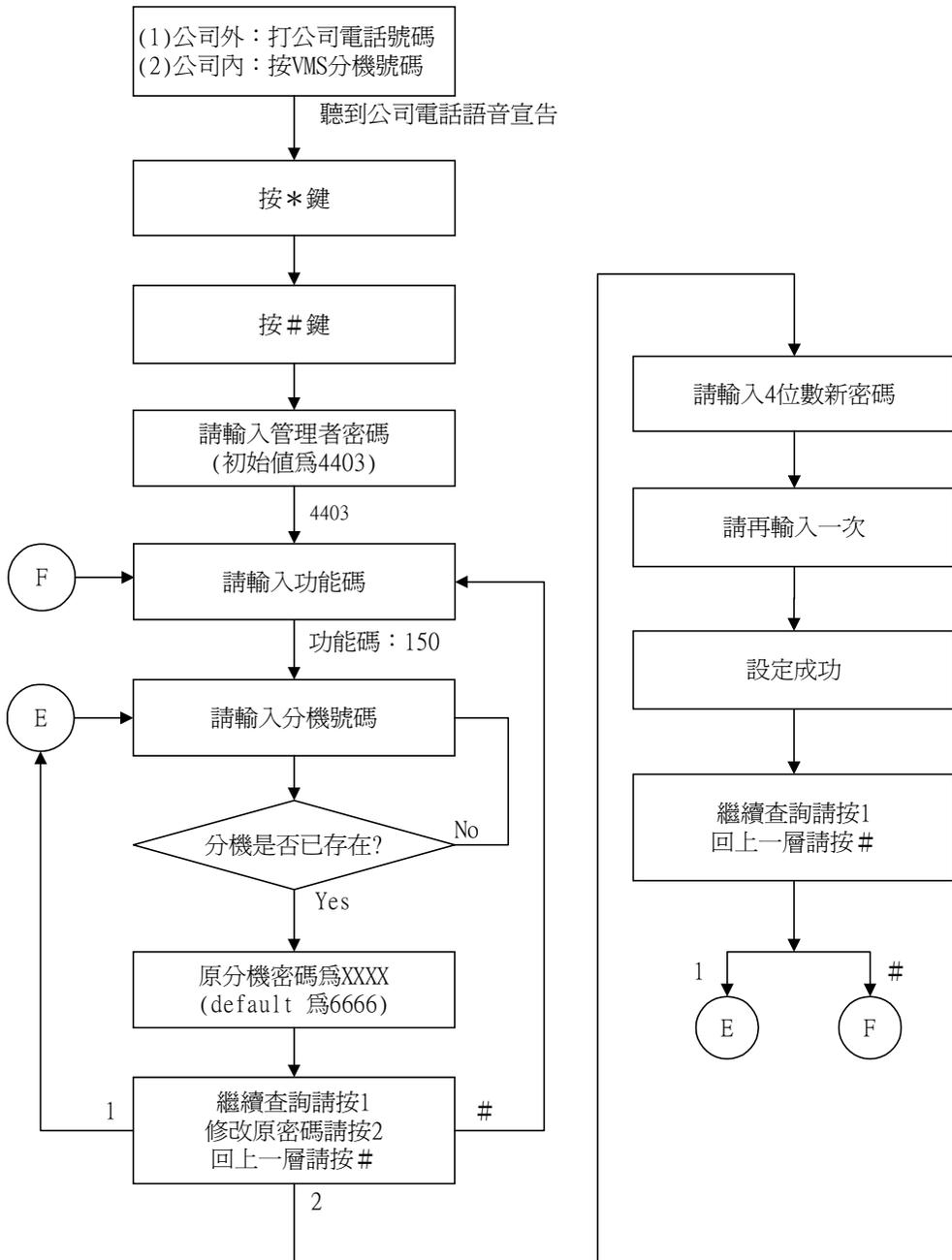


PS：除颱風宣告外，所設定的新增假日片語
需在按#鍵後，以功碼160錄製該片語

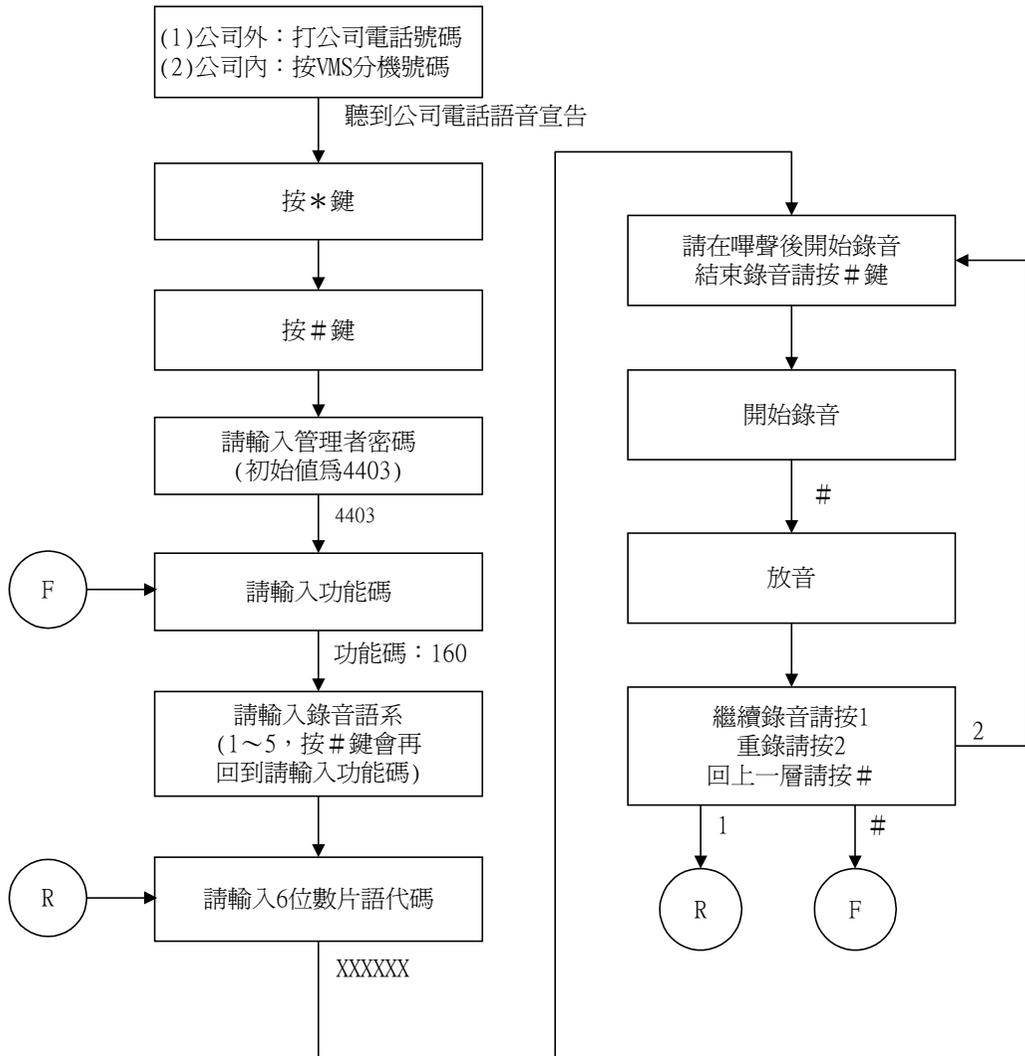
5-5 如何設定管理者密碼



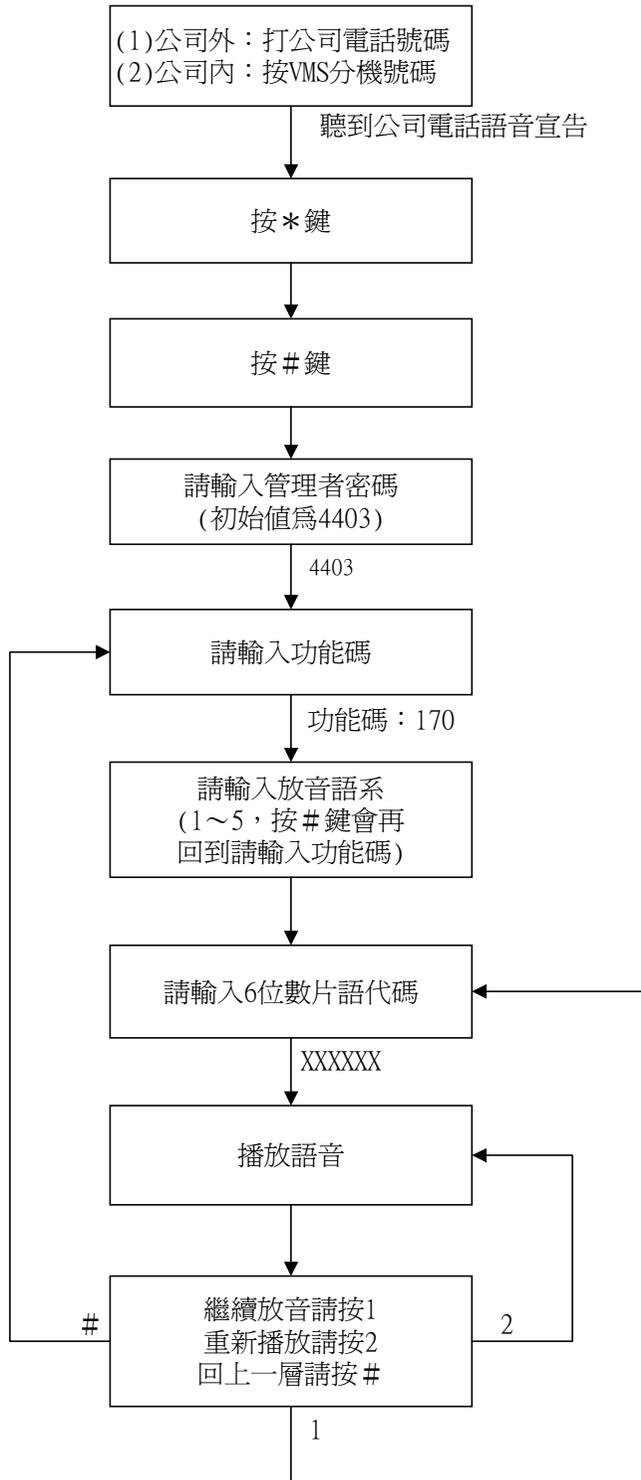
5-6 如何查詢或修改分機號碼



5-7 如何錄製系統語音



5-8 如何查詢及播放系統語音



第六章：管理系統設定 Manager System

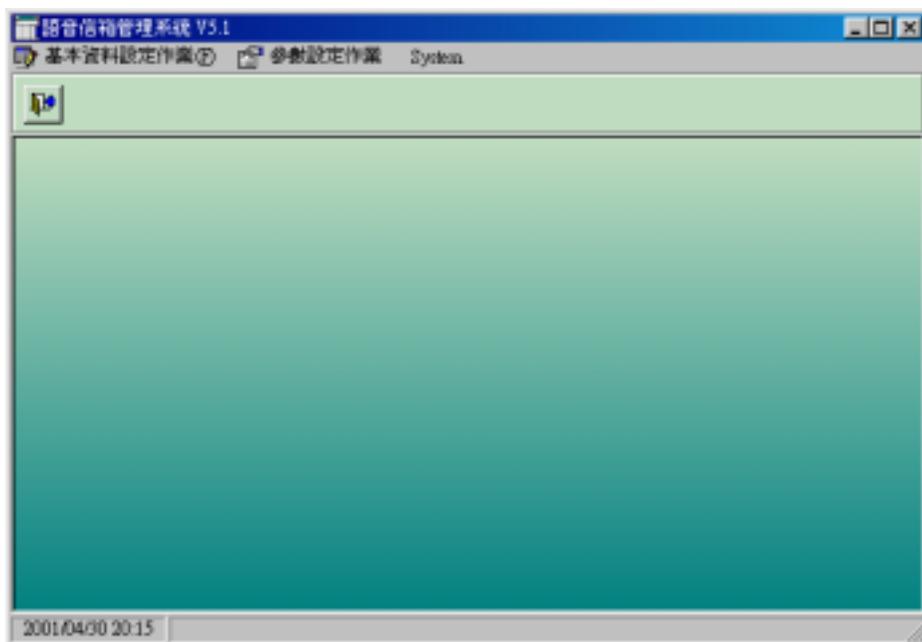
6-0 如何進入及退出管理系統

【如何進入管理系統】

- 請點選並開啓桌面上的【管理系統】
- 出現如下畫面：



- 請輸入【使用者名稱】及【通行碼】，此為保護設定不被他人隨意更改
- 不論使用者名稱及通行碼 default 值皆為 9999
- 當您輸入正確的使用者名稱及密碼後，系統畫面如下：



- 看到此畫面時表示您已經進入管理系統

【如何退出管理系統】

- 請點選系統右上角之  按鈕，即可離開系統
- 或點選系統  按鈕亦可正常退出系統

6-1 基本資料設定作業

6-1-1 分機資料登錄作業

【分機資料新增/修改】

- 功能說明：建立自動總機&語音信箱欲轉接的分機代碼，及該分機相關之基本設定，亦可使用在虛擬分機上。

- 欄位說明：

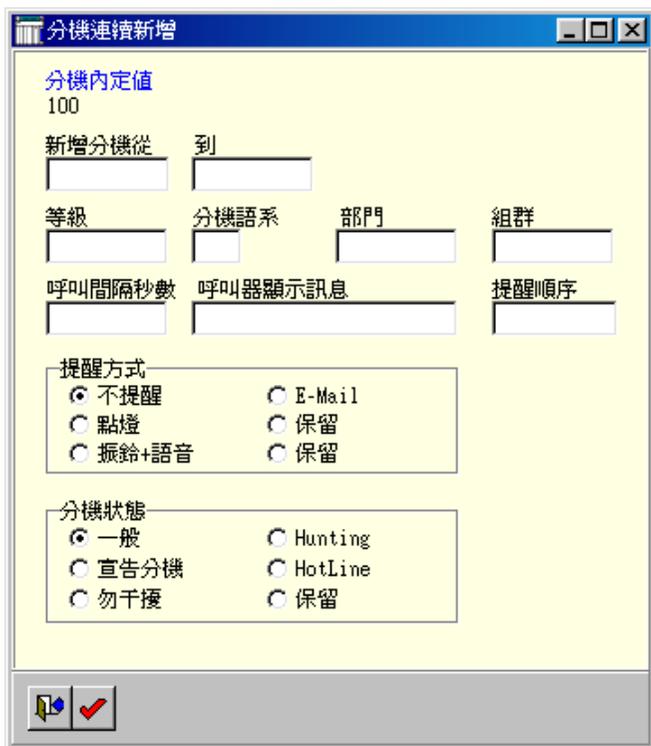
分機代號	請輸入交換機提供之分機號碼 亦可輸入虛擬分機號碼 (交換機中未定義的)
分機名稱	請輸入使用者之姓名
分機密碼	使用者的信箱密碼，使用者可利用電話修改密碼
信箱號碼	請輸入使用者讓來電者留言的分機號碼，一般使用者的信箱號碼與原分機號碼相同，若有特殊需求一如原分機號碼為 610，但使用者欲使來電者留言到 611 時，則只需要在此欄位內輸入 611，來電者留言記錄即會留在 611 之分機內

轉接分機(1)	此欄位為系統對交換機真正轉機之分機號碼(如無特殊需求則同分機代號)
等級	分機可依據等級內的定義開啓功能，如可依職等之權限不同設定不同的等級類別，如經理級可享有留言轉 e-mail，而一般職員則無此功能
助理分機(6)	此功能是用於一人使用兩支分機之狀況，讓來電者留言後亦可通知助理分機，讓您不漏接任何訊息
分機語系	初始值為國語，代碼為【1】，如為第二國語系，則代碼為【2】，依此類推
勿干擾 結束時間	請輸入月、日、時、分(DDMMhhmm)，當設定勿干擾時，若是來電者在結束時間內轉接該分機，來電者會聽到系統播放該分機的勿干擾宣告語
分機狀態	一般：設定為此狀態時，該分機只提供轉接功能 宣告分機：可應用於部門宣告的功能，設定後該分機不會轉接且亦不會振鈴，但可宣告語音 勿干擾：系統會檢查勿干擾結束時間，在結束時間前只要來電轉接該分機時系統會自動播放勿干擾宣告語 Hunting：分機會啟動 Hunting 功能 HotLine：擴充專用 保留：擴充專用
部門代號	擴充整合 Option
部門名稱	擴充整合 Option
使用期限	可輸入每個分機的使用期限，設定後系統會依據您要終止的日期自動關閉此信箱
組群代號	擴充整合 Option
組群名稱	擴充整合 Option
呼叫間隔	留言後，系統外撥之呼叫間隔,單位為分鐘 最小值為 1 分鐘
HotLine(2)	擴充整合 Option
Hunting (1)~(5)	設定分機代號，共 5 支分機代號

留言提醒電話(3)	請輸入使用者的電話/大哥大號碼，如使用者有設定留言要外撥提醒電話或大哥大時，系統會抓取此號碼外撥，使用者亦可在電話上進入個人信箱內設定
提醒順序	其作用為當信箱有新留言時，系統會依此順序一一傳呼(此順序做完，系統即不再通知) 設定說明： 1. 提醒轉接分機 2. 外撥 HotLine 3. 外撥電話/大哥大 4. 傳呼 BBCall 5. 留言轉送 E-mail 6. 提醒助理分機
呼叫器號碼(4)	請輸入使用者的呼叫器號碼，如使用者有設定留言要外撥提醒呼叫器時，系統會抓取此號碼外撥，使用者亦可在電話上進入個人信箱內設定
呼叫器前碼	若呼叫器有鎖前碼，則必須設定前碼，共6碼，若沒有，則為空白
呼叫器後碼	若呼叫器有鎖後碼，則必須設定後碼，共6碼，若沒有，則為空白
呼叫器顯示訊息	請輸入---當系統外撥使用者呼叫器通知有新留言時，該呼叫器上要顯示的數字訊息，(通常為語音埠之代表號或公司代表號)
SlicPort	Switch System 使用之欄位
提醒方式	當語音信箱有留言時，系統會依據提醒的方式提醒信箱主人，提醒方式如下： 0：不提醒 1：點燈 2：振鈴+語音 3：E-mail
Account	此欄位請填空白，專案使用
電子郵件	若提醒方式設定為 E-mail，則此欄位提供使用者輸入要轉送的 E-mail Address
固定提醒	此為"留言備忘錄"功能之提醒時間，只能在電話上進入信箱內設定，當使用者設定提醒時間後，系統即會在此三個欄位內顯示所設定的提醒時間

【分機如何連續新增】

- 操作說明：在【分機資料登錄作業】的下方按此  按鈕，會出現如下畫面，您可在此設定分機內定初始值，並可在此連續新增多個擁有相同功能的分機號碼。



分機連續新增

分機內定值
100

新增分機從 到

等級 分機語系 部門 組群

呼叫間隔秒數 呼叫器顯示訊息 提醒順序

提醒方式

不提醒 E-Mail
 點燈 保留
 振鈴+語音 保留

分機狀態

一般 Hunting
 宣告分機 HotLine
 勿干擾 保留



- 欄位說明：請參考【分機資料登錄作業】相關欄位說明。

6-1-2 假日資料登錄作業

【假日資料新增/修改】

假日資料登錄作業

快速瀏覽 資料修改

公司代碼 001 假日月日(MMDD) 0101

宣告語 00000.V

假日名稱 元旦

BROWSE

- 功能說明：請輸入您欲設定的國定例假日。
已登錄設定之假日，系統將會在此假日時播放假日宣告語。
- 欄位說明：

公司代碼	Default 為 001，代表第一家公司，002 表示為第二家公司...以此類推 (大部分均為第一家公司使用，碼長 3 碼)
假日月日(MMDD)	請輸入假日的月、日，四位數
宣告語	可依不同日期輸入片語檔名,輸入方式為： 若為第一家公司為 01，再輸入日期之 4 位數，最後再加上.V 之副檔名，例：設定元旦假日為 010101.V 若不須錄製額外的假日，請在宣告語上輸入【123456.V】，default 為假日檔
假日名稱	請輸入要設定的假日名稱 (可空白)

6-1-3 線路資料登錄作業

【線路資料新增/修改】



- 功能說明：請輸入線路所對應之公司代號及群組代號。
- 欄位說明：

線路	輸入語音線路代號，共 3 碼 (線路數量需與語音線數相同)
公司代號	請輸入公司代號別，共 3 碼，如：第一家為 001，第二家為 002， 以此類推
群組代號	請輸入群組代號，共 4 碼 此欄位為對應上/下班時段所使用 (一般同群組代號)

6-1-4 群組資料登錄作業

【群組資料新增/修改】

- 功能說明：此功能為設定公司的上下班/午休的總機分機號碼，以及設定該時段要播放的公司宣告語檔名。
- 欄位說明：

群組代碼	請輸入【線路資料登錄作業】中，公司代號所對應的群組代號共 4 碼
星期	default：表星期一至星期五的時段都相同，且人工總機亦為同一個分機號碼，簡化操作程序 星期一～星期日：可依據星期建立您欲播放的語音及總機號碼 單週六：適用於隔週休二日 雙週六：適用於隔週休二日
開始時間	請輸入上下班/午休/假日 時段的開始時間,例：開始為 09:00
結束時間	請輸入上下班/午休/假日 時段的結束時間,例：結束為 11:59
宣告語	000301.V 為上班 000302.V 為下班 000303.V 為午休 000304.V 為假日
總機碼	請輸入定義該時段的人工總機分機號碼

6-1-5 等級資料登錄作業

【等級資料新增/修改】

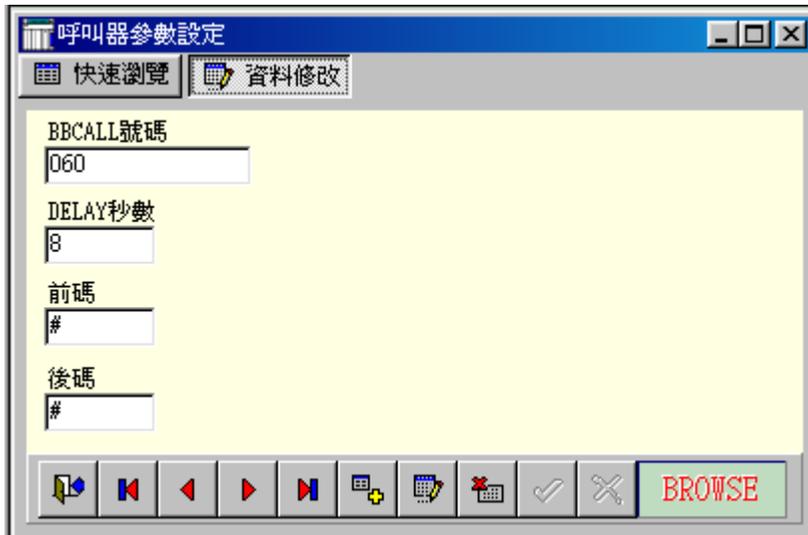
- 功能說明：等級是在定義每個分機信箱的權限及功能。
如信箱是否有留言功能，必須先視所屬的等級是否有此功能，一般應先設定等級資料，再從【分機資料登錄作業】裡的個別分機信箱裡設定所屬等級，以上畫面為例，等級 001 所對應的分機信箱功能，即擁有留言通數 10 通、留電通數 10 通等功能。
- 欄位說明：

等級	使用者可自行定義等級代號
等級名稱	該等級之權限名稱,可以部門或職等命名
勾選說明	有勾選的項目--代表該信箱有來電者留言後,系統會依據您所定義之方式外撥通知
留言通數	請輸入該等級可擁有多少通留言, default 為 20 通 (此通數為新留言通數+舊留言通數之總和)
留電通數	請輸入該等級可擁有多少通留電, default 為 20 通 (此通數為新留電通數+舊留電通數之總和)

錄音秒數	請輸入該等級可留言或宣告的最長時間，單位為秒數,default 為 600 秒
失敗次數	請輸入您欲設定該等級要提醒傳呼信箱主人的外撥失敗重撥次數
監控方式	<p>全程監控：分機所有訊號均由本系統監控</p> <p>半程監控：整合交換機指定代接功能,可加速應答速度</p> <p>全部監控：分機訊號均由交換機自行監控</p> <p>半不監控：忙線由本系統監控，無人應答則由交換機監控</p>

6-1-6 呼叫器參數設定

【呼叫器參數資料新增/修改】



- 功能說明：由於各種傳呼機之撥通方式及回應時間不一定相同，因此系統提供此呼叫器參數設定，供使用者可自行定義。
- 欄位說明：

BBCALL 號碼	請輸入每家 BBCALL 的識別頭碼，如 0941
DELAY 秒數	此參數為系統撥碼後延遲的秒數
前碼	若撥號的 BBCALL 需輸入前碼，請在此欄位設定
後碼	若撥號的 BBCALL 結束時需輸入號碼，請在此欄位設定

6-2 參數設定作業

6-2-1 PBX 參數設定

- 功能說明：請在此設定與交換機的配合參數，此設定需請交換機廠商提供資料設定。

- 欄位說明：

點燈 DTMF Code1(C)	不用功能碼時，請空白
熄燈 DTMF Code1(C)	不用功能碼時，請空白
點燈 DTMF Code2(S)	不用功能碼時，請空白
熄燈 DTMF Code2(S)	不用功能碼時，請空白
點燈格式(分機為 E)	請輸入 PBX 點燈格式， C：代表第一組功能碼 S：代表第二組功能碼 E：代表分機號碼
熄燈格式(分機為 E)	請輸入 PBX 點燈格式，
分機號碼最大長度	請設定分機號碼最大碼長，例：分機 2000,4 位數,故請輸入 4

6-2-2 分機參數設定

- 功能說明：此作業在定義【分機資料登錄作業】裡新增分機的初始值。
- 欄位說明：

分機密碼	輸入當您欲新增分機,系統初次帶入的分機密碼
等級	輸入當您欲新增分機,系統初次帶入的等級
分機語系	輸入當您欲新增分機,系統初次帶入的語系
呼叫間隔秒數	輸入當您欲新增分機,系統初次帶入的呼叫間隔秒數
Hunting 狀態	請輸入當您欲新增分機,系統初次帶入的 Hunting 狀態
提醒順序	請輸入當您欲新增分機,系統初次帶入的提醒順序
CALL 機顯示訊息	請輸入當您欲新增分機,系統初次帶入的 CALL 機顯示訊息
提醒方式	請點選當您欲新增分機,系統初次帶入的提醒方式
分機狀態	請點選當您欲新增分機,系統初次帶入的提醒方式

6-2-3 系統參數設定

- 功能說明：提供使用者設定系統中管理參數。
- 欄位說明：

語音管理者密碼	請輸入您欲設定【電話遙控管理】的管理密碼
內定公司代號	請輸入公司代號, default 為 001
管理程式 UseName	設定要進入管理系統的使用者名稱
管理程式 Password	設定要進入管理系統的通行碼
操作容許錯誤次數	設定每次用電話操作本系統時, 可容許的錯誤次數, 若錯誤次數等於此設定值時, 系統會播放"錯誤次數過多, 謝謝您, 再見!" 並自動斷線.
無人接聽秒數	設定來電無人接聽的秒數, 系統需拉回播放告知來電者"該分機無人接聽"(因交換機的"回鈴音"與"電話"所回應的響聲數未必相同, 此時需以"回鈴音"為準)
外撥等待秒數	設定系統外撥的等待秒數
外撥失敗再通知間隔(分)	設定系統外撥提醒信箱主人失敗後再通知的間隔分鐘
未按鍵自動轉總機	設定是否要讓來電者不需按鍵即可自動轉接至總機
轉接播放方式	不播放：系統直接轉接 分機號碼：於轉接前先播放來電者轉接的分機號碼 轉接宣告：可於轉接前先播放來電者轉接的姓名

6-2-4 功能碼規劃設定



- 功能說明：提供語系代碼、整合語音查詢代碼、部門查詢代碼等應用。

例如：如公司欲增加英文語系，希望來電者進線後聽到語音按【8】可進入英文語系時，需在按【8】的欄位內輸入英文功能碼2，再錄製公司宣告語及錄製系統語音。其他功能碼設定依此類推。

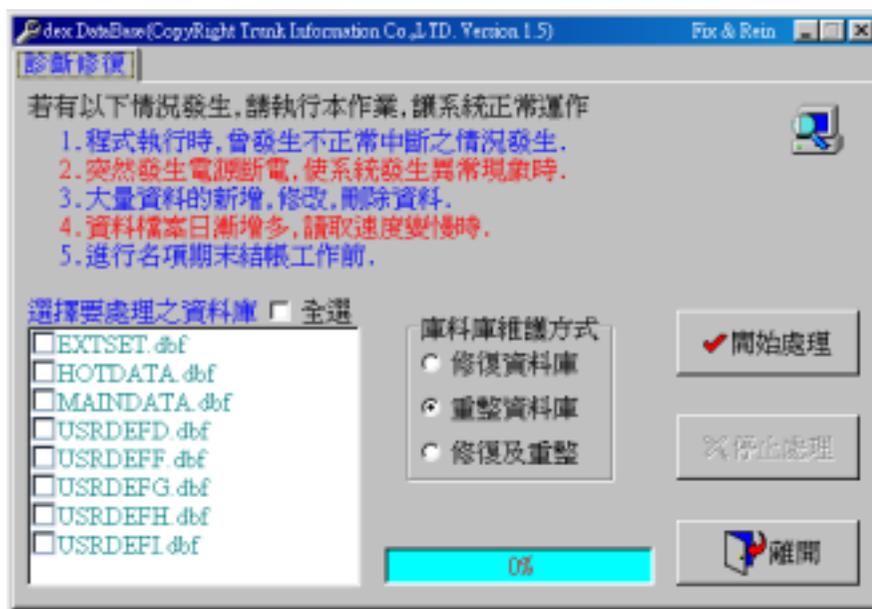
6-3 System 系統設定

6-3-1 報字型表設定



- 功能說明：提供使用者可自行設定報表的字型及字體大小，設定完畢請存檔。
- 按鍵說明：
 1. **Title**：可自行設定報表表頭的字型及字體大小等。
 2. **SubTitle**：可自行設定報表副表頭的字型及字體大小等。
 3. **Detail**：可自行設定報表表身的字型及字體大小等。

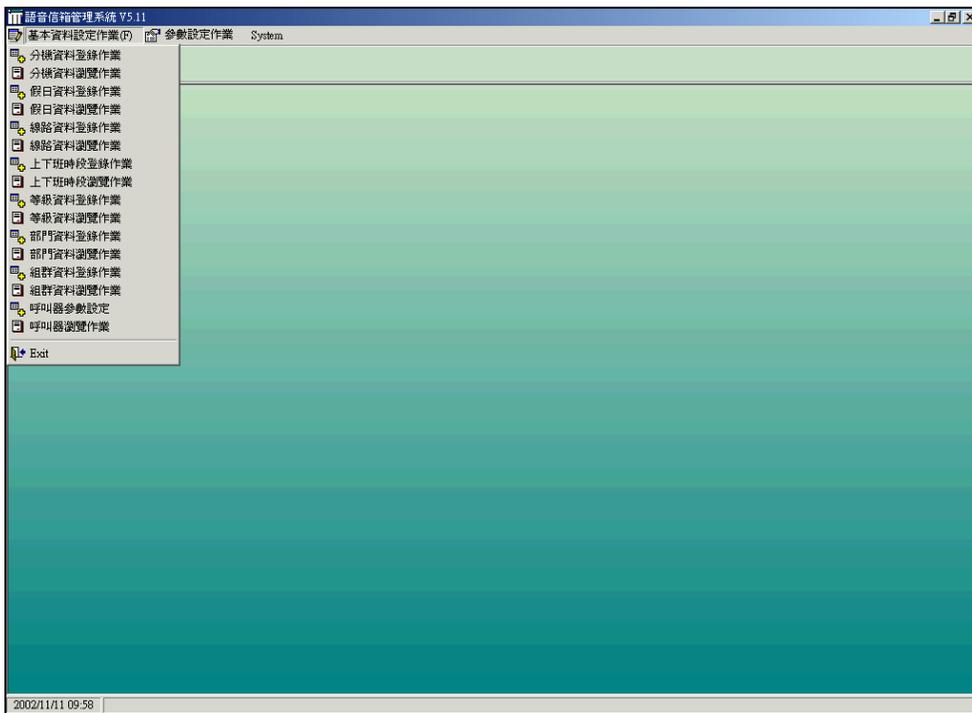
6-3-2 檔案資料維護



- 功能說明：如本系統有不正常關機或有發生異常時(如本作業畫面上述之狀況發生時)，請啟動並執行本作業，如本作業執行完畢仍然發生異常狀況，請聯絡工程師為您診斷。
- 操作說明：
 1. 請先選擇要處理之資料庫，建議【全選】。
 2. 選擇資料庫維護方式：一般選擇修復即可。
 3. 再按【開始處理】按鍵，系統即自動診斷修復。

附頁-上下班時段設定操作步驟

- 功能：設定公司上下班宣告語，並可依據不同公司 / 時段播放不同的宣告語，或不同總機。
- 上下班時段登錄作業



- 操作步驟：開啓 VMSExe.exe → 基本資料設定作業 → 上下班時段登錄作業

【上下班時段登錄作業】

- 【快速瀏覽】頁面視窗：



- 快速瀏覽：可立即瀏覽設定欄位內容。
上列為本系統的上下班時段宣告的基本設定值(Default)畫面，如需修改設定或增加時段設定需至【資料修改】頁面作更改。
- 【資料修改】頁面視窗：



• 欄位說明：

群組代號	請輸入 001，此為只有一家公司使用本系統的基本設定。 如有第二家公司共用本系統，則需輸入 002 表示為第二家公司...以此類推。
星期	系統會依據此項欄位設定判別是為上班／午休／下班，而播放下列【宣告語】欄位設定所對應的公司宣告語及欲轉接的總機，請直接拉下選單(Combo box)選擇： (1) Default ：當有某些工作天的上下班時段皆相同且一天擁有不同時段（上班／午休／下班）時，可設定此 Default 值，再設定其他不同工作時段的星期即可。 例如：上頁圖例為星期一至星期五的上下班時段皆相同，因此可設定此 Default 值，如此可省略設定星期一至星期五的設定。
開始時間	請輸入您要設定此時段的開始時間，例如：00:00。
結束時間	請輸入您要設定此時段的結束時間，例如：08:29。
宣告語	請依據附頁的【系統語音檔】的上下班宣告語輸入片語檔編號，例如：000301.V。
總機碼	請輸入總機碼，如 9 或 0。 如分機設定中無 9 或 0 的分機代號，請輸入總機的分機號碼，例如：100。