

# 行動市話 M+ APP 簡易操作手冊

## 一. 啟用及登入

1. 服務開通後，您會收到 M+企業分機(公司或個人戶名稱)E-mail 手機 APP 開通信及服務分機使用者設定完成通知函 Email 及簡訊(申請書分機明細表內有提供行動門號者)。

2. 下載 M+ App 並開啟後，請點選頁面下方『還沒有帳號嗎？註冊』的文字連結。於「M+註冊」頁面，選擇『以電子郵件註冊』，並輸入上述開通信「收件人的電子信箱」與想要的密碼進行註冊，到電子信箱收取認證碼後輸入按下確定。

3. 進入 M+App 後，會有企業帳號的待回覆的邀請通知。點按此項目後勾選同意所屬企業帳號條款，點按同意加入。

2. 跳出企業分機帳號登入頁面，分機帳號無須自行輸入，輸入企業分機密碼後，點選登入(密碼詳見通知函 email 或手機簡訊)。

## 二. M+ Messenger 操作說明

M+ Messenger 好友頁可看到自己公司的企業帳號、擁有群組與好友。點選後可看到相關資訊及進入聊天室。



M+ Messenger 聊天室提供傳送文字、圖片、影片、檔案、位置、語音功能，也可進行 M+ 對 M+ 網路語音免費通話。若有設定 M+ Pay 帳戶也可進行付款或發紅包。



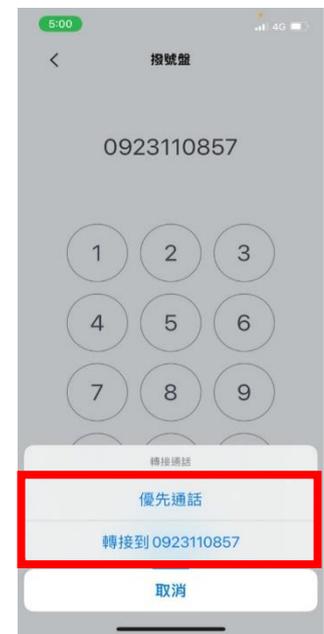
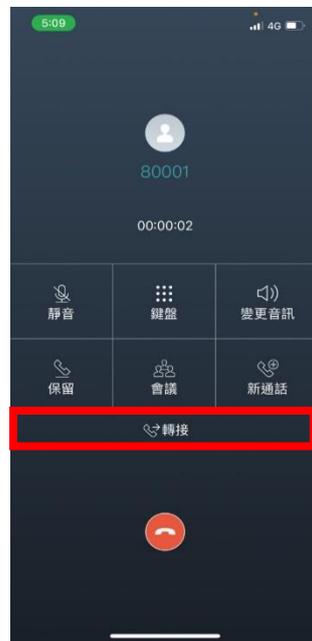
M+ Messenger 聊天紀錄頁可一目瀏覽看到所有的聊天室訊息紀錄。更多中的設定頁可針對 M+ 功能細節做個人設定。



### 三. M+企業分機操作說明

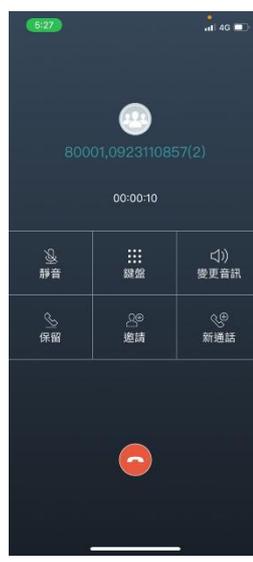
1. 公司通訊錄：可搜尋公司員工的分機並進行撥打電話
2. 轉手機通話：將 IP 話機或 PC 版通話中的電話轉至手機接聽
3. 企業分機設定：可設定勿干擾、拒絕匿名電話、指定轉接、通話等待中、發話號碼顯示等功能

4. 轉接通話：轉接電話請點選  按鈕後選擇轉接的對象。
  - i. 優先通話：A 撥打給 B，轉接者 B 會先跟被轉接者 C 進行通話，B 的通話將被暫停保留。B 的通話終止，轉換為 A 與 C 的通話。
  - ii. 直接轉接：A 撥打給 B，轉接者 B 不需與 C 通話，直接轉接給被轉接者 C，完成 A 與 C 的通話。



5. 多方通話
  - i. 在通話中的通話畫面，點選「會議」按鈕。
  - ii. 請選擇要搜尋到通話對象的方式。
  - iii. 與會者加入後，該筆通話即會變為會議通話，點選「邀請」按鈕，即可加入更多與會人員，會議電話最多參與六位人員。

6. 企業分機設定
  - i. 勿干擾模式：開啟時您將不會收到任何來電。
  - ii. 指定轉接(此功能僅限申請 1 號 4 響 + 使用)：可設定 4 種轉接條件，始終、無應答時、遇忙時、無法接通時。
  - iii. 發話號碼顯示：當您撥打電話時，對方是否會顯示您的電話號碼。



# 四.M+ 管理者介面操作說明

1. 管理者帳號開通後，您會收到「M+企業分機」管理者帳號啟用通知 Email。  
請至管理平台網址：  
<https://enterprise.mplusapp.com/login.jsp> 輸入帳號及密碼後即可開始使用



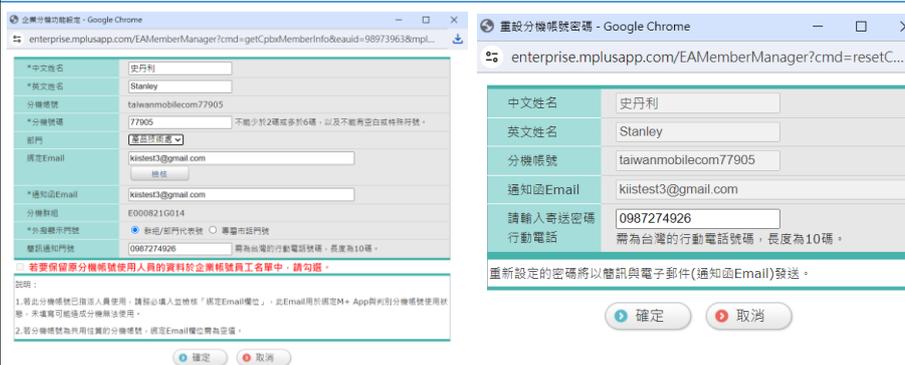
2. 員工名單新增異動
  - i. 此頁面可執行「新增」、「異動」、「刪除」三種行為。新增可新增未有指派分機號碼的員工資料。
  - ii. 如有異動「中文姓名」、「英文姓名」、「部門」、「公司電話分機」其中任一欄位資料，可直接修改後約於 24 小時後生效。



3. 員工名單管理
  - i. 查詢後可看到公司內所有員工的資料。

4. 員工分機帳號資料管理：在員工名單管理查詢資料後可對分機帳號進行資料設定與分機帳號密碼重設密碼
  - i. 企業分機功能設定：可設定此分機帳號的資料，包含中文姓名、英文姓名、部門、分機號碼、綁定 Email、通知函 Email
  - ii. 分機帳號密碼重設密碼：針對您管理的群組內成員進行分機帳號重設密碼功能，在分機帳號密碼欄位點選「重設密碼」會跳出此分機帳號的使用者的行動電話，若空白時可輸入行動電話後再點選確定。分機帳號使用者將會收到重置分機帳號密碼通知信及通知簡訊。

5. 企業分機功能管理-通話紀錄報表：針對您管理的群組下載組內成員的通話使用紀錄。
  - i. 輸入查詢條件後按下查詢，會寄送 E-mail 給您，請點選信件中的下載按鈕下載。
  - ii. 輸入您查詢所設置的密碼進行解密才可讀取通話明細報表內容。



若有使用上的問題請電洽本公司 24 小時客服專線 0809-000809 由專人為您服務。