



IP Office J100 시리즈 빠른 참조

릴리스 12.0
4판
2024년 5월

Notices

© 2026 Avaya LLC. All Rights Reserved.

You may, at your own risk, assemble a MyDocs collection solely for your own internal business purposes, which constitutes a modification to the original published version of the publications. Avaya shall not be responsible for any modifications, additions, or deletions to the original published version of publications. You agree to defend, indemnify and hold harmless Avaya, Avaya's agents, servants and employees against all claims, lawsuits, demands and judgments arising out of, or in connection with, your modifications, additions or deletions to the publications.

A single topic or a collection of topics may come from multiple Avaya publications. All of the content in your collection is subject to the legal notices and disclaimers in the publications from which you assembled the collection. For information on licenses and license types, trademarks, and regulatory statements, see the original publications from which you copied the topics in your collection.

Except where expressly stated by Avaya otherwise, no use should be made of materials provided by Avaya on this site. All content on this site and the publications provided by Avaya including the selection, arrangement and design of the content is owned by Avaya and/or its licensors and is protected by copyright and other intellectual property laws including the sui generis rights relating to the protection of databases. Avaya owns all right, title and interest to any modifications, additions or deletions to the content in the Avaya publications.

목차

1장: 소개.....	3
1장: 표시 버튼.....	4
1장: 소프트 키.....	5
1장: 전화 걸기.....	6
1장: 이전 번호로 재발신.....	7
1장: 통화 로그에서 전화 걸기.....	8
1장: 연락처에서 전화 걸기.....	9
1장: 콜백 설정.....	10
2장: 통화 응답.....	11
2장: 다른 전화에 응답.....	12
2장: 음성 메일로 통화 전환.....	13
3장: 통화 볼륨 조정.....	14
3장: 통화 모드 전환.....	15
3장: 통화 보류.....	16
3장: 통화 음소거 처리.....	17
3장: 통화 종료.....	18
4장: 다자간 통화 시작.....	19
4장: 다른 통화자 연결 끊기/음소거.....	20
5장: 통화 호 전환.....	21
5장: 음성 메일로 통화 호 전환.....	22
6장: 연락처 추가/편집.....	23
6장: 통화 로그에서 연락처 추가.....	24
7장: 메시지 확인.....	25
7장: 음성 메일 켜기/끄기.....	26

1장: 소개

이 문서는 IP Office 시스템의 J100 시리즈 전화 사용법(J129 제외) 요약を提供합니다. 전체 사용자 안내서는 [IP Office J100 시리즈 전화기 사용자 안내서](#)에서 확인하십시오.

1장: 표시 버튼

전화기에서는 여러 동시 통화를 처리할 수 있습니다. 각 통화는 전화기의 표시 버튼 중 하나에 표시됩니다. 기본적으로 해당 버튼에는 **a=**, **b=** 등의 레이블이 표시됩니다.

절차

1. 표시 버튼을 누르면 해당 버튼의 통화가 응답, 보류 또는 보류 해제됩니다.
2. 버튼의 램프는 해당 통화의 상태를 나타냅니다.
 - **느리게 깜박이는 녹색:** 수신 통화. 버튼을 누르면 통화에 응답하고 다른 통화는 보류됩니다.
 - **녹색 켜짐:** 연결된 통화. 버튼을 누르면 통화가 보류됩니다.
 - **빠르게 깜박이는 녹색:** 통화를 보류합니다. 버튼을 누르면 보류가 해제되고 다른 통화가 보류됩니다.
 - **빨간색 켜짐:** 핸드셋을 들거나/다시 놓거나 **메스피커** 또는 **헤드셋**(를) 누르는 경우 영향을 받는 버튼.

1장: 소프트 키

화면 맨 아래 부분의 키는 통화 상태 버튼이 현재 강조 표시되어 있는 통화에 따라 바뀝니다.

절차

1. 화면 강조 표시를 이동하려면 커서를 사용합니다.
2. 강조 표시를 이동해도 현재 연결된 통화에 영향을 주지 않습니다. 따라서 현재 연결된 통화가 아닌 통화에 대해 소프트 키 기능을 선택할 수 있습니다.

1장: 전화 걸기

아직 통화 중이 아닌 경우:

절차

1. 필요한 번호를 다이얼링합니다.
2. 첫 번째 사용 가능한 표시 버튼을 사용합니다.

1장: 이전 번호로 재발신


절차

1. **재다이얼**을(를) 누릅니다.
2. 위로/아래로 커서를 사용하여 통화 목록 전체를 스크롤합니다.
3. 강조 표시된 연락처로 전화를 걸려면 **통화**을(를) 누릅니다.

1장: 통화 로그에서 전화 걸기

통화 내역을 사용하여 전화를 걸 수 있습니다.

절차

1.  **통화 로그** 버튼을 누릅니다.
 - 왼쪽/오른쪽 커서를 사용하여 표시할 통화 유형을 선택합니다.
2. 위로/아래로 커서를 사용하여 통화 목록 전체를 스크롤합니다.
3. 강조 표시된 연락처로 전화를 걸려면 **통화**을(를) 누릅니다.

1장: 연락처에서 전화 걸기

연락처 디렉토리를 사용하여 전화를 걸 수 있습니다. **Dir**이(가) 표시된 모든 기능에서 연락처를 사용할 수도 있습니다.

절차

1. **☎ 연락처** 키를 누릅니다.
2. 왼쪽/오른쪽 커서를 사용하여 **전체, 개인, 외부, 사용자 및 그룹**을(를) 선택합니다.
3. 위로/아래로 커서를 사용하여 목록 전체를 스크롤합니다.
 - 또는, 가능한 일치를 표시하려는 이름을 다이얼합니다.
4. 강조 표시된 연락처의 세부 정보를 보려면 **상세 정보**을(를) 누릅니다. 디렉토리로 되돌아가려면 **목록**을(를) 누릅니다.
5. 강조 표시된 연락처로 전화를 걸려면 **통화**을(를) 누릅니다.



1장: 콜백 설정

내부 사용자에게 대한 통화가 응답을 받지 못하면 **콜백**(을) 누르고 통화 시도를 종료할 수 있습니다.

해당 사용자가 다음으로 통화를 종료하면 시스템에서 통화를 보냅니다. 통화에 응답하면 시스템에서 자동으로 내부 사용자에게 대해 또 다른 통화를 시도합니다.

2장: 통화 응답

느리게 깜빡이는 표시 버튼은 경고 통화를 표시합니다. 현재 통화 중이 아닌 경우

- 벨 울림을 무음으로 만들기: 무시음(를) 누릅니다. 통화에서 경고가 계속됩니다.
- 사서함으로 착신전환: 표시된 경우 수신자 음성메일을(를) 누릅니다.
- 응답: 핸드셋을 듭니다.
- 핸즈프리 응답: 스피커을(를) 누릅니다.
- 헤드셋으로 응답: 헤드셋을(를) 누릅니다.

2장: 다른 전화에 응답

이미 통화 중이고 새 전화에 응답하면 기존 통화가 자동으로 보류 상태로 설정됩니다.

절차

1. 응답하려면 대기 통화의 표시 버튼을 누릅니다.
2. 또는, 위로/아래로 커서를 사용하여 대기 통화를 강조 표시합니다. 그런 다음 다음과 같은 원하는 작업을 선택합니다. **응답**, **수신자 음성메일**, **무시** 또는 **끊기**.

2장: 음성 메일로 통화 전환

자신에게 걸려온 통화를 직접 음성 메일로 호 전환할 수 있습니다.

절차

1. 통화가 현재 강조 표시되지 않은 경우 위로/아래로 커서를 사용하여 강조 표시합니다.
2. 수신자 음성메일을(를) 누릅니다.

3장: 통화 볼륨 조정



통화 중인 경우 수신 오디오 볼륨을 조정할 수 있습니다.

절차

1. 통화에 연결된 상태에서 **-/+음량** 키를 누릅니다.
2. **+(더하기)** 및 **-(빼기)** 키를 사용하여 볼륨을 조정합니다.

3장: 통화 모드 전환

통화에 일단 응답하면 다양한 모드 간에 전환할 수 있습니다.

- **핸드셋 사용으로 전환:** 핸드셋을 들어 올리면 됩니다.
- **핸즈프리 사용으로 전환:** 스피커을(를) 누릅니다. 핸드셋을 다시 놓습니다.
- **핸드셋 사용으로 전환:** 헤드셋을(를) 누릅니다. 핸드셋을 다시 놓습니다.

3장: 통화 보류



절차

1. 현재 통화를 보류하려면 **보류** 또는 통화 표시 버튼을 누릅니다.
2. 보류 통화는 빠르게 깜빡이는 녹색 통화 표시 버튼으로 표시됩니다.
3. 통화 보류 동안 발신자는 몇 초마다 통화 대기음 또는 이중음을 듣습니다.

3장: 통화 음소거 처리

통화 음소거는 사용자 자신은 계속해서 발신자 소리를 들을 수 있지만 발신자는 사용자의 소리를 듣지 못하게 합니다.

절차

1. 음소거하려면 음소거을(를) 누릅니다. 버튼이 켜집니다.
2. 음소거를 끄려면 음소거을(를) 다시 누릅니다.

3장: 통화 종료

절차

1. 현재 연결된 통화를 종료하려면:
 - **스피커**: 불이 켜지면 누릅니다.
 - **헤드셋**: 불이 켜지면 누릅니다.
 - **핸드셋**: 핸드셋을 다시 놓습니다.
2. 통화를 종료하려면: 커서를 사용하여 통화를 강조 표시합니다. **끝기울(를)** 누릅니다.

4장: 다자간 통화 시작

연결된 통화 및 보류된 통화가 있는 경우 **다자간 통화**은(는) 해당 통화를 다자간 통화로 만듭니다.

기타의 경우, 회의를 시작하거나 회의에 다른 통화자를 추가하려면

절차

1. **다자간 통화**을(를) 누릅니다. 현재 통화가 보류됩니다.
2. 다자간 통화에 추가하려는 참가자에게 전화를 겁니다.
3. 참여하려면 **다자간 통화**을(를) 다시 누릅니다.
4. 상대방이 참여하기를 원치 않거나 응답을 하지 않으면 **끊기**을(를) 누릅니다. 그런 다음 보류된 통화의 표시 버튼을 누릅니다.

4장: 다른 통화자 연결 끊기/음소거

절차

1. 다자간 통화 중에 **상세 정보**을(를) 누릅니다.
2. 다자간 통화의 전체 목록을 스크롤합니다.
 - 발신자 연결을 끊으려면 강조 표시한 다음 **끊기**을(를) 누릅니다.
 - 발신자를 음소거하려면 강조 표시한 다음 **음소거**을(를) 누릅니다.

5장: 통화 호 전환

절차

1. 호 전환을(를) 누릅니다. 현재 통화가 보류됩니다.
2. 호 전환할 번호를 다이얼합니다.
 - 대상이 응답하지 않거나 통화를 수락하려는 경우 취소을(를) 누릅니다.
 - 그렇지 않으면, 완료을(를) 누릅니다.

5장: 음성 메일로 통화 호 전환

✉메시지 키를 사용하여 다른 사용자 또는 그룹의 음성 메일 사서함으로 통화를 호 전환할 수 있습니다.

절차

1. 통화가 연결되면 ✉메시지을(를) 누릅니다. 통화를 계속할 수 있습니다.
2. 내선 번호를 다이얼한 다음 선택을(를) 누릅니다.

6장: 연락처 추가/편집

절차

1. **👤 연락처** 키를 누릅니다. **개인**을(를) 선택하려면 왼쪽/오른쪽 커서를 사용합니다.
2. 연락처를 추가하려면 **신규**을(를) 누릅니다. 연락처를 편집하려면 강조 표시하고 **편집**을(를) 누릅니다.
 - a. 위로/아래로 커서 키를 사용하여 이름/번호 항목 간 전환을 수행합니다.
 - b. 필요에 따라 설정하면 **저장**을(를) 누릅니다.

6장: 통화 로그에서 연락처 추가

통화 내역에 표시된 이름 및 번호를 개인 연락처에 추가할 수 있습니다.

절차

1. ☎**통화 로그** 버튼을 누릅니다. 왼쪽/오른쪽 커서를 사용하여 다음과 같이 표시할 통화를 선택합니다. **전체, 발신, 수신 또는 부재 중**
2. 위로/아래로 커서를 사용하여 통화 목록 전체를 스크롤합니다.
3. **더 보기**을(를) 누른 다음 **+연락처**을(를) 누릅니다.
 - a. 위로/아래로 커서 키를 사용하여 이름/번호 항목 간 전환을 수행합니다.
 - b. 필요에 따라 설정하면 **저장**을(를) 누릅니다.

7장: 메시지 확인


절차

1. ✉메시지 버튼을 누릅니다. 요청이 있는 경우 음성 메일 암호를 입력하고 **완료**을(를) 누릅니다.
2. 듣기 옆에 표시된 숫자는 신규 메시지, 기존 메시지 및 저장된 메시지 수입니다.
3. 듣기을(를) 강조하고 **선택**을(를) 누릅니다.
4. 위로/아래로 커서를 사용하여 원하는 메시지(**신규**, **기존** 또는 **저장됨**)를 강조 표시한 다음 **선택**을(를) 누릅니다.
5. 첫 번째 메시지에 대한 세부 정보가 표시됩니다.
 - 위로/아래로 커서를 사용하여 메시지 전체를 스크롤합니다.
 - 소프트 키를 사용하여 메시지 재생 작업을 제어합니다.
 - 메시지는 재생된 이후에 설정된 시간에 자동으로 삭제됩니다.

7장: 음성 메일 켜기/끄기

음성 메일을 응답되지 않은 통화에 사용할지 여부를 제어할 수 있습니다. 이 설정을 사용하면 사서함이 꺼지지 않으며 계속해서 기존 메시지를 재생하고 다른 기능을 사용할 수 있습니다.

절차

1. 메시지 버튼을 누릅니다. 요청이 있는 경우 음성 메일 암호를 입력하고 **완료**을(를) 누릅니다.
2. 위로/아래로 커서를 사용하여 **음성 메일**을(를) 강조 표시합니다.
3. **켜짐** 또는 **꺼짐**을(를) 선택하려면 **변경**을(를) 누릅니다.
4. 변경 사항을 저장하려면 **저장**을 누릅니다.