

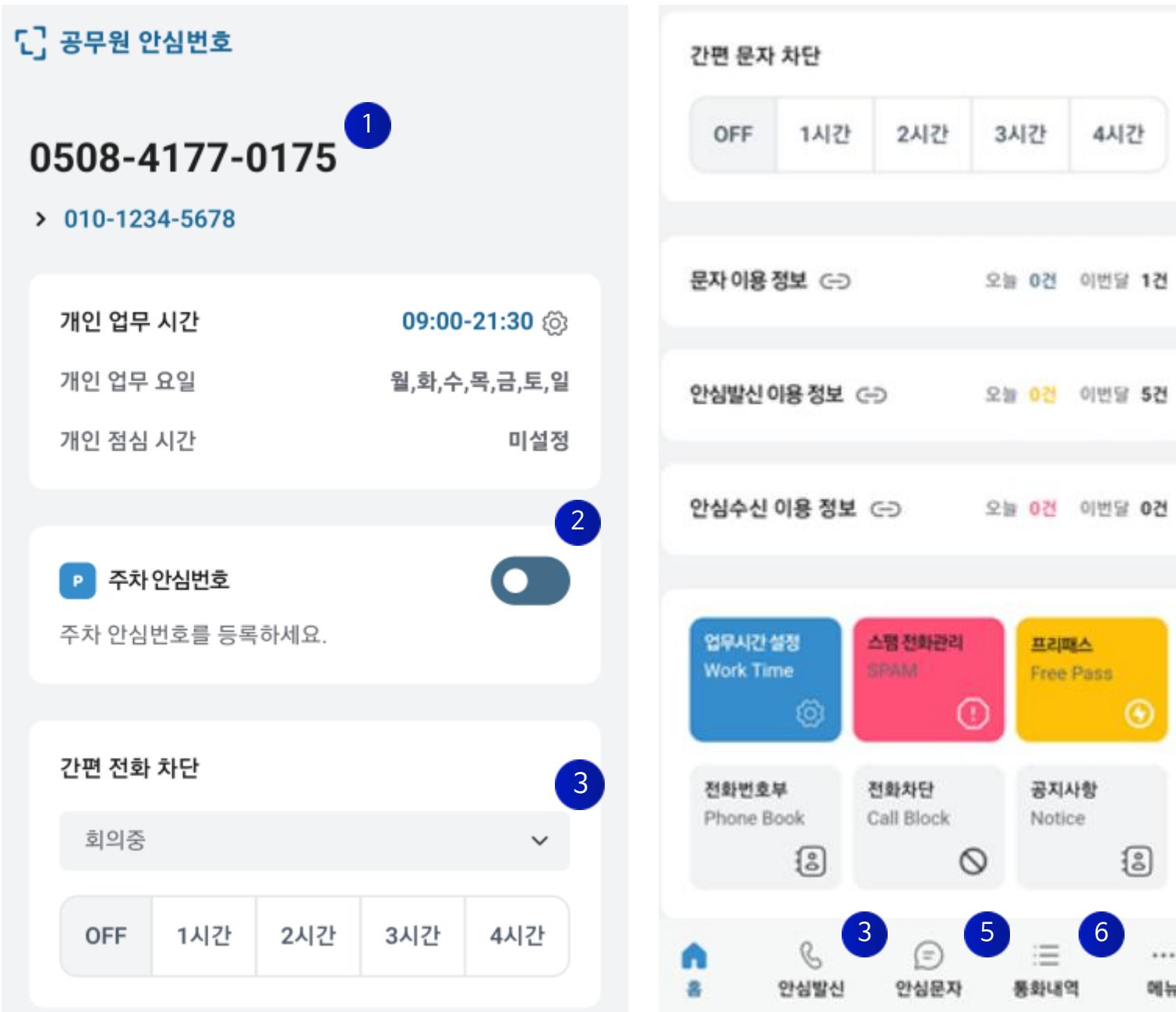


공무원 안심번호

공무원 워라밸 통화연결 서비스

공무원 안심번호 서비스
(사용자용)

Part 1 메인화면



1. 홈화면

1P

2. 주차 안심번호

2P

- 2-1 생성하기
- 2-2 중지, 활성화하기
- 2-3 전화 수신창, 통화내역

3P

4P

3. 간편차단 서비스

5P

- 3-1 안심발신 정의 및 화면구성
- 3-2 안심발신 발신하기
- 3-3 안심발신 발신번호 변경하기
- 3-3 휴대폰 연락처 가져오기

6P

7P

8P

9P

4. 안심문자

10P

- 4-1 안심문자 시작하기
- 4-2 안심문자 정의 및 화면구성
- 4-3 1:1 문자전송
- 4-4 그룹 문자전송
- 4-5 문자 회신하기
- 4-6 설정

11P

12-13P

14P

15P

16P

17P

5. 통화내역

18P

- 5-1 통화내역 화면구성
- 5-2 안심번호 수신화면

19P



Part 2 서브메뉴

1. 회원정보수정 20P

2. 안심번호관리

- | | |
|---------------|--------|
| 2-1 안심번호 설정 | 21P |
| 2-2 업무시간 설정 | 22-27P |
| 2-3 전화차단 요일설정 | 28-29P |
| 2-4 전화차단 기간설정 | 30-31P |
| 2-5 멘트 설정 | 32-33P |
| 2-6 차단 메세지 설정 | 34-36P |

3. 전화번호부

- | | |
|---------------|--------|
| 3-1 전화번호 관리 | 37-41P |
| 3-2 전화번호 그룹관리 | 42-43P |

4. 스팸&프리패스

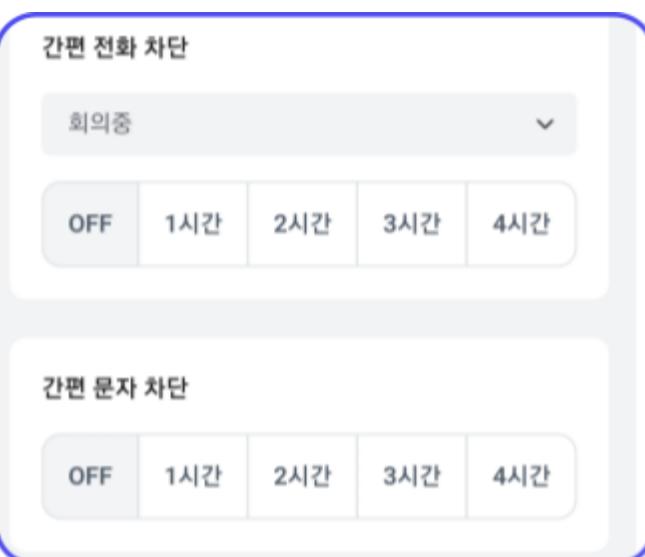
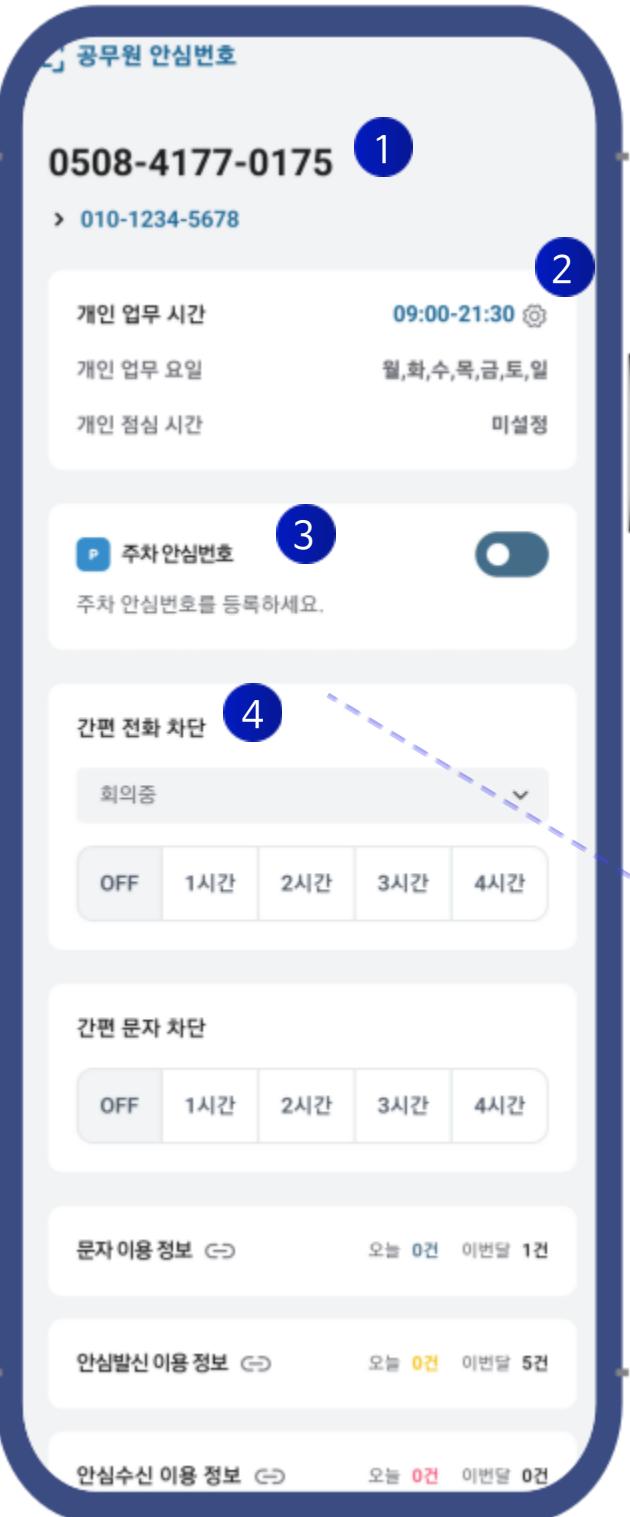
- | | |
|---------------|-----|
| 4-1 스팸번호관리 | 44P |
| 4-2 프리패스 번호관리 | 45P |

5. 알림설정

46P

Part 1

메인화면

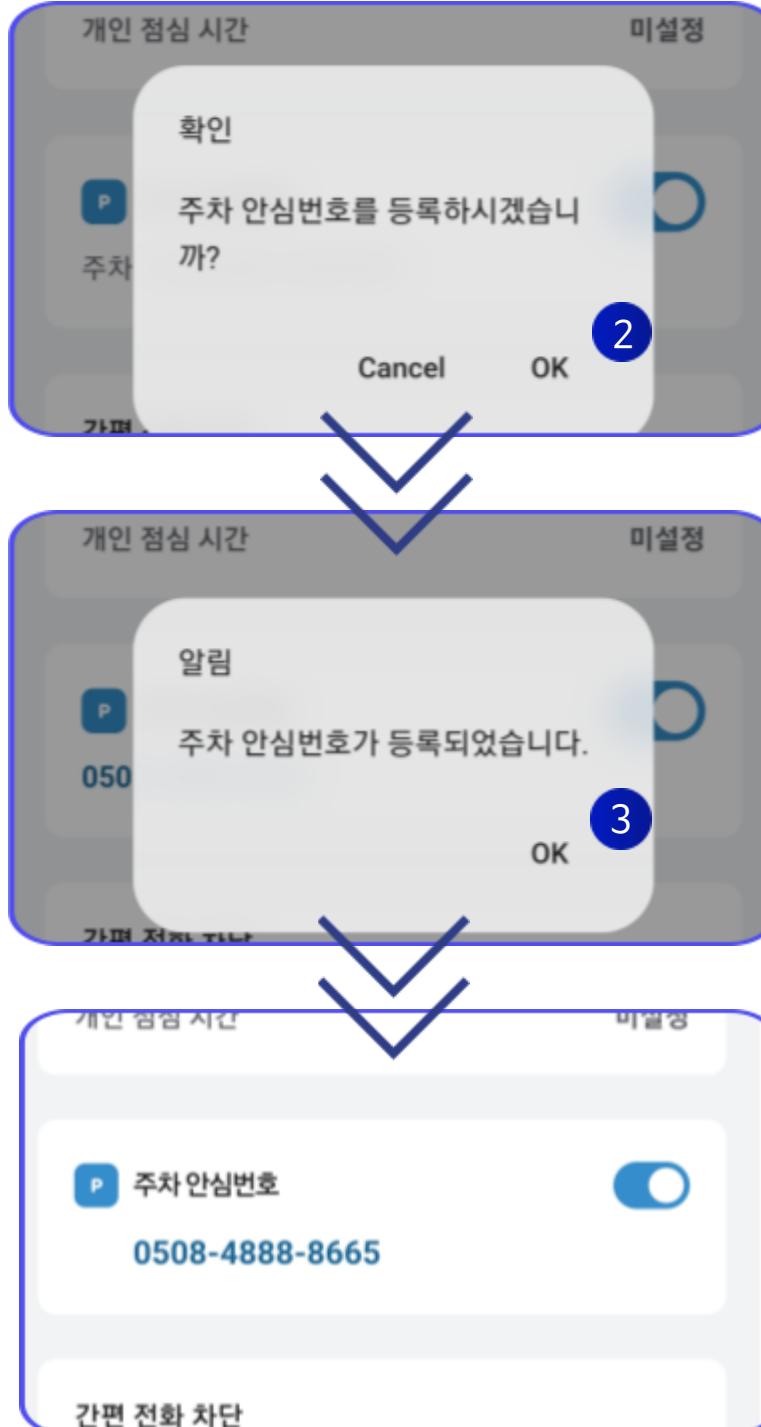
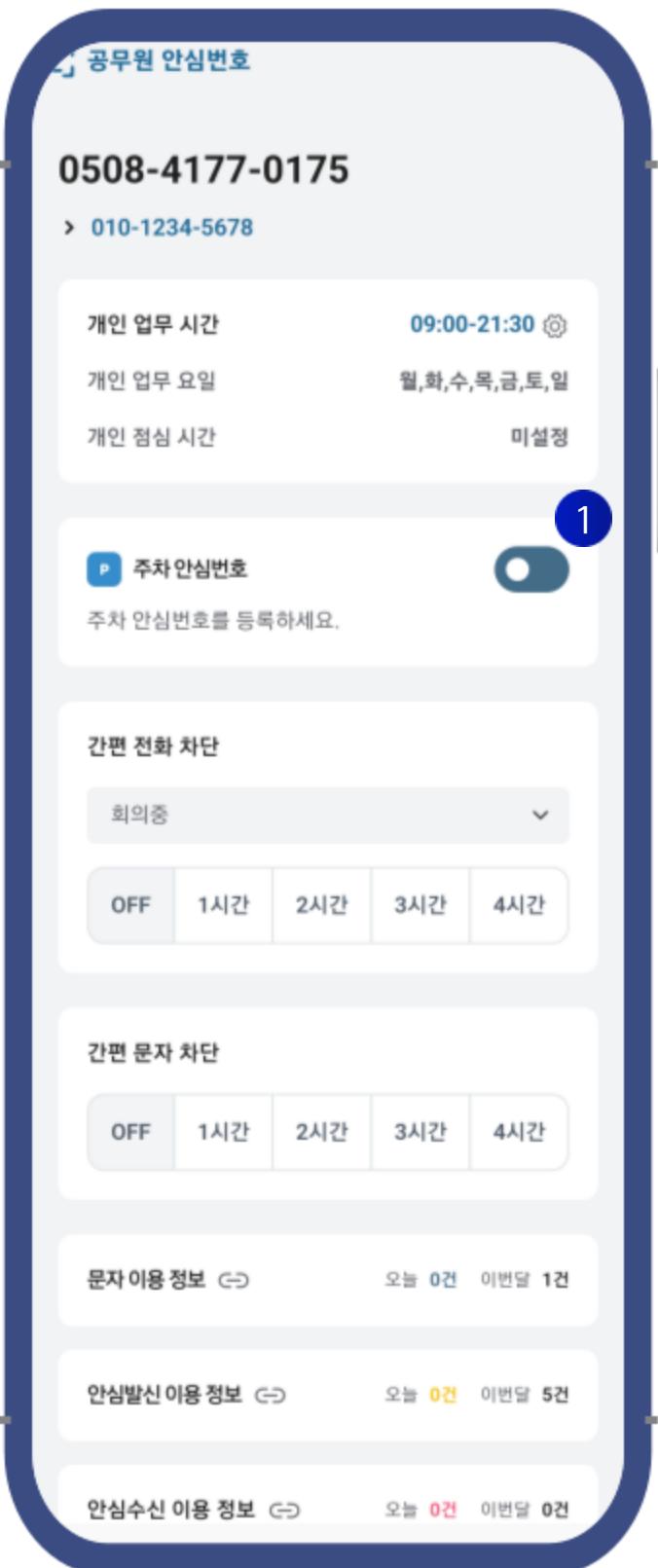


회의나 미팅이 갑자기 생기더라도,
손쉽게 전화·문자 차단 시간을 설정할 수 있습니다.

안심번호란?

안심번호는 개인정보 보호 및 사생활 보호를 위해
사용되는 가상 전화번호입니다.

- 1 개인에게 할당 된 안심번호입니다.
- 2 개인이 설정해놓은 업무시간을 확인 할 수 있습니다.
- 3 별도의 주차 안심번호를 생성, 사용할 수 있습니다.
- 4 손쉽게 전화, 문자 차단시간을 설정 할 수 있습니다.
- 5 당일, 당월 사용량을 한눈에 확인 할 수 있습니다.
- 6 자주 쓰는 메뉴로 쉽고 빠르게 이동 할 수 있습니다.



*주차 안심번호란?

공무원 안심번호와 별개로
주차 안심번호를 추가 발급받아 이용하실 수 있습니다.
주차 안심번호를 사용하면 개인 휴대전화 번호 노출 없이,
안전하고 스마트한 주차 환경을 제공합니다.

*참고사항

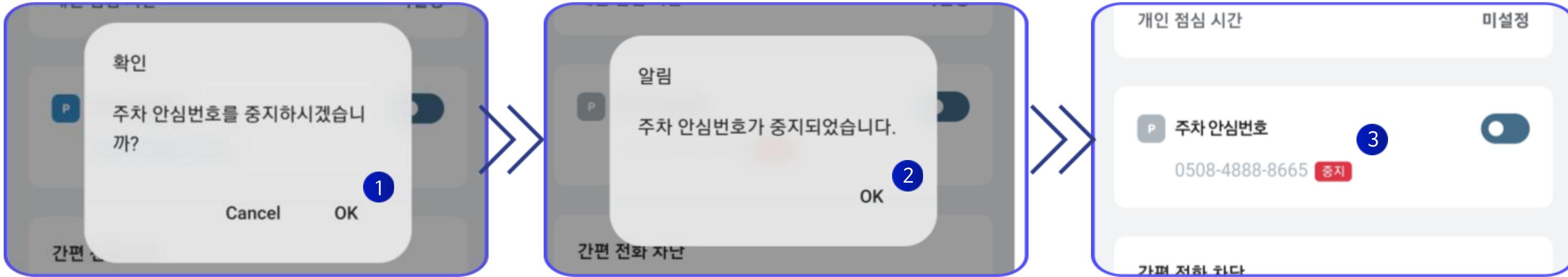
주차 안심번호는 공무원 안심번호와 달리 개인설정이
불가능합니다. 예를들어 차단시간설정, 개별 개인 멘트
설정등을 지원하지 않으며, On/Off 기능만을 지원합니다.

- ① 주차 안심 발급을 위해 우측의 토글 버튼  을 클릭해서 을 생성 합니다.
- ② 확인창에서 OK를 터치합니다.
- ③ 알림창에서 OK를 터치하시면 주차안심번호가 생성됩니다.

▣ 공무원 안심번호

주차 안심번호
(중지, 활성화)

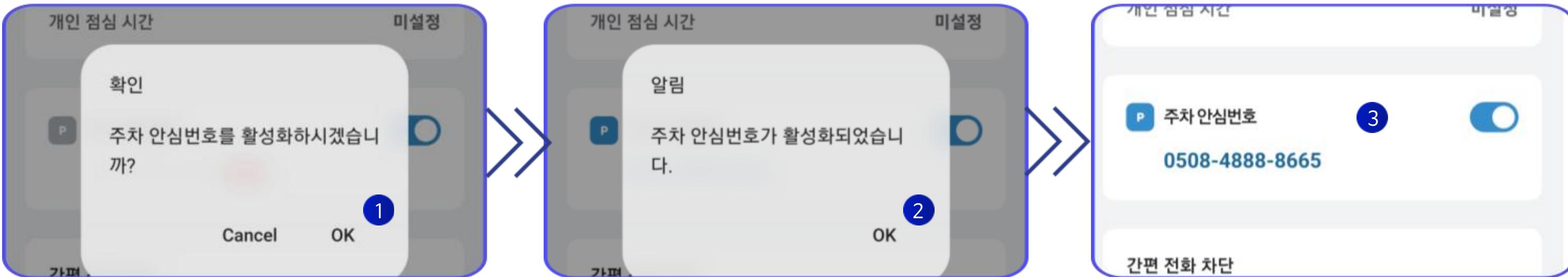
* 앞서 주차안심번호를 생성할때 사용한 토글 버튼을 이용해서, 안심번호를 On/Off 할수 있습니다.



확인창에서 OK를 터치합니다

알림창에서 OK를 터치합니다

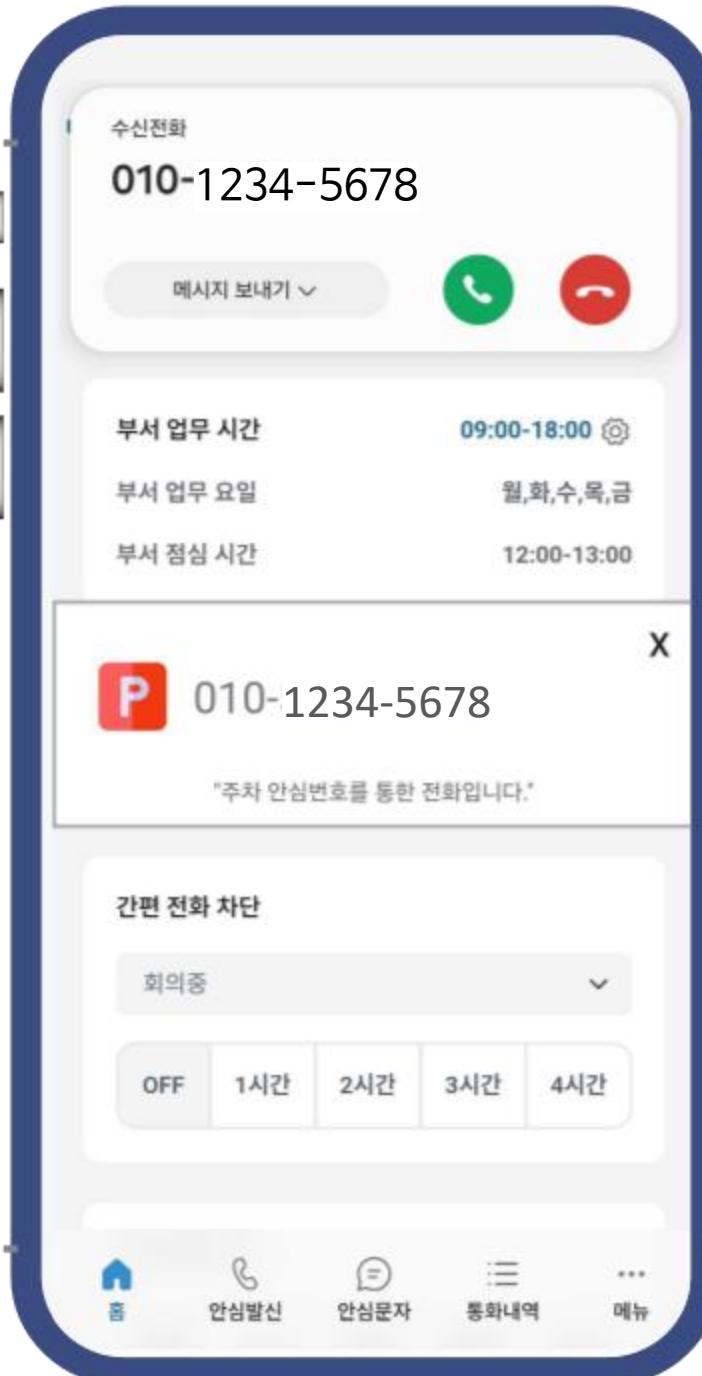
주차 안심번호가 사용 중지 됩니다.



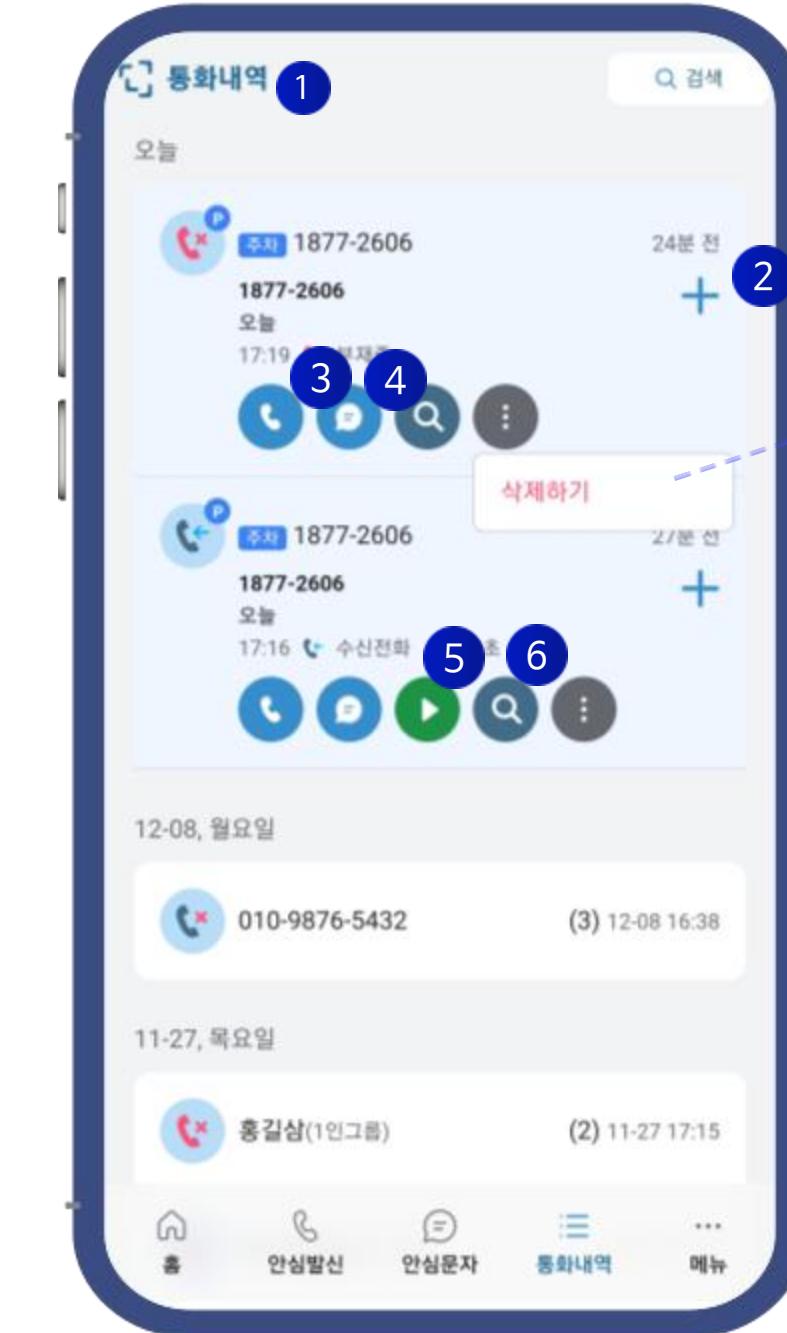
확인창에서 OK를 터치합니다

알림창에서 OK를 터치합니다

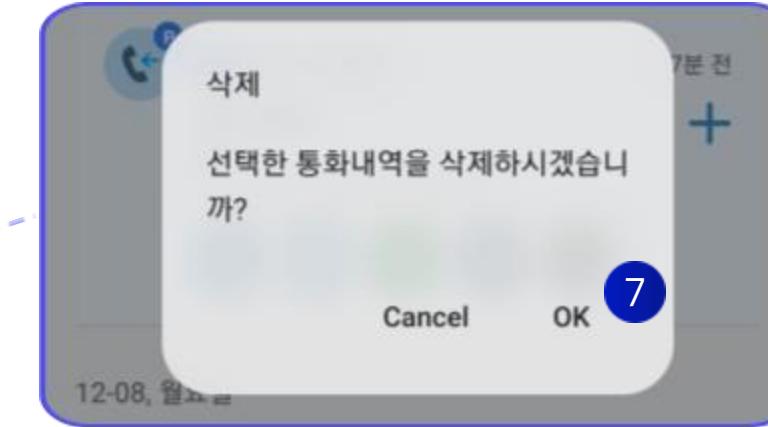
주차 안심번호가 활성화 됩니다.



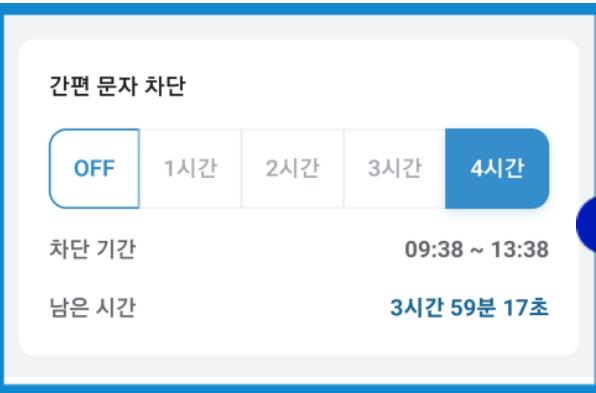
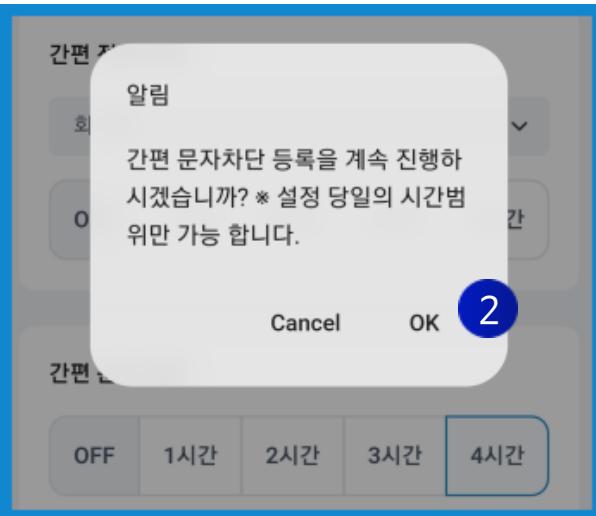
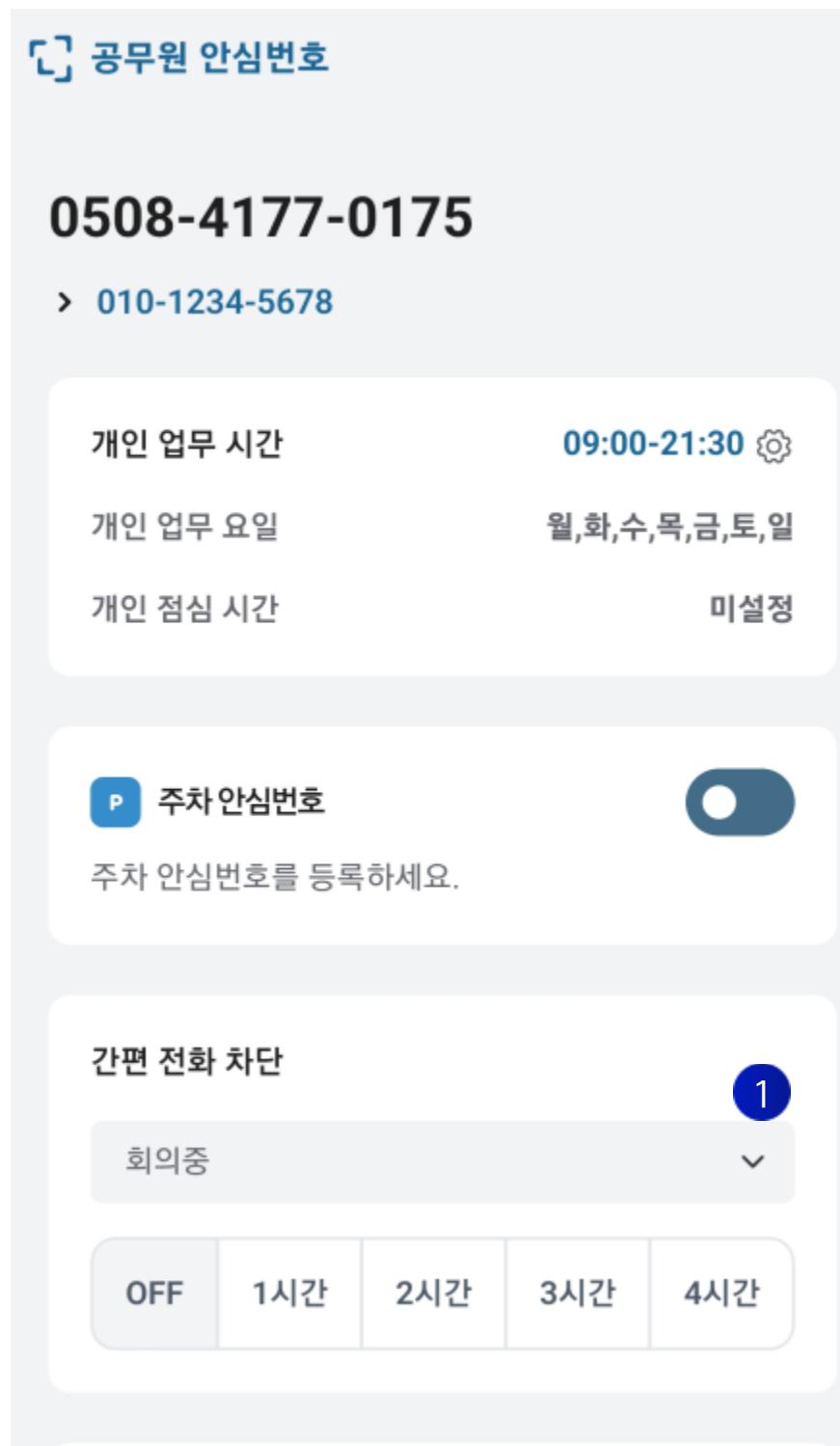
주차 안심번호로 전화 수신시 확인 가능한
발신자 알림창입니다.



통화내역에서 주차 안심번호로 수신된 번호는 번호
앞자리  가 표시됩니다



- 1 주차 안심번호와 공무원 안심번호로 주고받은 통화내역을
한눈에 확인 할 수 있습니다.
- 2 해당 연락처를 전화번호부에 저장할 수 있습니다. (참고 : 38p)
- 3 해당 연락처로 전화 발신이 가능합니다.
- 4 해당 연락처로 문자 발신이 가능합니다.
- 5 해당 통화의 녹음을 청취할 수 있습니다.
- 6 해당 연락처와의 수발신 내역을 확인할 수 있습니다.
- 7 해당 연락처의 수발신 내역을 삭제할 수 있습니다.



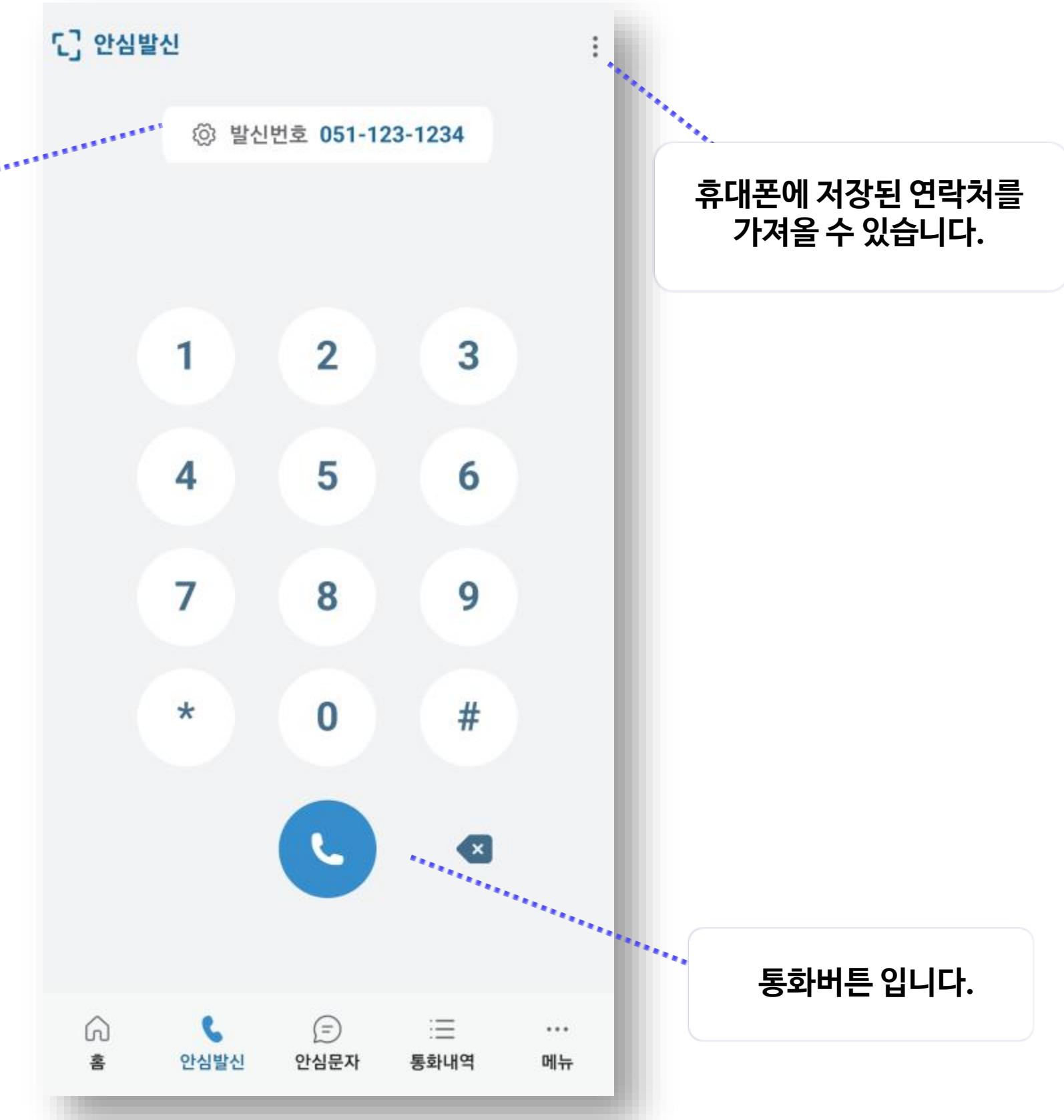
회의나 미팅이 갑자기 발생하더라도,
별도의 추가 설정 없이
손쉽게 전화·문자 차단 시간을 설정할 수 있습니다.

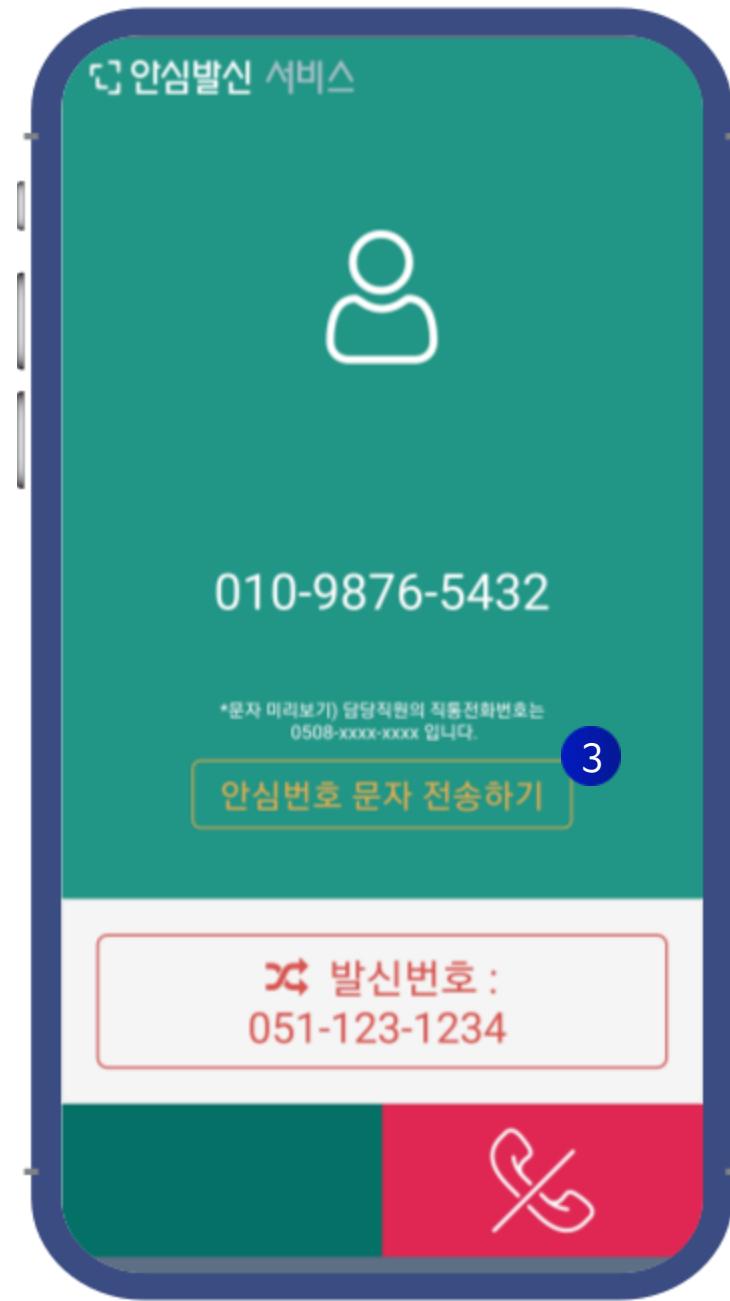
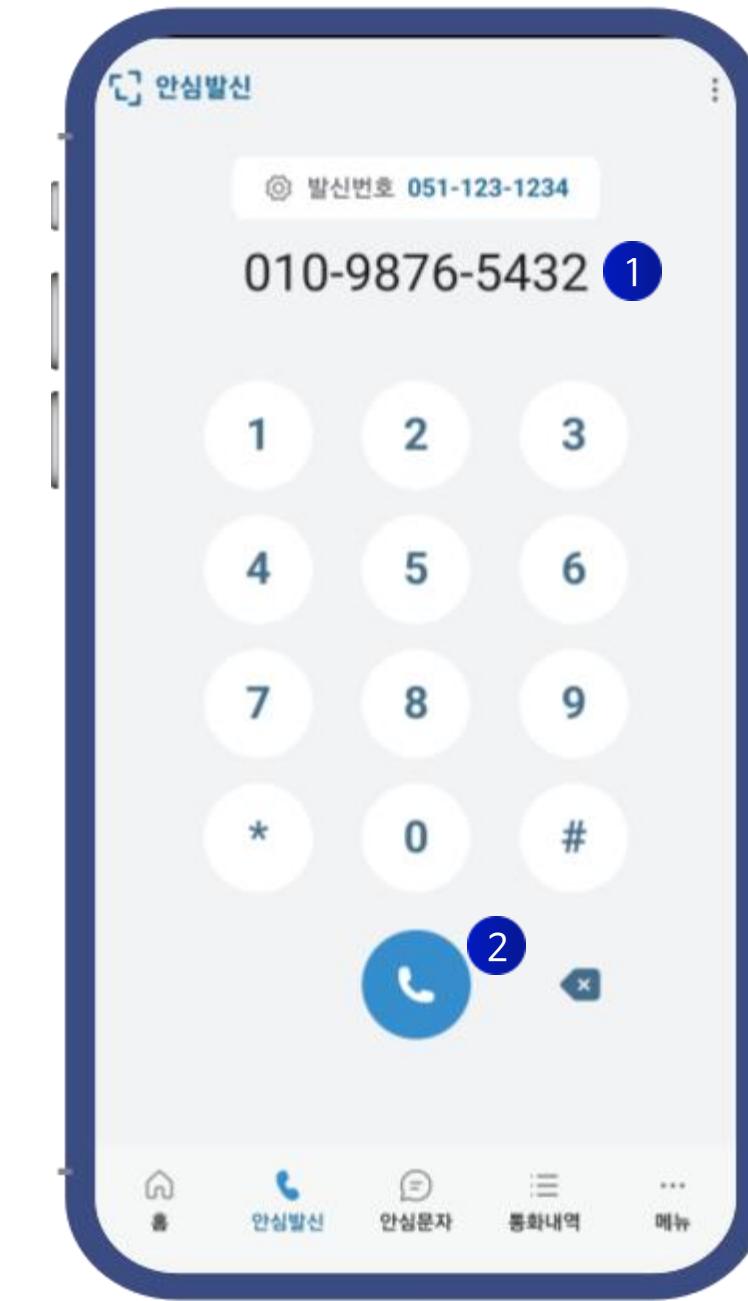
- 1 전화 또는 문자 중 차단이 필요한 시간을 터치합니다.
 - 2 OK 버튼을 터치합니다.
 - 3 차단 설정 완료시 차단 시간과 남은시간을 확인할 수 있습니다.
- 문자 수신 방법 설정이 어플로 설정되어야 하며, 사용중인 통신사 설정이 반드시 필요합니다. (설정방법 P.14)
 - 간편 문자 차단시 차단 안내 문자가 자동으로 발송됩니다.

안심발신 발신번호를 변경할 수 있습니다.

안심발신이란?

공무원 개인이 발신 전화번호를 설정하여,
개인 전화번호 노출 없이 민원인 및 거래처와 통화할 수 있는
통화 연결 서비스입니다.
(*발신번호: 기관 대표번호 및 개인 유선 전화번호 설정 가능)

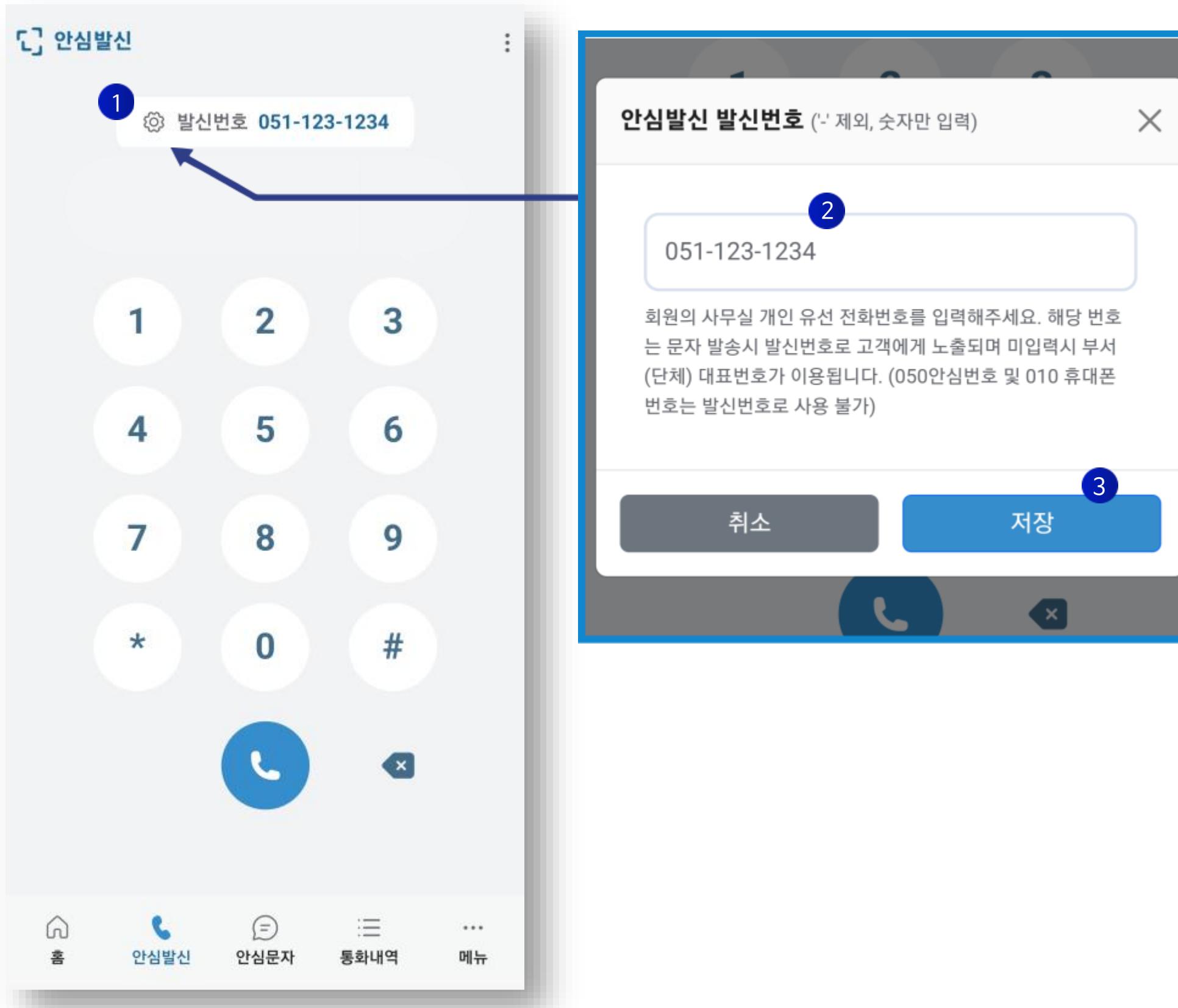




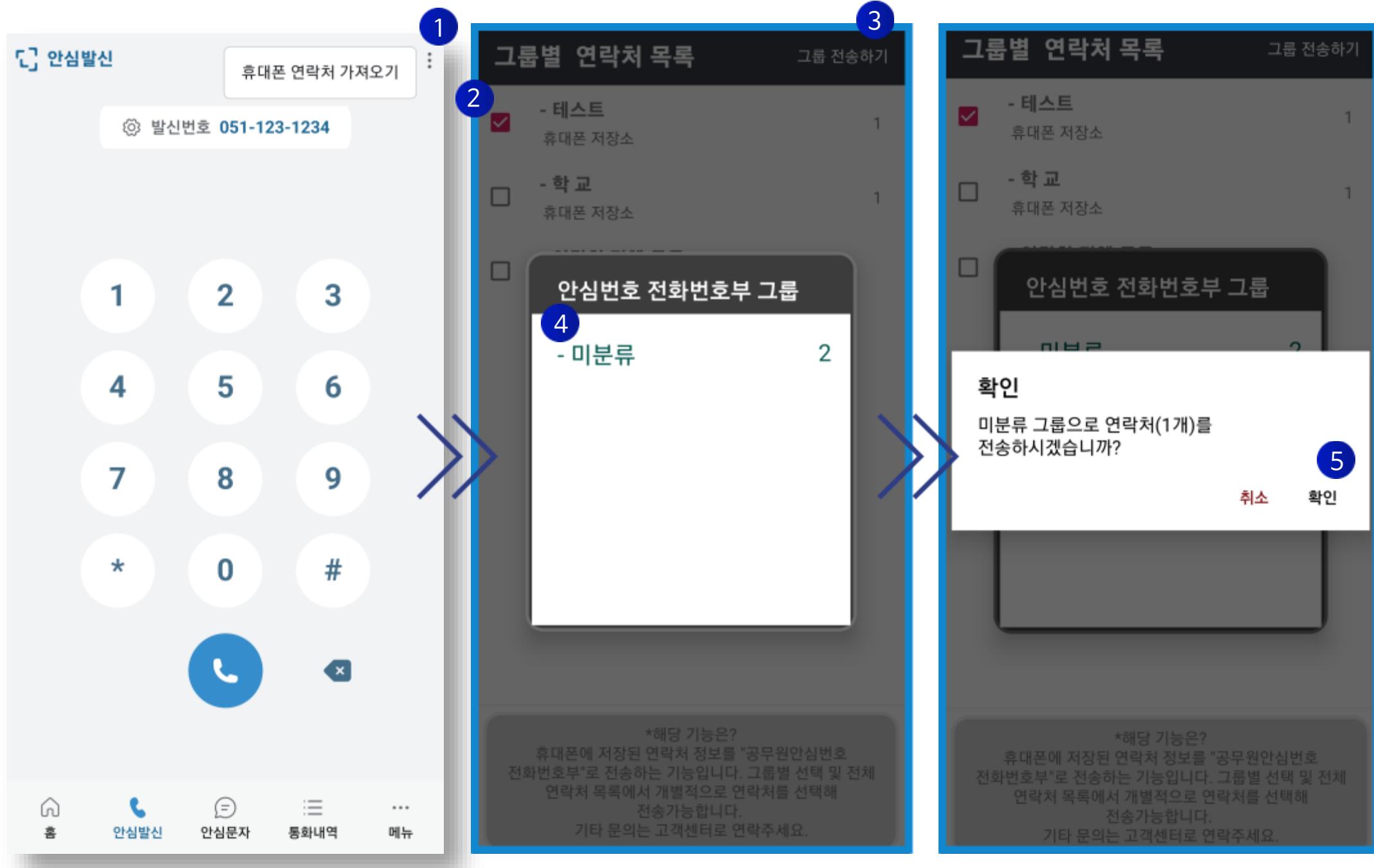
- 1 키패드에 통화하고자 하는 번호를 입력합니다.
- 2 아래 통화버튼을 눌러 발신합니다

- 3 수신자에게 사용자의 안심번호를 문자로 발송 할 수 있습니다.

- 4 수신자에게 설정해 놓은 번호로 발신됩니다.



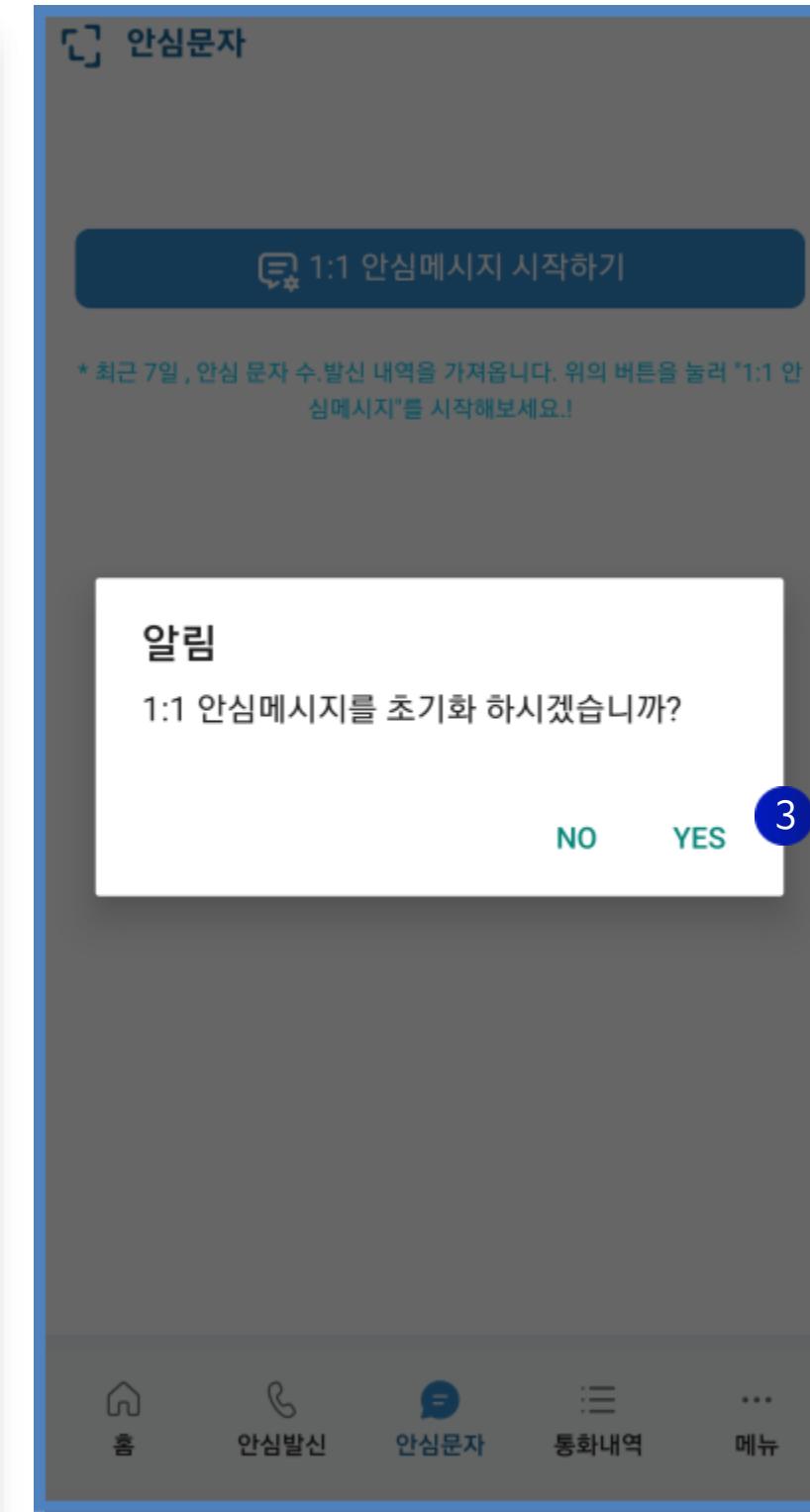
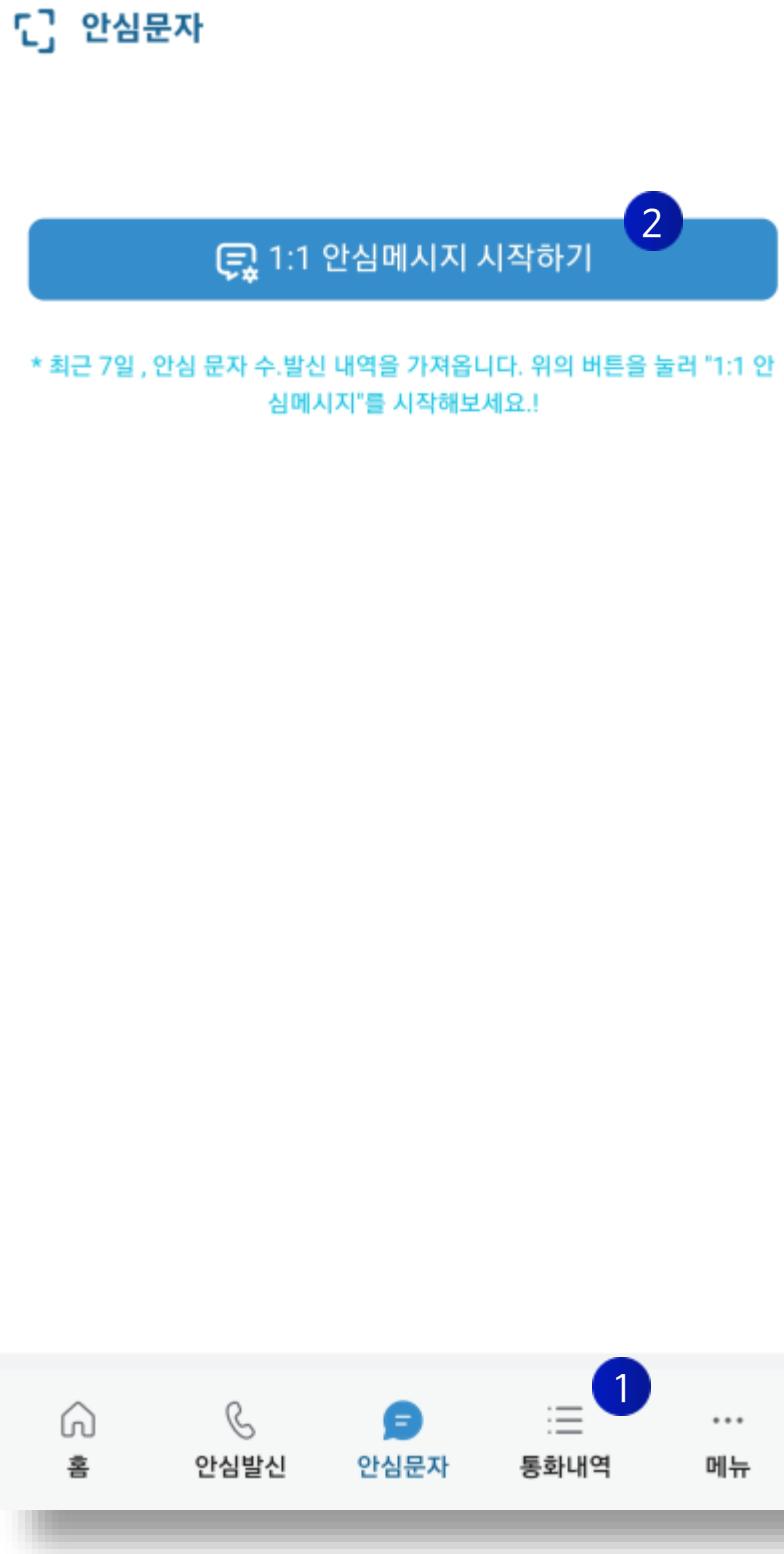
- 1 아이콘을 선택하여 주십시오.
- 2 발신시 노출하고자 하는 개인 유선 번호를 입력하여 주십시오.
(미입력시 부서(단체)대표번호로 노출됩니다)
- 3 저장버튼을 터치하시면 발신번호가 변경됩니다.



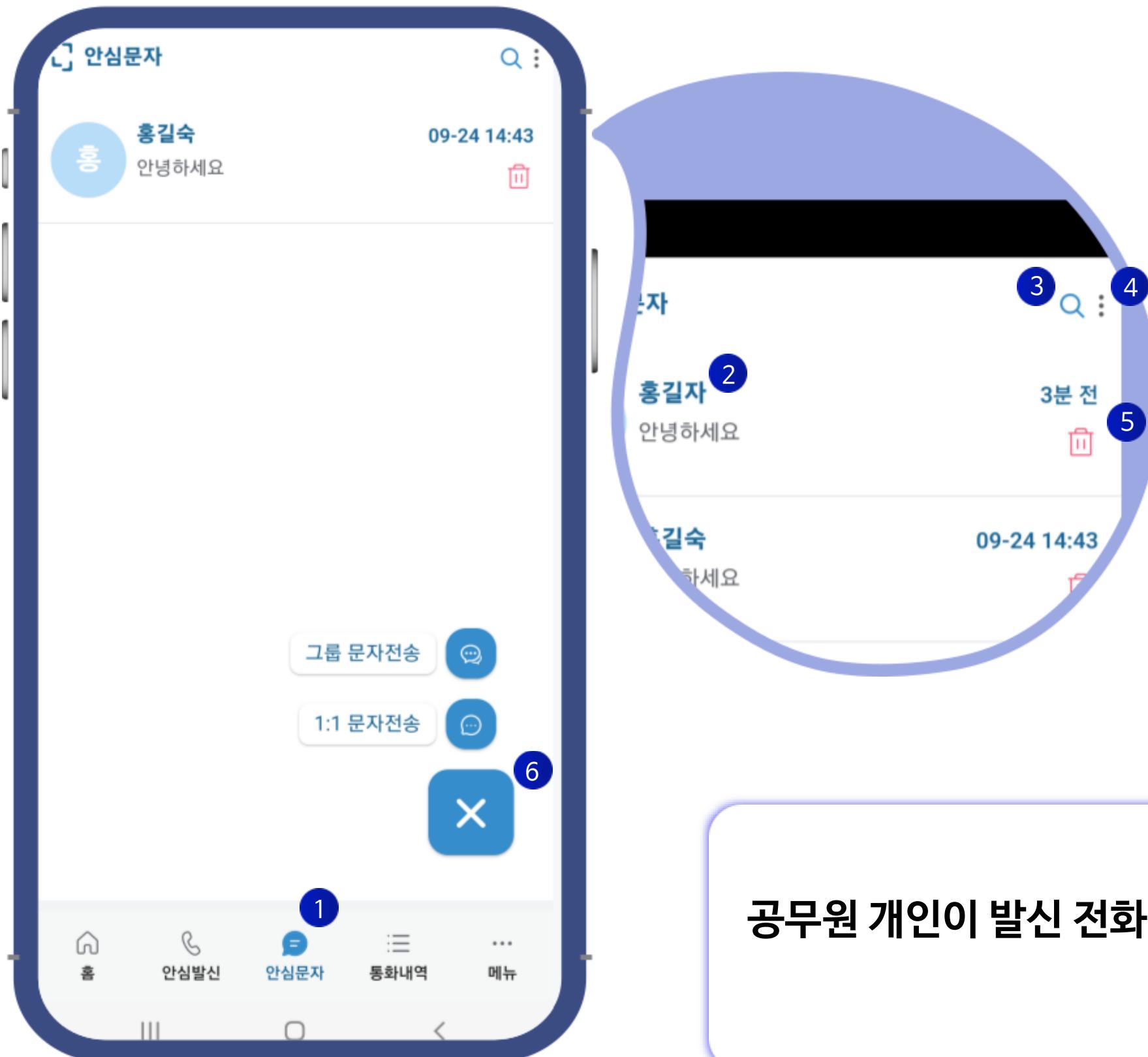
- ① 우측 상단 : (메뉴) 아이콘을 터치하여 휴대폰 연락처 가져오기를 터치합니다.
- ② 개인 휴대폰에 저장된 그룹을 체크합니다.
- ③ 그룹 전송하기를 눌러 가져옵니다.
- ④ 공무원 안심번호 어플내 저장 할 그룹을 선택합니다.
- ⑤ 확인 선택시 공무원안심번호의 선택한 그룹 내 저장됩니다.

▣ 공무원 안심번호

안심문자 시작하기



- 1 안심문자를 터치합니다.
- 2 안심문자 최초 실행 시 확인되는 1:1 안심메시지 시작하기를 터치하여 주십시오.
- 3 YES 버튼을 터치하시면 안심문자를 이용할 수 있습니다.
(최근 7일, 안심문자 수, 발신 내역을 가져옵니다.)



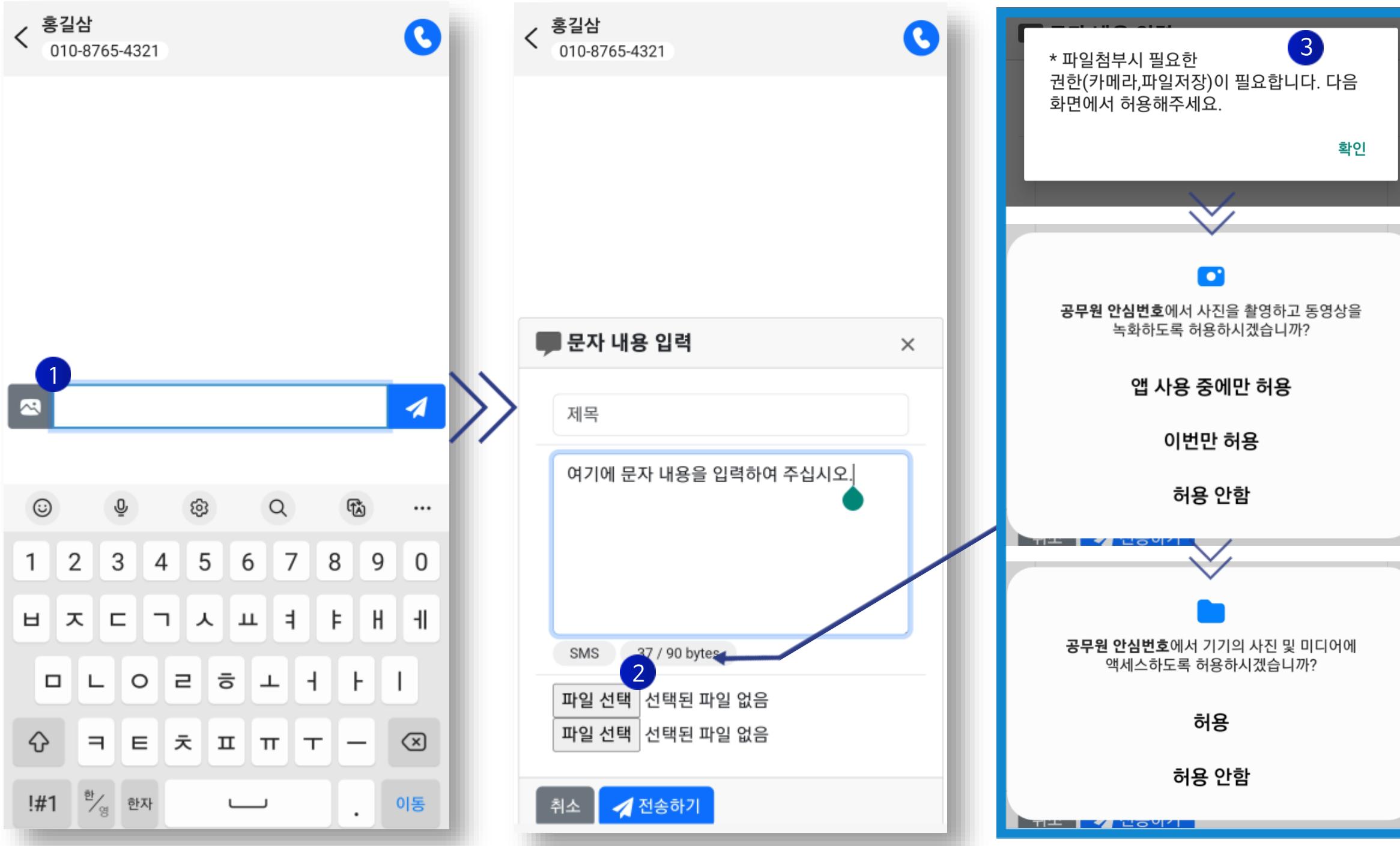
- 1 해당화면에서 안심번호로 수발신한 문자를 한눈에 확인 할 수 있습니다.
- 2 수신인을 누르면 해당 수신인과 주고받은 문자를 한눈에 확인할 수 있습니다.
- 3 수신인 또는 문자 내용을 검색할 수 있습니다.
- 4 문자 발신번호와, 문자수신 설정을 할 수 있습니다.
- 5 선택한 수신인과의 문자를 모두 삭제 할 수 있습니다.
- 6 그룹, 1:1 문자를 발송할 수 있습니다.

안심문자란?

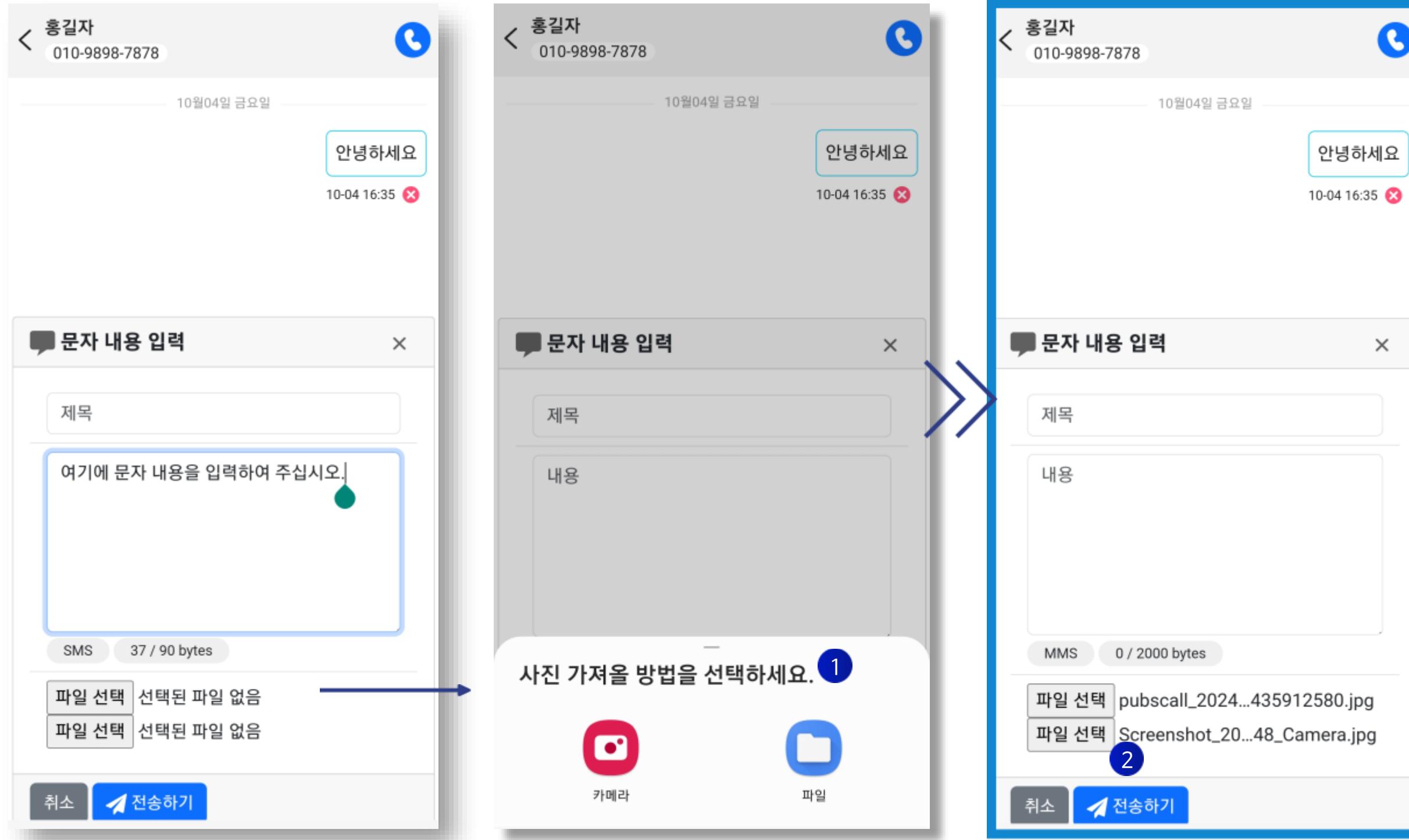
공무원 개인이 발신 전화번호를 설정하여, 개인 전화번호 노출 없이 민원인 및 거래처와 문자로 소통할 수 있는 서비스입니다.



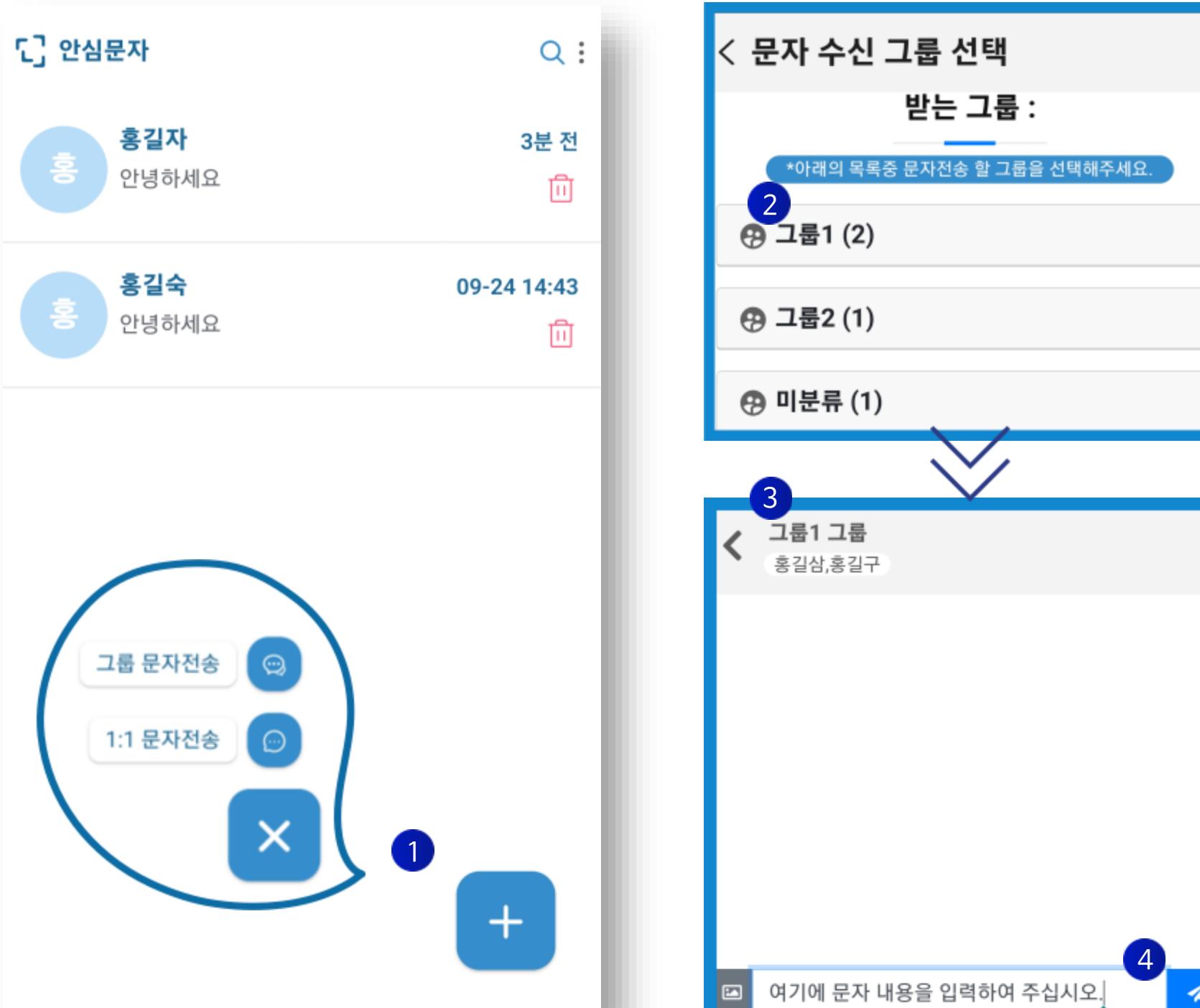
- 1 + 버튼을 터치하신 후 '1:1 문자전송'을 선택하여 주십시오.
- 2 문자 수신인을 선택하여 주십시오.
- 3 발송하고자 하는 내용을 입력하신 후, 종이 비행기 아이콘을 누르시면 문자가 발송됩니다.



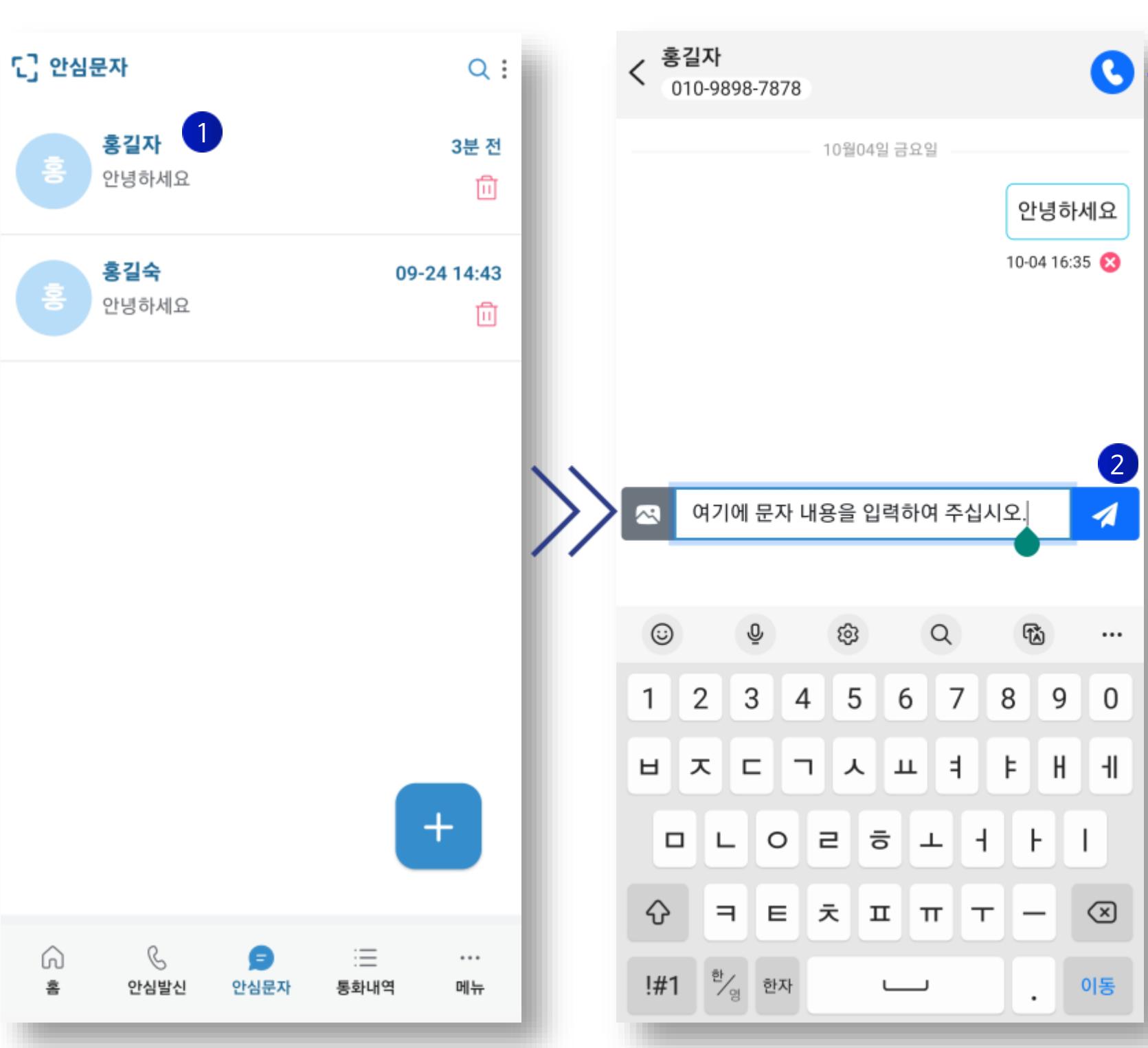
- 1 이미지 아이콘을 선택하여 주십시오.
- 2 파일 선택 박스를 선택하여 주십시오.
- 3 MMS 처음 발송시 나타나는 권한 허용을 모두 허용하여 주십시오.



- 1 발송하실 이미지를 가져올 방법을 선택하여 주십시오.
(카메라→사진촬영 / 파일→저장된 이미지)
- 2 보내실 이미지가 첨부된 후 전송하기 버튼을 터치하시면 문자가 발송됩니다.



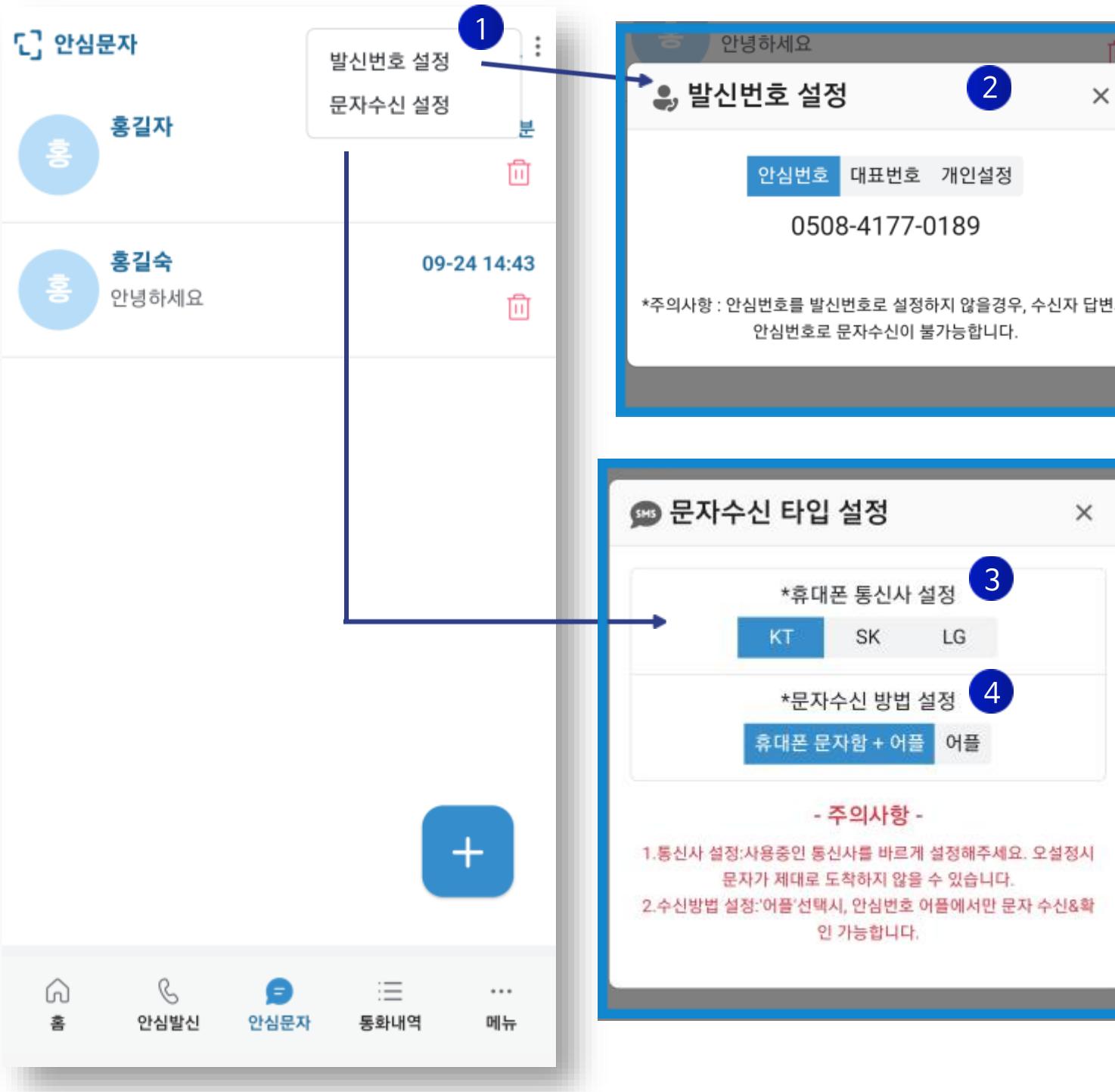
- 1 + 버튼을 누른 후 '그룹 문자전송'을 선택하여 주십시오.
- 2 발송하고자 하는 수신그룹을 선택하여 주십시오.
- 3 수신인에 선택된 그룹과 해당 그룹에 속한 수신인이 표기됩니다.
- 4 발송하고자 하는 내용을 입력하신 후,
종이 비행기 아이콘을 누르시면 문자가 발송됩니다.



통화버튼을 눌러 수신인에게 바로 전화를 발신 할 수 있습니다.

해당 문자를 삭제할 수 있습니다.
(이미 발송 된 문자는 취소 되지 않습니다.)

- 1 수신인을 누르면 해당수신인과 주고받은 문자를 한눈에 확인할 수 있습니다.
- 2 발송하고자 하는 내용을 입력하신 후, 종이 비행기 아이콘을 누르시면 문자가 발송됩니다.



발신번호 설정

- 1 우측 상단 : (메뉴)를 터치합니다.
- 2 문자 발신시 안심번호, 대표번호, 개인설정번호로 발신번호 설정이 가능합니다.

문자수신 탑입 설정

- 1 우측 상단 : (메뉴)를 터치합니다.
- 3 사용하시는 통신사를 선택하여 주십시오.
(오설정시 문자수신이 원활하지 않을 수 있습니다)
- 4 원하시는 문자수신 방법을 선택하여 주십시오.

● 휴대폰 문자+어플 선택시

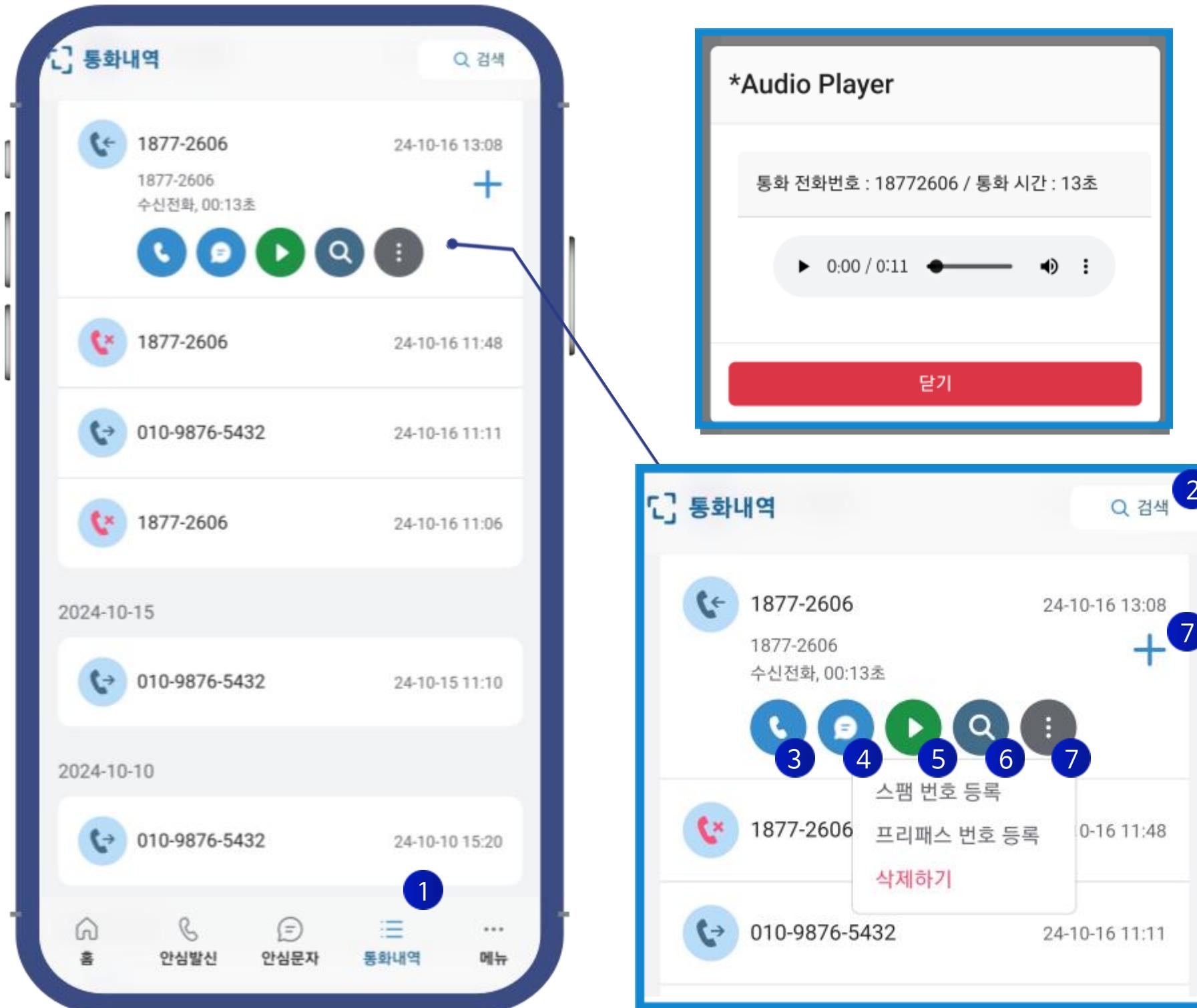
휴대폰의 기본 문자 어플과 공무원 안심번호 어플로 동시에 문자수신이

● 가능합니다. 어플 선택시

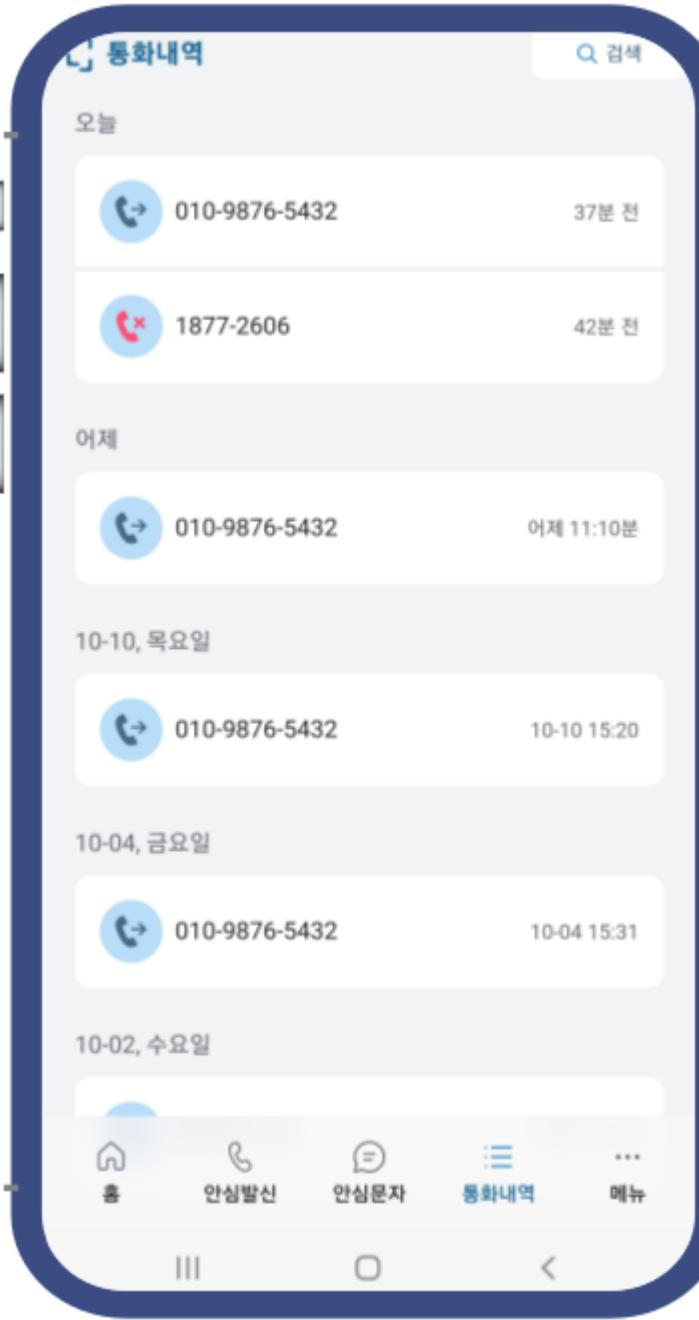
공무원 안심번호 어플로만 문자 수신이 가능합니다.

*참고 : 문자 차단 설정

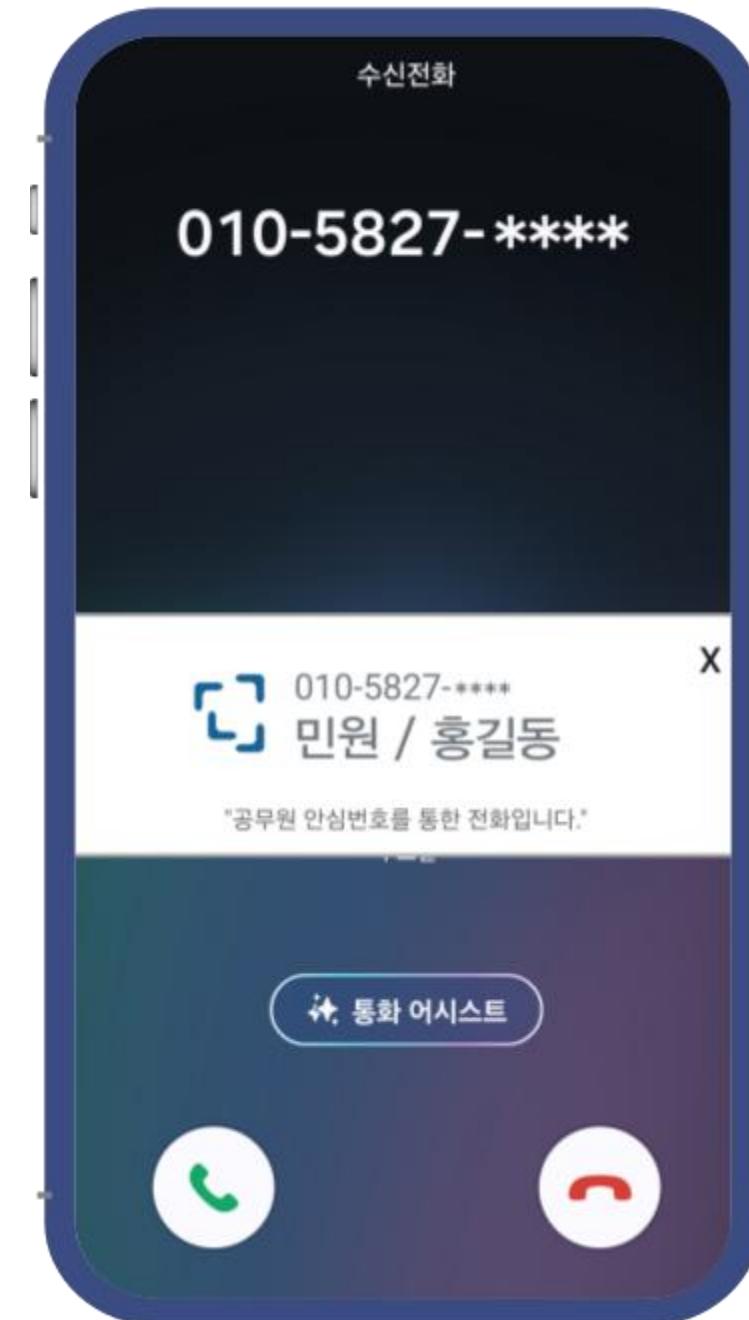
문자차단 기능을 원활하게 사용하기 위해서는 문자 수신 탑입을 "어플"로 선택해야 합니다.
개인 단말기로 전송되는 문자는 국내 통신사 환경으로 인해 문자 차단기능을 이용할 수 없습니다.



- 1 안심번호로 주고받은 통화내역을 한눈에 확인 할 수 있습니다.
- 2 통화목록을 검색을 통해 찾을 수 있습니다.
- 3 해당 연락처로 전화 발신이 가능합니다.
- 4 해당 연락처로 문자 발신이 가능합니다.
- 5 해당 통화의 녹음을 청취할 수 있습니다.
- 6 해당 연락처와의 수발신 내역을 확인할 수 있습니다.
- 7 해당 연락처를 스팸등록(P.41), 프리패스 설정(P.42), 삭제가 가능합니다.
- 8 해당 연락처를 전화번호부에 저장할 수 있습니다. (P.35)



수발신, 부재중 등
모든 내역을 확인 할 수 있습니다.

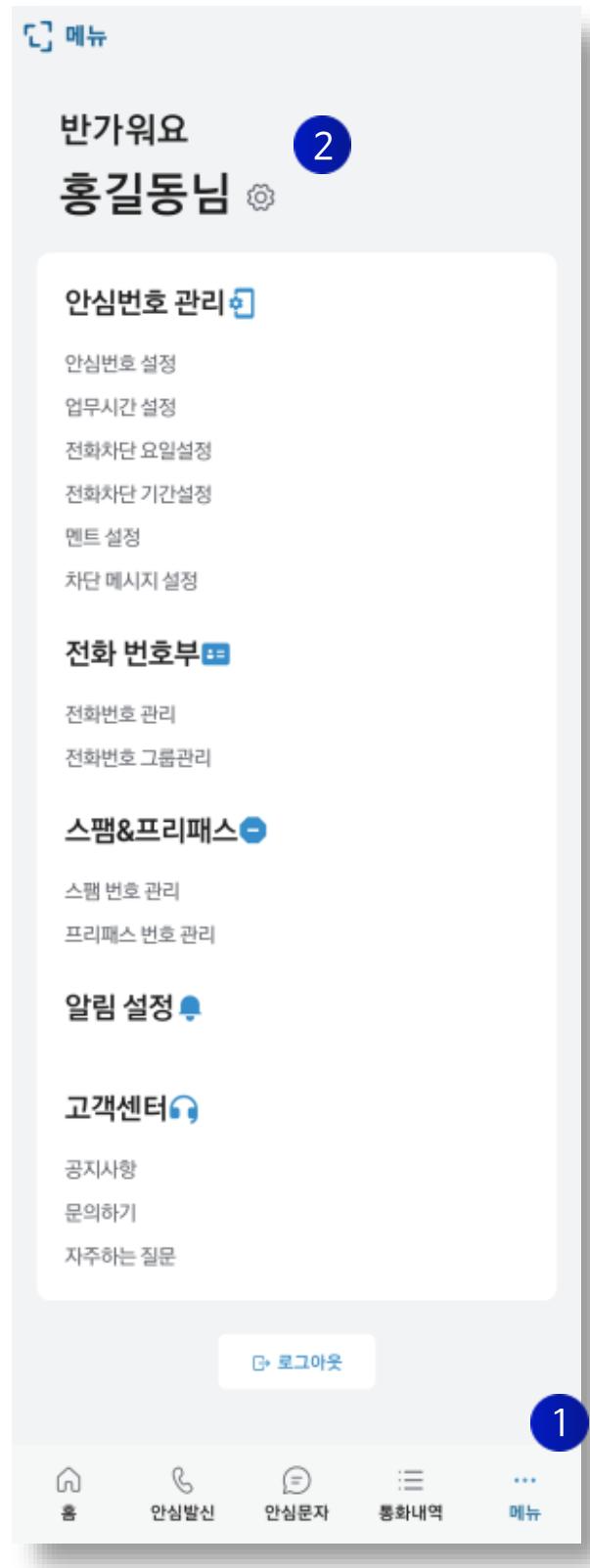


안심번호로 전화 수신시 확인 가능한
발신자 알림창입니다.



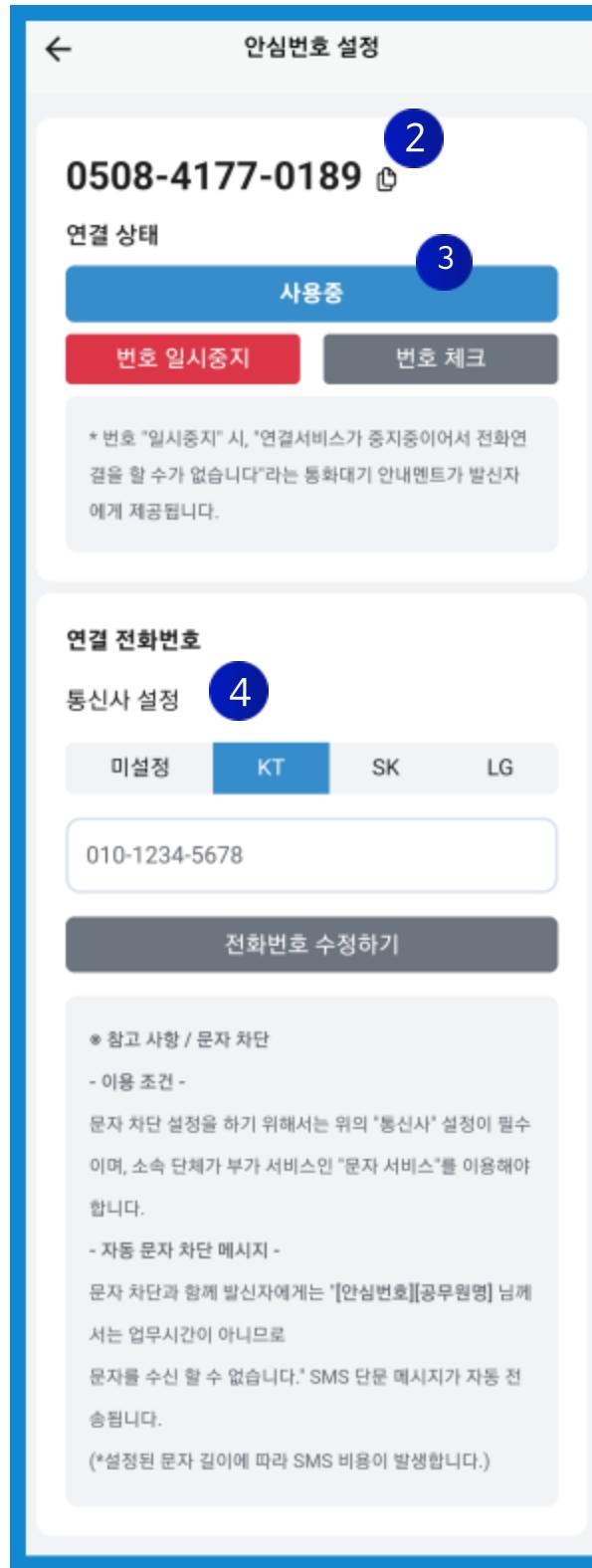
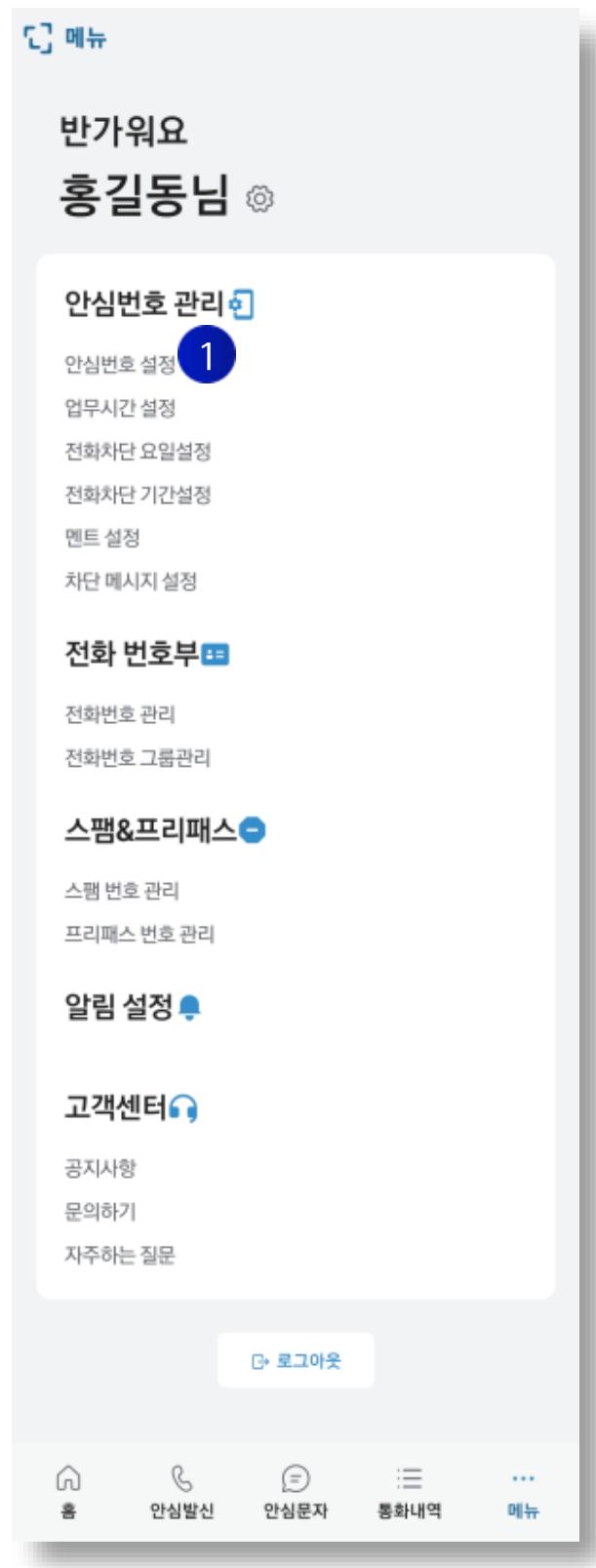
안심번호로 온 부재중 전화를
확인 가능한 부재중 팝업창입니다.

Part 2 서브메뉴



안심발신, 문자발송시 노출되는 번호를 설정 또는 변경할 수 있습니다.

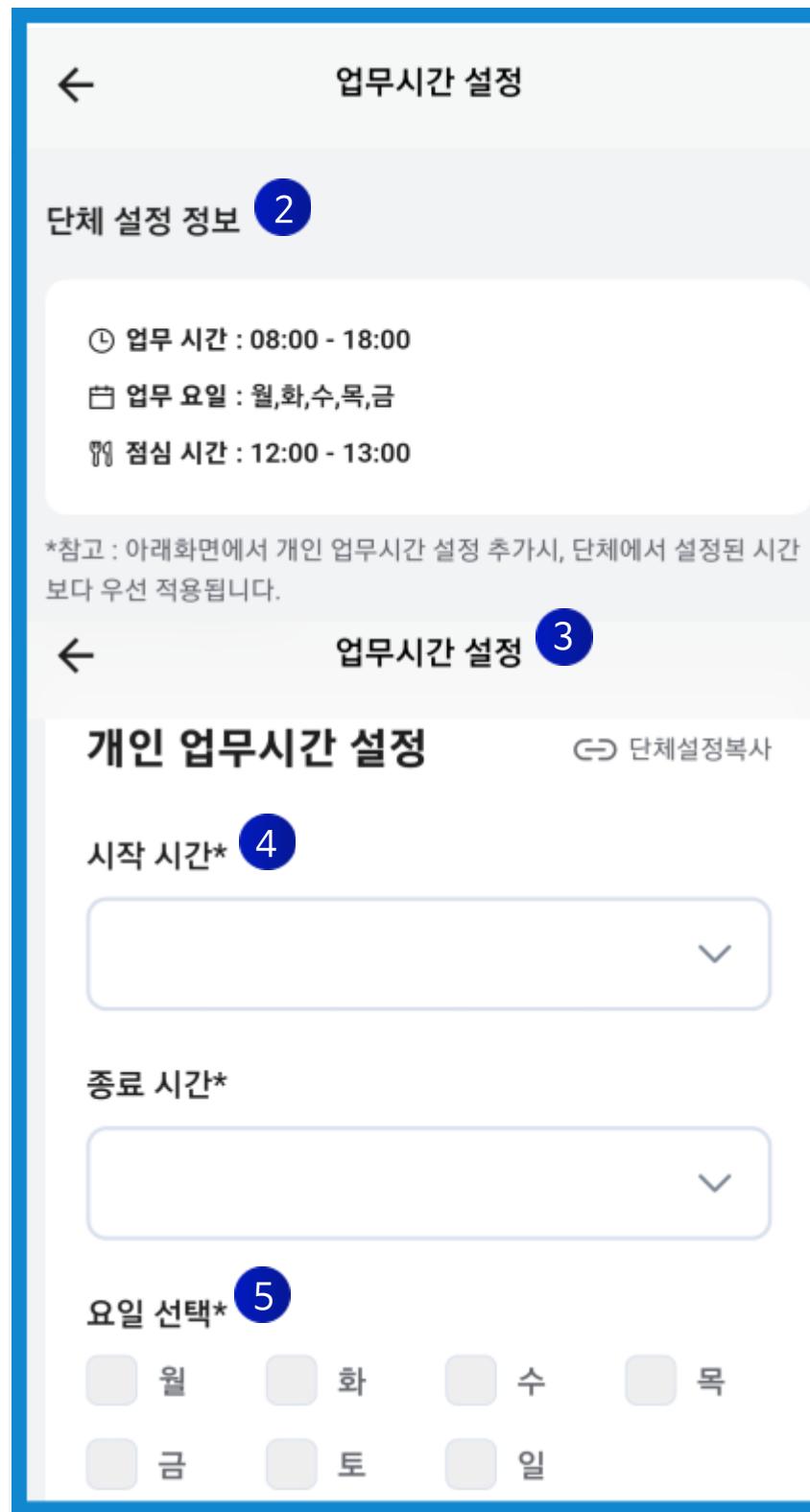
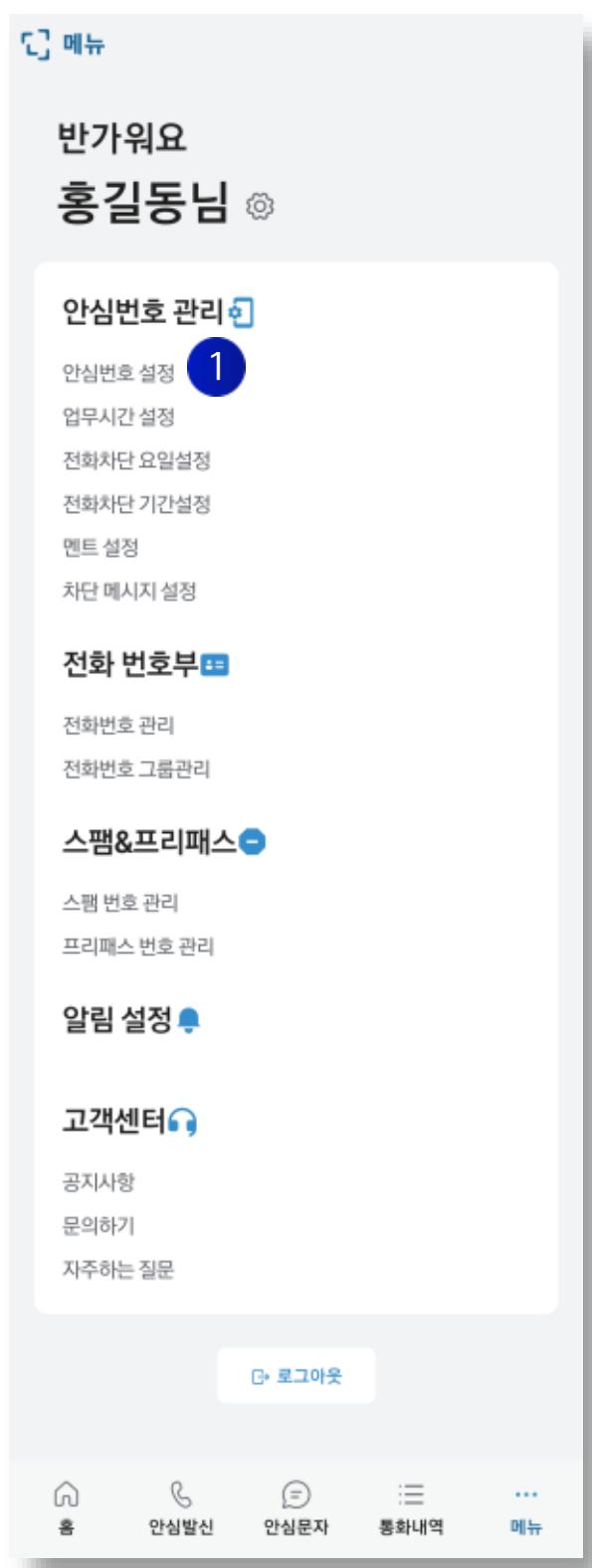
- 1 홈화면의 우측하단 '메뉴'를 터치합니다.
- 2 성함 옆  아이콘을 터치하시면 회원 정보 수정으로 이동합니다.
- 3 공무원 개인의 성함, 연결되는 010 번호 정보를 확인 할 수 있습니다.
- 4 문자 발송시 노출되는 번호를 원하시는 번호로 변경할 수 있습니다.
(010 번호는 입력 불가합니다)
- 5 문자 발송시 사용되는 기본 발신번호를 선택할 수 있습니다.
- 6 안심발신시 노출되는 번호를 개인 유선번호로 변경할 수 있습니다.
(미입력시 부서(단체)대표번호로 노출됩니다)
- 7 관리자가 입력한 직책이 표시됩니다.



안심번호의 상태 또는 연결 전화번호를 수정할 수 있습니다.

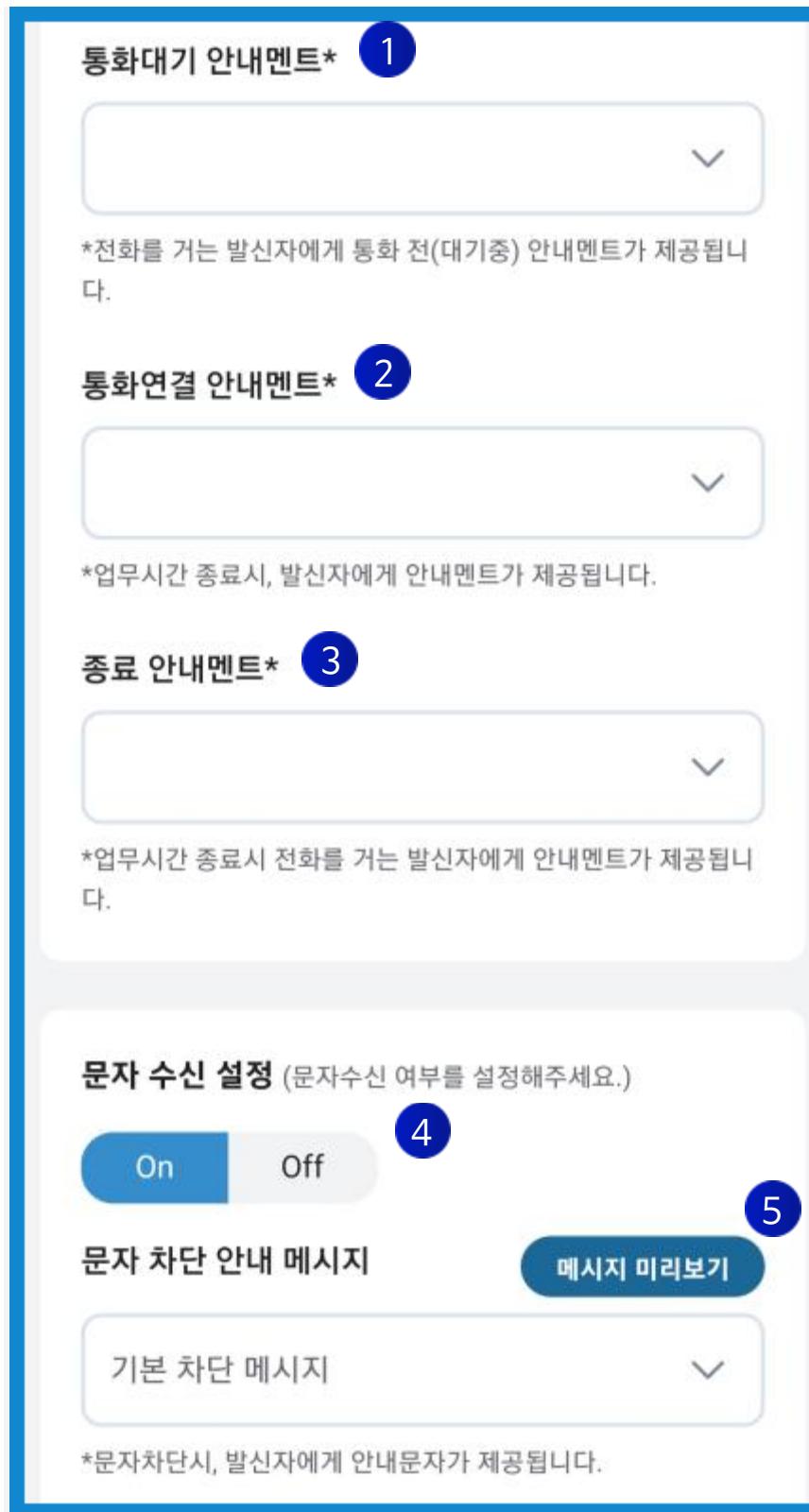
- 1 안심번호 설정을 터치합니다.
- 2 사용하시는 안심번호를 클립보드에 복사할 수 있습니다.
- 3 안심번호 이용상태를 사용중 또는 일시중지로 변경할 수 있습니다.
- 4 사용하시는 통신사와 휴대폰 번호를 입력하신 후 전화번호 수정하기를 터치하여 변경 가능합니다.
(알뜰폰의 경우 알뜰폰에 속해있는 통신사를 선택하여 주십시오.)

투넘버, 서브유심번호는 사용이 불가하며, 변경 후 24시간 이내 재수정 불가합니다.

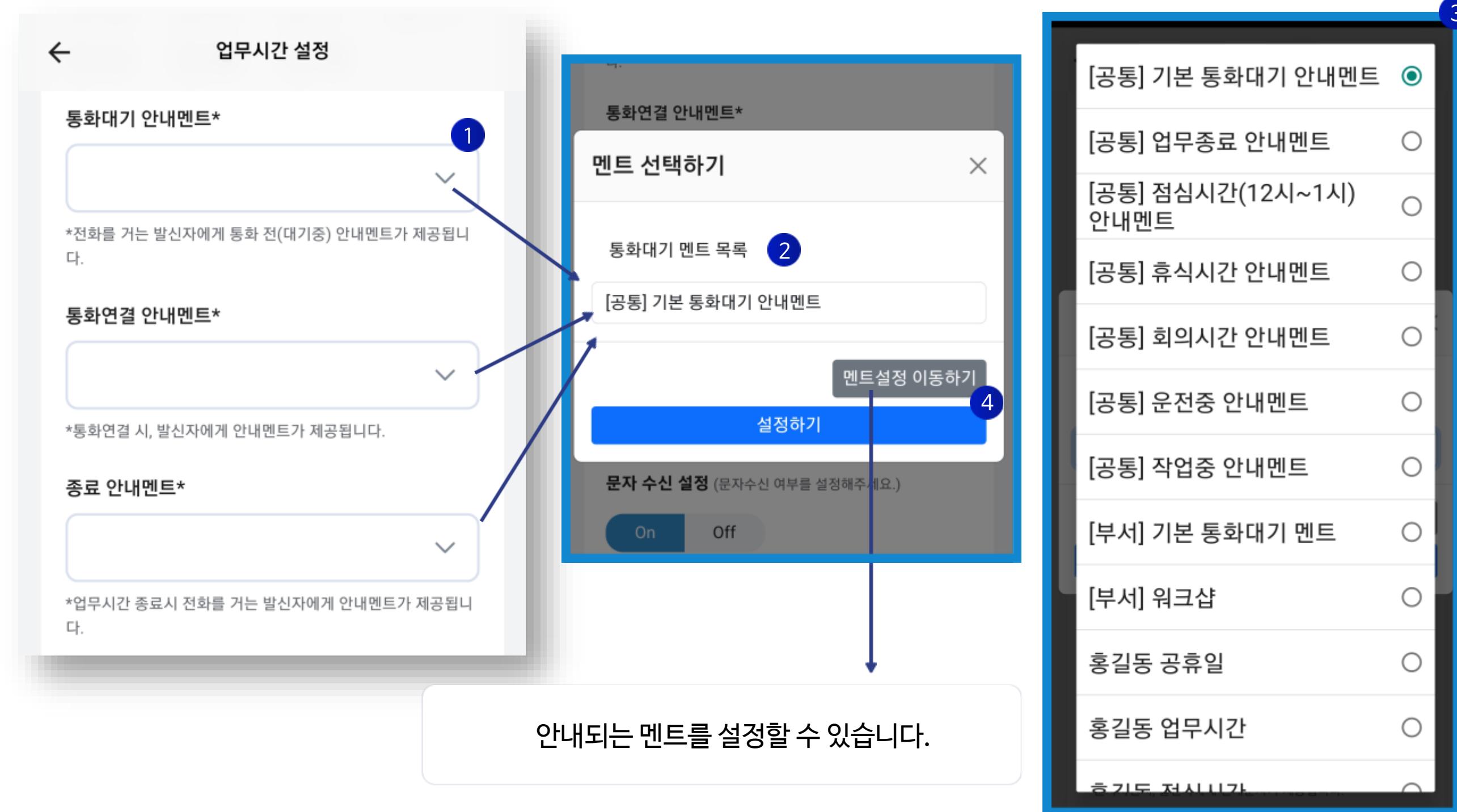


전화수신이 가능한 업무시간 설정 및 안내되는 멘트를 설정할 수 있습니다.

- 1 업무시간 설정을 터치합니다.
- 2 소속되어 있는 단체의 설정 정보를 확인할 수 있습니다.
개인 업무시간, 점심시간, 공휴일 차단 설정 등을 설정하지 않으면 기관에서 설정한 시간과 안내 멘트가 적용됩니다.
- 3 개인 업무시간을 설정할 수 있습니다.
시작시간, 종료시간, 요일 선택이 가능하며 개인 업무시간 설정 시 개인설정이 우선적용됩니다.
- 4 업무 시작 시간과 종료시간을 설정할 수 있습니다. (10분 단위로 설정 가능합니다.)
- 5 업무요일을 선택 할 수 있습니다.



- 1 **통화대기 안내멘트**
업무시간 내 전화 수신시 발신자에게 안내되는 멘트를 선택할 수 있습니다.
- 2 **통화연결 안내멘트**
통화연결시 안내되는 멘트를 선택할 수 있습니다.
- 3 **종료 안내멘트**
업무시간 종료 이후 발신자에게 안내되는 멘트를 선택할 수 있습니다.
(종료 이후 전화 연결은 되지 않으며 부재중 알림 팝업으로 확인 가능합니다.)
- 4 **업무 시간 종료 이후 수신되는 문자 차단 여부를 설정할 수 있습니다.**
문자 차단 시, 발신자에게 안내 문자가 발송됩니다.
- 5 **문자 차단 시 발송되는 메세지를 미리 볼 수 있습니다.**
(참고 : 차단 메시지 설정 35p)



- 1 ✓아이콘을 터치합니다.
- 2 [공통] ~ 안내멘트를 터치합니다.
- 3 상태에 따라 원하는 안내멘트를 선택하여 주십시오.
- 4 설정하기를 터치하시면 선택한 멘트로 설정 가능합니다.
(참고 : 안내멘트 설정 32p)

*멘트 종류

[공통] : 시스템에서 제공되는 기본 멘트
[부서] : 부서 관리자에 의해 설정된 멘트
그외 : 개인 사용자가 설정한 멘트



- 1 아이콘을 터치합니다.
- 2 기본 차단 메시지를 터치합니다.
- 3 문자 수신 시 발송되는 차단메시지를 선택하여 주십시오.
- 4 선택하기를 터치합니다.
(참고 : 차단 메시지 설정 35p)
- 5 설정 되어있는 메시지를 미리 볼 수 있습니다.
(최초 1회 설정 저장 이후 확인 가능합니다.)

점심시간 설정[선택]

단체설정복사

시작 시간* 1

종료 시간*

점심시간(통화대기) 안내멘트* 2

문자 차단 안내 메시지

메시지 미리보기

기본 차단 메시지 3

*문자차단시, 발신자에게 안내문자가 제공됩니다.

*점심시간 문자 차단시 발신자에게 안내문자가 제공됩니다.

- 점심 시작시간과 종료시간을 설정 할 수 있습니다.
(10분 단위로 설정 가능합니다.)
- 점심시간(통화대기) 안내멘트
점심시간 중 발신자에게 안내되는 멘트를 선택할 수 있습니다. (P.21)
(점심시간 중 전화 연결은 되지 않으며 부재중 알림 팝업으로 확인 가능합니다.)
- 문자차단시 점심시간 중 문자 발송자에게 설정한 차단 안내 문자가 발송됩니다.

업무시간 설정

공휴일 차단설정[옵션]

1. 공휴일 차단 설정

미 설정 통화 수신 허용 **통화 수신 차단**

2. 공휴일 차단 안내멘트

[공통] 공휴일 안내멘트

3. 공휴일 문자 수신 설정 (공휴일에 문자수신 여부를 설정해주세요.)

On Off

4. 문자 차단 안내 메시지

메시지 미리보기

5. 개인설정 저장하기

*공휴일 문자차단시, 발신자에게 안내문자가 제공됩니다.

1. 공휴일에 안심번호로 수신되는 전화 차단 여부를 설정할 수 있습니다.

2. 차단설정시 발신자에게 안내되는 멘트를 선택할 수 있습니다.

3. 공휴일에 수신되는 문자 차단 여부를 설정할 수 있습니다.
문자 차단 시, 발신자에게 안내 문자가 발송됩니다.

4. 공휴일에 수신되는 문자 차단 여부를 설정할 수 있습니다.
문자차단시 공휴일 중 문자 발송자에게 설정한 차단 안내 문자가 발송됩니다.

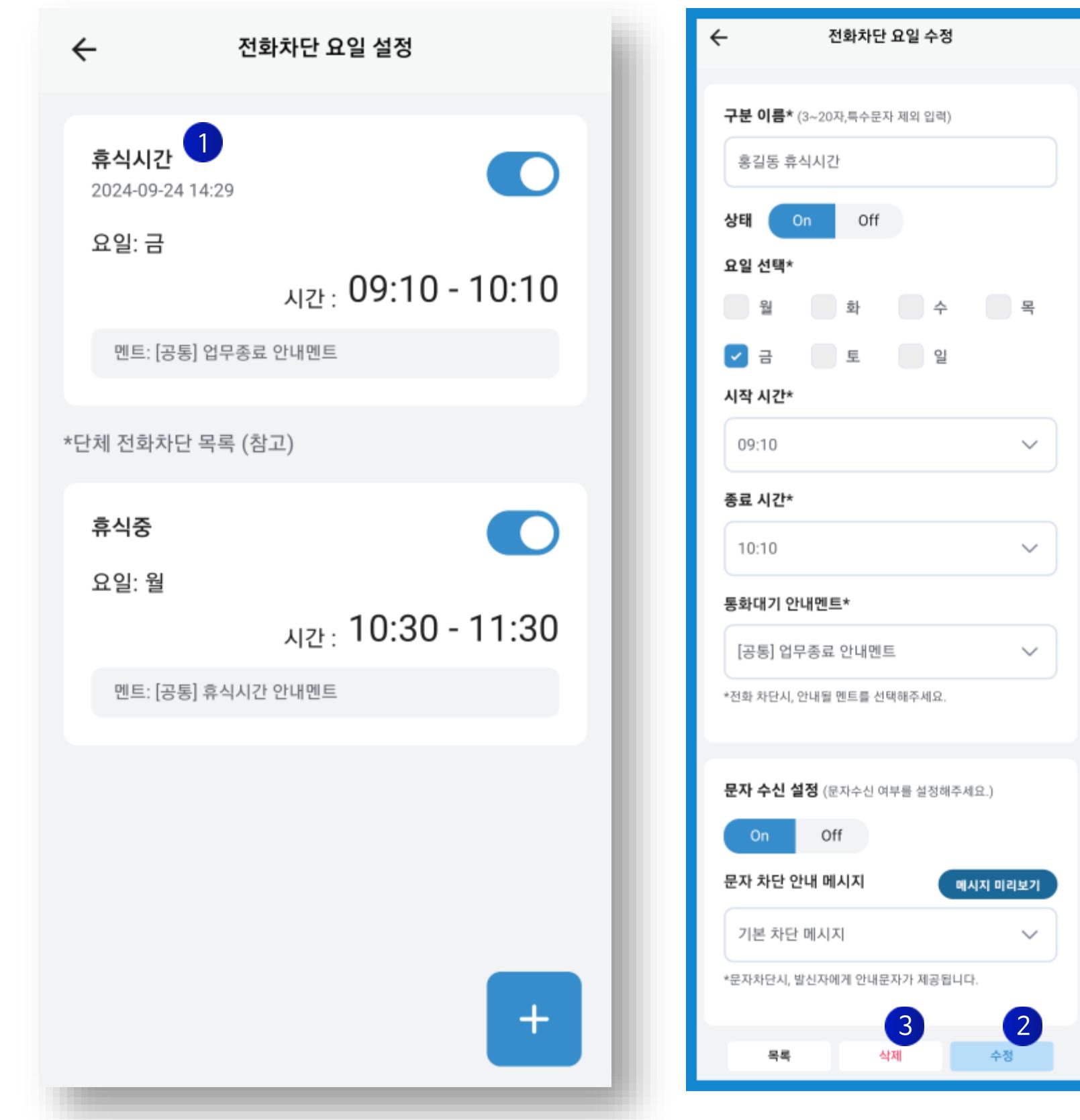
5. 원하시는 옵션으로 선택 완료 후 개인설정 저장하기를 터치하시면
설정을 완료 할 수 있습니다.



요일별로 전화차단 설정을 추가할 수 있으며, 요일, 시간, 멘트 등 설정이 가능합니다.

전화차단 요일 설정
데이터가 없습니다.
새로운 항목을 추가해 주세요.
*단체 전화차단 목록 (참고)
휴식중
요일: 월
시간: 10:30 - 11:30
멘트: [공통] 휴식시간 안내멘트
전화차단 요일 설정
구분 이름* (3~20자, 특수문자 제외 입력)
요일 선택*
월 화 수 목
금 토 일
시작 시간*
종료 시간*
통화대기 안내멘트*
문자 수신 설정 (문자수신 여부를 설정해주세요.)
On Off
문자 차단 안내 메시지
기본 차단 메시지
*문자차단시, 발신자에게 안내문자가 제공됩니다.
목록 저장

- 1 전화차단 요일 설정을 터치합니다.
- 2 우측하단 **+** 버튼을 터치합니다.
- 3 차단 요일의 이름을 입력하여 주십시오.
- 4 전화차단 요일을 선택할 수 있습니다.
- 5 전화차단 시작시간과 종료시간을 설정 할 수 있습니다.
(10분 단위로 설정 가능합니다.)
- 6 전화 차단 중 발신자에게 안내되는 멘트를 선택할 수 있습니다.
- 7 차단 요일 설정시 문자 수신여부를 설정할 수 있습니다.
문자차단시 차단시간 중 문자 발송자에게 설정한
차단 안내문자가 발송됩니다.
- 8 설정완료 후 저장을 터치하시면 설정을 추가 할 수 있습니다.



- 1 추가해둔 전화차단 요일 이름을 터치합니다.
- 2 수정이 필요한 옵션을 변경한 후 수정 버튼을 터치하시면 수정됩니다.
- 3 삭제 버튼을 터치하시면 설정해둔 모든 내용이 삭제됩니다.



전화차단 기간 설정

데이터가 없습니다.
새로운 항목을 추가해 주세요.

*단체 전화차단 목록 (참고)

워크샵

2022-10-01 00:00 ~ 2022-10-08 23:59

멘트:

+ 2

전화차단 기간 추가

구분 이름* (3, 특수문자 제외 입력)

시작 일자* (4)

시작 시간*

종료 일자*

종료 시간*

통화대기 안내멘트* (5)

*전화 차단시, 안내될 멘트를 선택해주세요.

문자 수신 설정 (문자수신 여부를 설정해주세요.)

On Off 6

문자 차단 안내 메시지

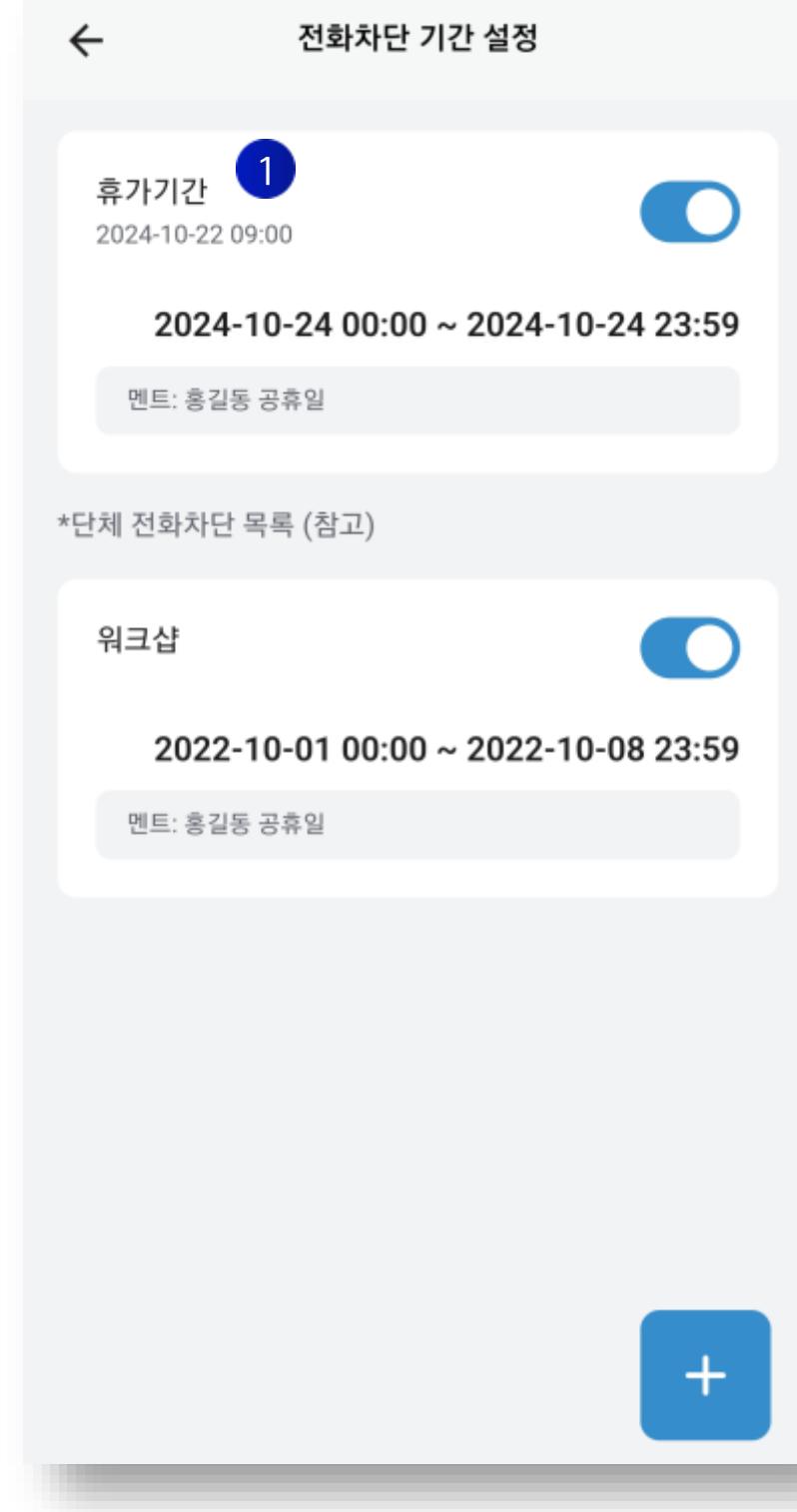
기본 차단 메시지

*문자차단시, 발신자에게 안내문자가 제공됩니다.

목록 저장 7

**기간별로 전화 차단 설정을 추가할 수 있으며,
시간, 멘트 등을 설정할 수 있습니다.**

- 1 전화차단 기간설정을 터치합니다.
- 2 우측하단 + 버튼을 터치합니다.
- 3 차단 기간의 이름을 입력하여 주십시오.
- 4 전화차단 기간의 시작, 종료 일자와
시작, 종료 시간을 설정하여 주십시오.
(시간은 10분단위로 설정 가능합니다.)
- 5 전화 차단기간 중 발신자에게 안내되는 멘트를 선택할 수 있습니다.
- 6 차단 기간 설정시 문자 수신여부를 설정할 수 있습니다.
문자차단시 차단시간 중 문자 발송자에게 설정한
차단 안내문자가 발송됩니다.
- 7 저장버튼을 터치하시면 차단 기간 설정을 추가할 수 있습니다.



← 전화차단 기간 설정

구분 이름* (3~20자, 특수문자 제외 입력)
휴가기간

상태 **On** Off

시작 일자*
2024-10-24

시작 시간*
00:00

종료 일자*
2024-10-24

종료 시간*
23:59

통화대기 안내멘트*
총길동 공휴일

*전화 차단시, 안내될 멘트를 선택해주세요.

문자 수신 설정 (문자수신 여부를 설정해주세요.)

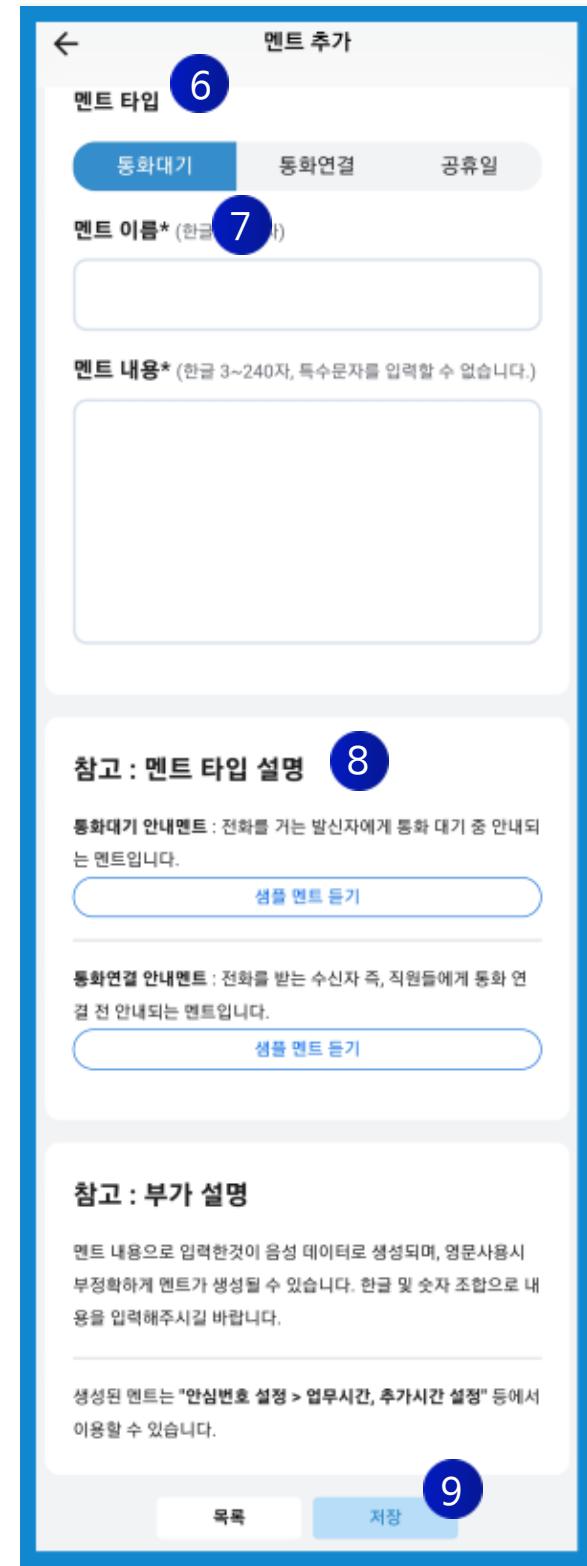
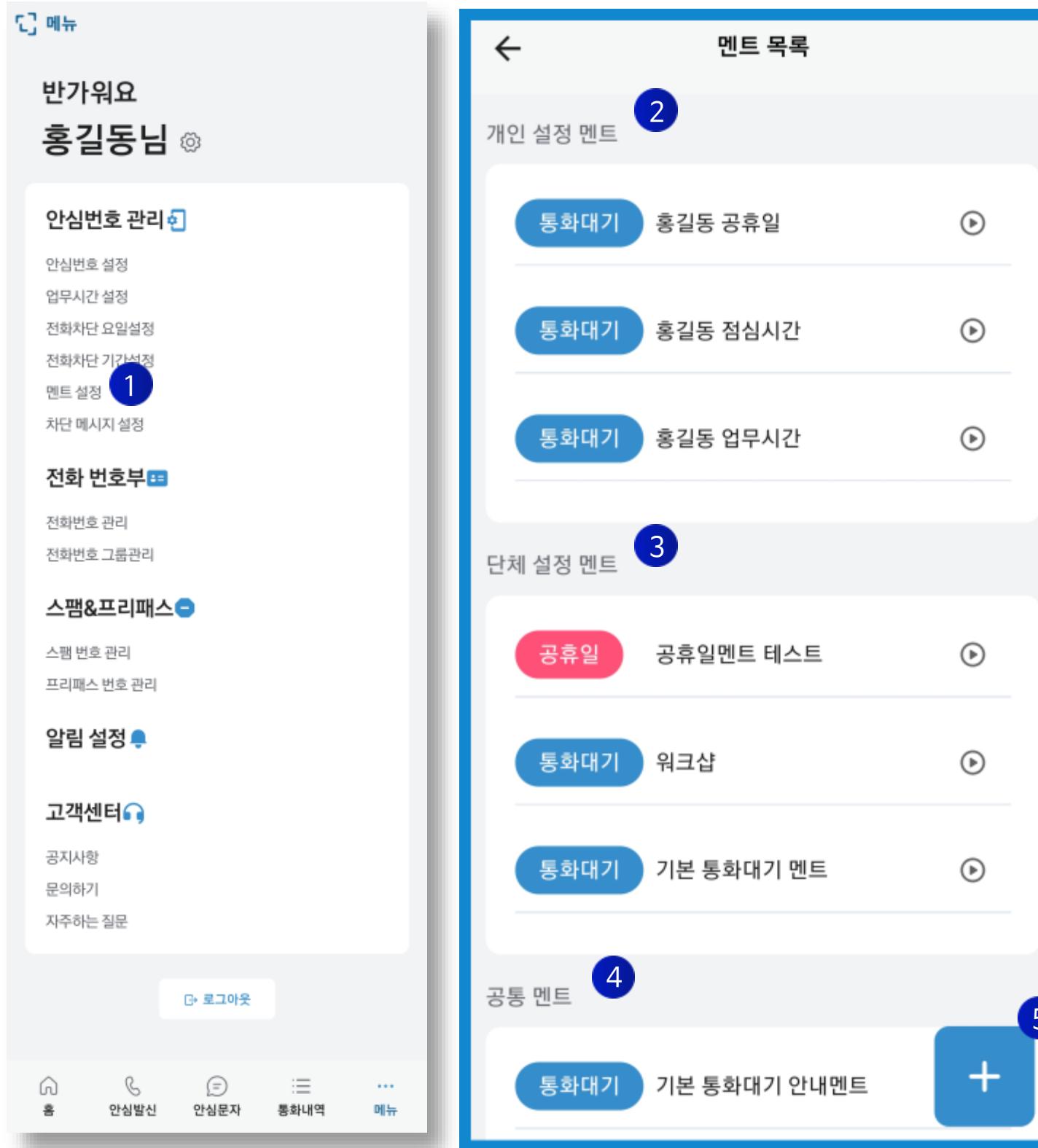
On Off

문자 차단 안내 메시지 **메시지 미리보기**
기본 차단 메시지

*문자차단시, 발신자에게 안내문자가 제공됩니다.

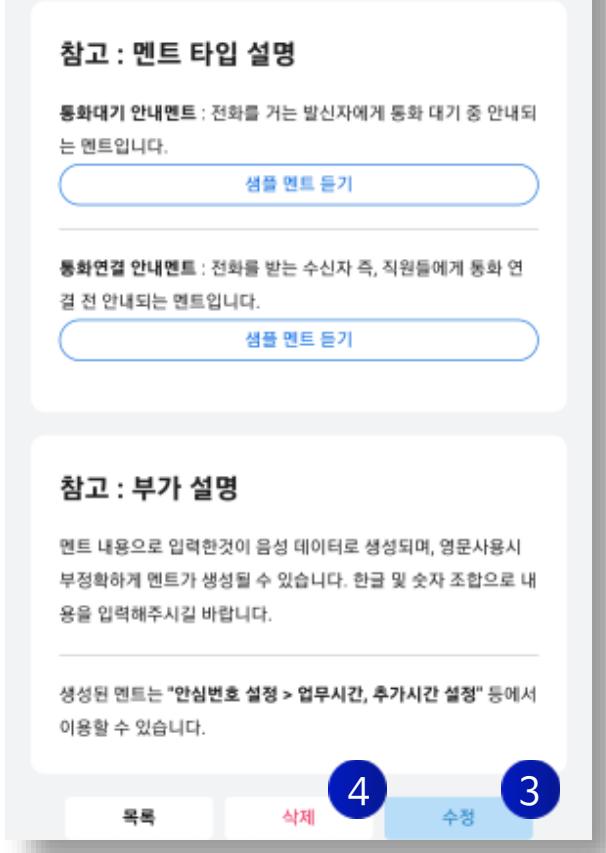
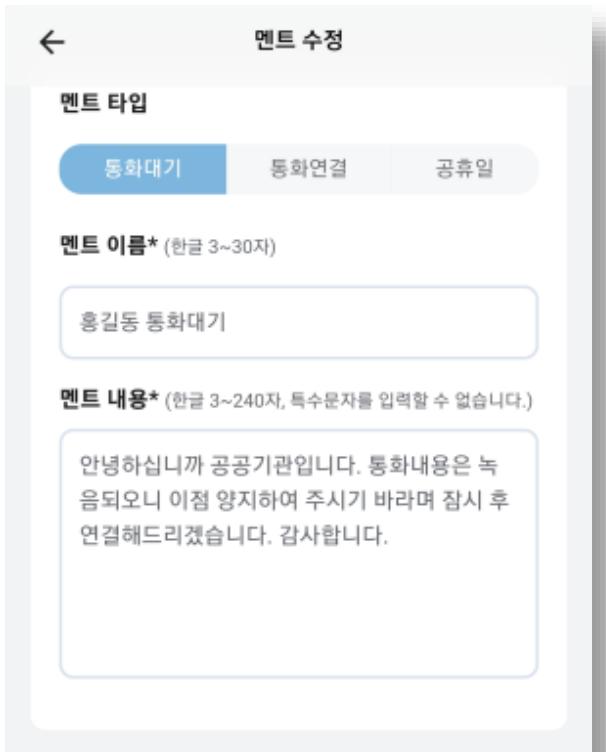
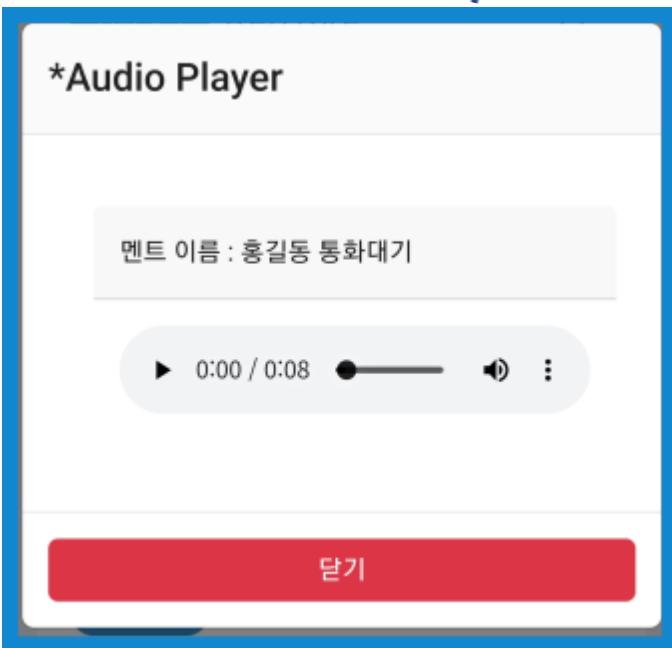
목록 3 2 수정

- ① 추가해둔 전화차단 기간 이름을 터치합니다.
- ② 수정이 필요한 옵션을 변경한 후 수정 버튼을 터치하시면 수정됩니다.
- ③ 삭제 버튼을 터치하시면 설정해둔 모든 내용이 삭제됩니다.



**상황별로 안내되는 멘트를
직접 설정, 수정 할 수 있습니다.**

- 1 멘트 설정을 터치합니다.
- 2 개인이 설정한 멘트를 확인 할 수 있습니다.
- 3 단체(부서)에서 설정한 멘트를 확인 할 수 있습니다.
- 4 기본으로 제공되는 공통 멘트를 확인 할 수 있습니다.
- 5 우측하단 **+**버튼을 터치합니다.
- 6 멘트 타입을 선택하여 주십시오.
- 7 멘트 이름과, 안내되는 멘트 내용을 입력하여 주십시오.
- 8 '기본 통화대기'와 '통화연결 안내' 멘트를 청취할 수 있습니다.
- 9 입력 후 저장버튼을 터치하시면 멘트를 추가할 수 있습니다.



- 1 입력한 멘트로 생성된 음성데이터를 청취할 수 있습니다.
- 2 추가해둔 멘트의 이름을 터치합니다.
- 3 수정이 필요한 옵션을 변경한 후 수정 버튼을 터치하여 주십시오.
- 4 삭제 버튼을 터치하시면 설정해둔 모든 내용이 삭제됩니다.



- 1 차단 메세지 설정을 터치합니다.
- 2 기본 차단 문자 내용을 확인 할 수 있습니다.
- 3 추가로 설정한 차단 문자 목록을 확인 할 수 있습니다.
- 4 차단 문자 추가 버튼을 터치하시면 원하시는 차단 문자를 생성할 수 있습니다.

← 차단 문자 추가

1 차단 문자 이름* (한글 3~30자)
홍길동 차단문자 (X)

2 문자 내용* (400자 제한) 차단 문자 예제
{안심번호} {공무원명}은 업무시간이 종료되어 문자를 수신할 수 없습니다. 업무시간에 다시 연락하여 주시기 바랍니다.

3 미리보기

* 참고 : 대체 메시지 안내

*형식 : {단체명}, {부서명}, {공무원명}, {안심번호}, {업무시간}, {점심시간}, {차단시간}

문자 내용에 위에 정의된 "{이름}" 형식으로 입력한 후 해당 설정을 적용하면, 차단 안내문자 발송 시 사용자가 설정한 관련 정보로 문자 내용이 대체되어 발송됩니다.

← 차단 문자 추가

* 참고 : 대체 메시지 안내

*형식 : {단체명}, {부서명}, {공무원명}, {안심번호}, {업무시간}, {점심시간}, {차단시간}

문자 내용에 위에 정의된 "{이름}" 형식으로 입력한 후 해당 설정을 적용하면, 차단 안내문자 발송시 사용자가 설정한 관련 정보로 문자 내용이 대체되어 발송됩니다.

*예제 >

{단체명} : 한국전력>세종본부>천안지사

{부서명} : 배전반

{공무원명} : 홍길동

{안심번호} : 0508-417-0886

{업무시간} : 09:00~16:30

{점심시간} : 12:00~13:30

{차단시간} : 월,화 14:00~18:00

{차단시간} : 2024-04-08 14:00~2024-04-15
18:00

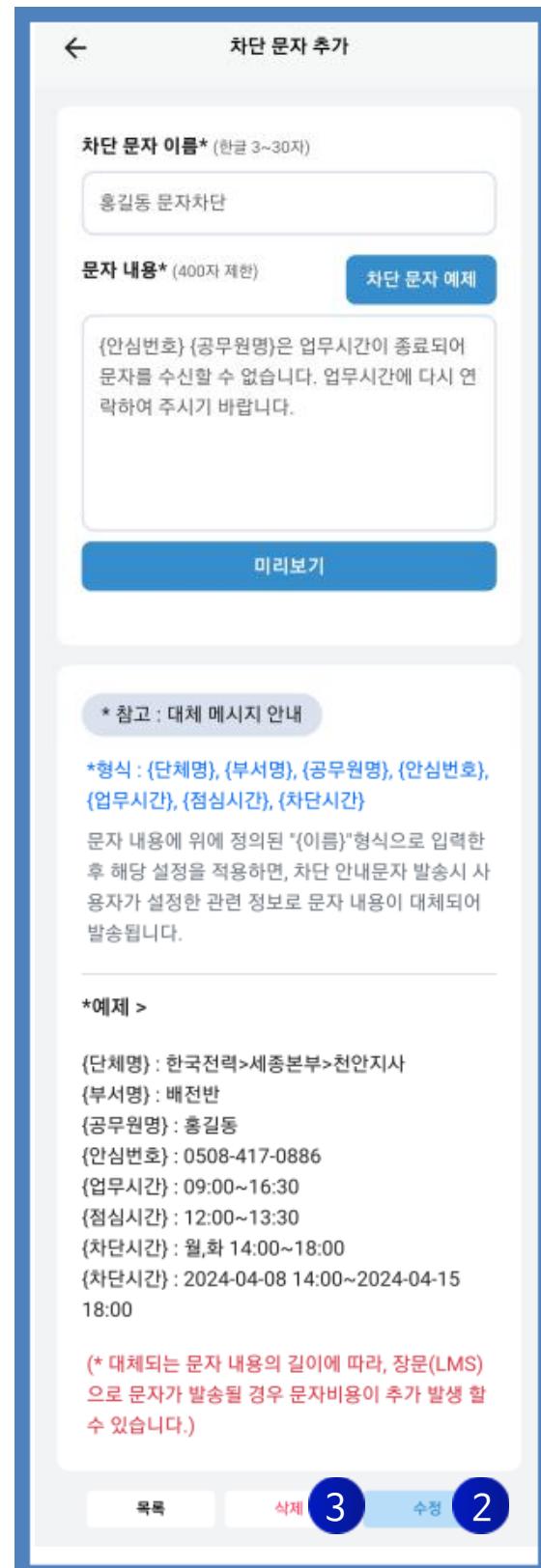
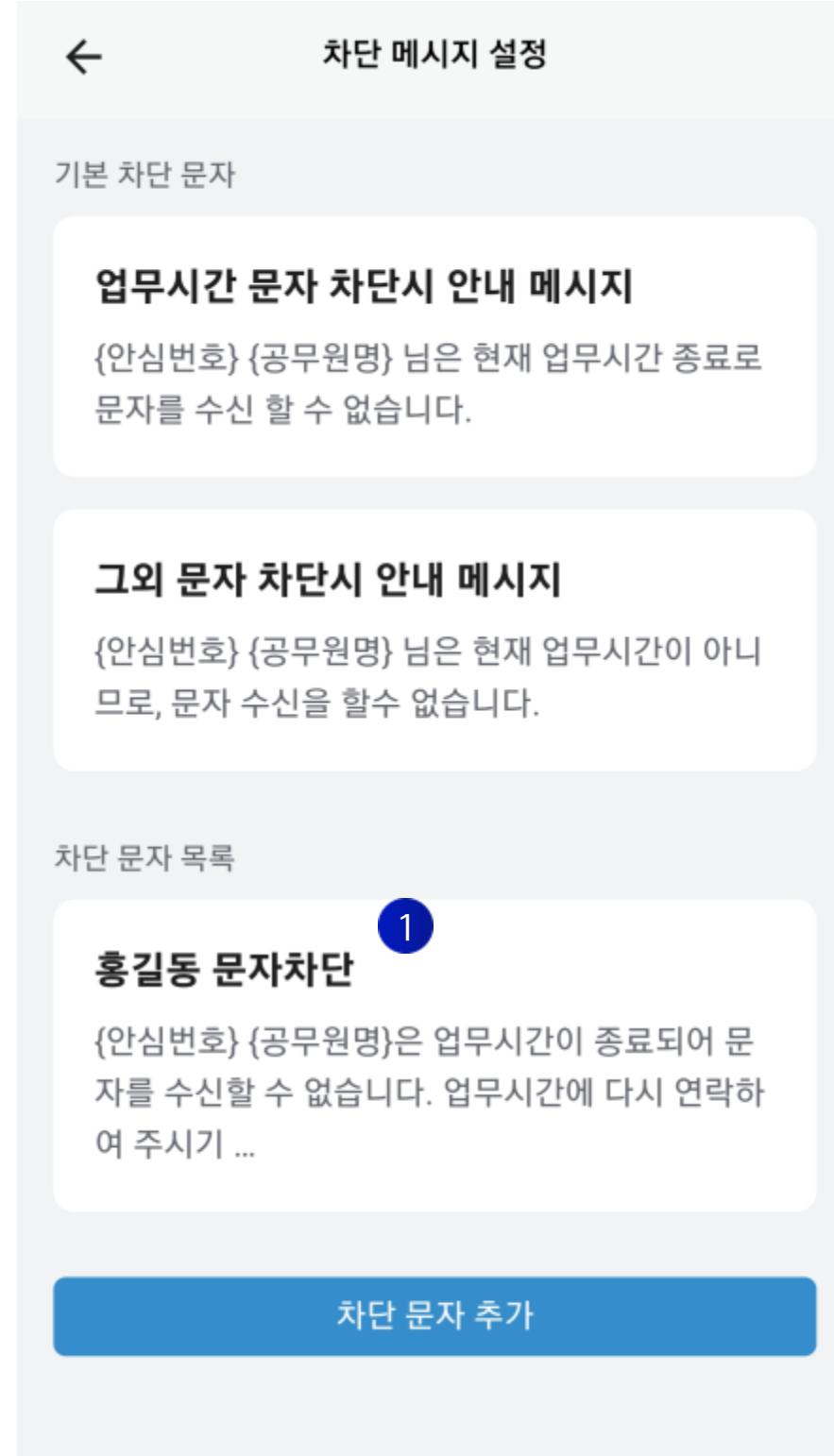
(* 대체되는 문자 내용의 길이에 따라, 장문(LMS)으로 문자가 발송될 경우 문자비용이 추가 발생 할 수 있습니다.)

4

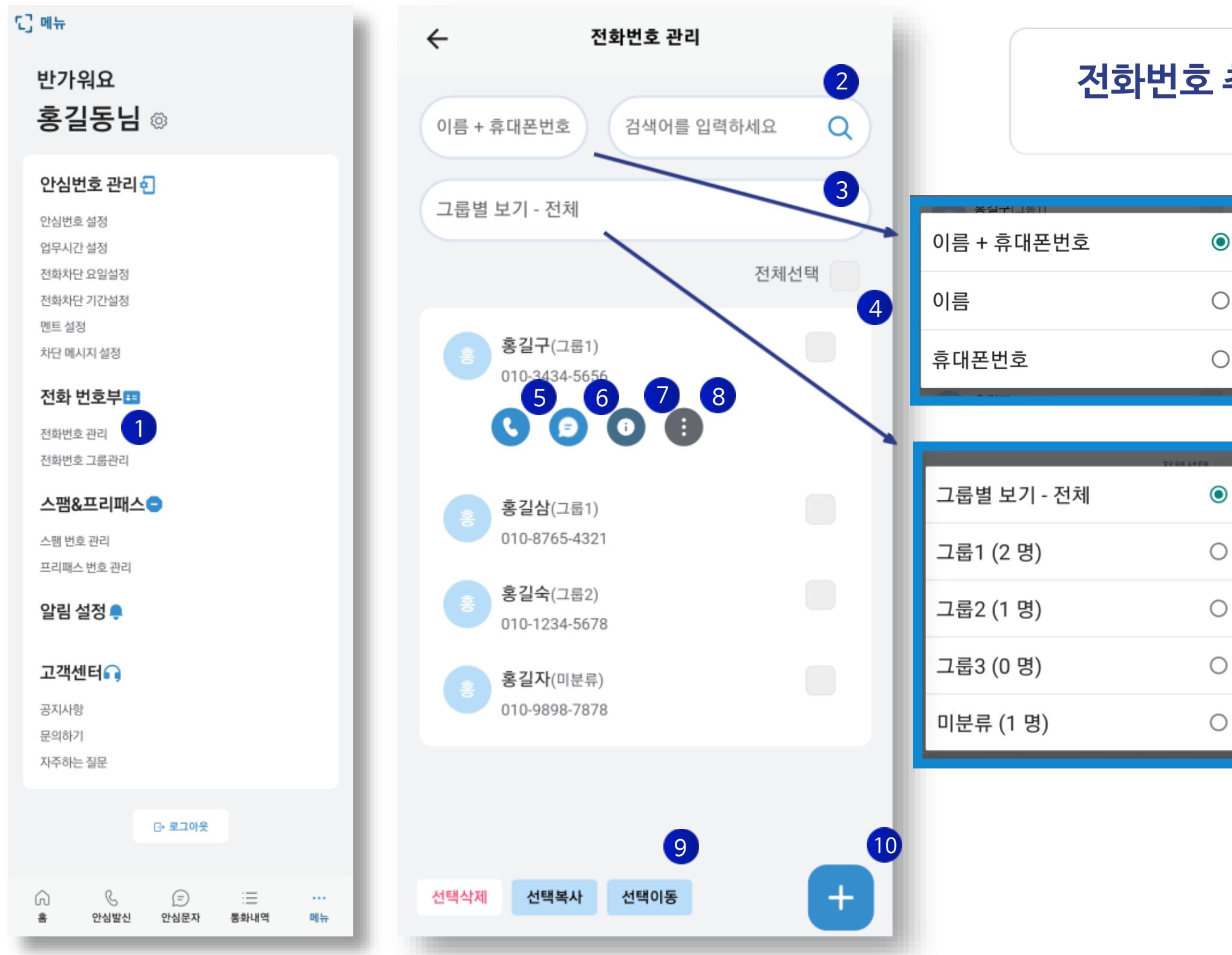
목록

저장

- 1 문자 이름과, 발송되는 문자 내용을 입력하여 주십시오.
 - 2 차단 문자 내용 예시를 확인 할 수 있습니다.
 - 3 생성한 문자를 적용시 발송되는 문자를 미리보기로 보실 수 있습니다.
 - 4 저장버튼을 터치하시면 차단문자를 생성 할 수 있습니다.



- 1 추가해둔 차단 문자 목록의 이름을 터치합니다.
- 2 수정이 필요한 옵션을 변경한 후 수정 버튼을 터치하시면 수정됩니다.
- 3 삭제 버튼을 터치하시면 설정해둔 모든 내용이 삭제됩니다.

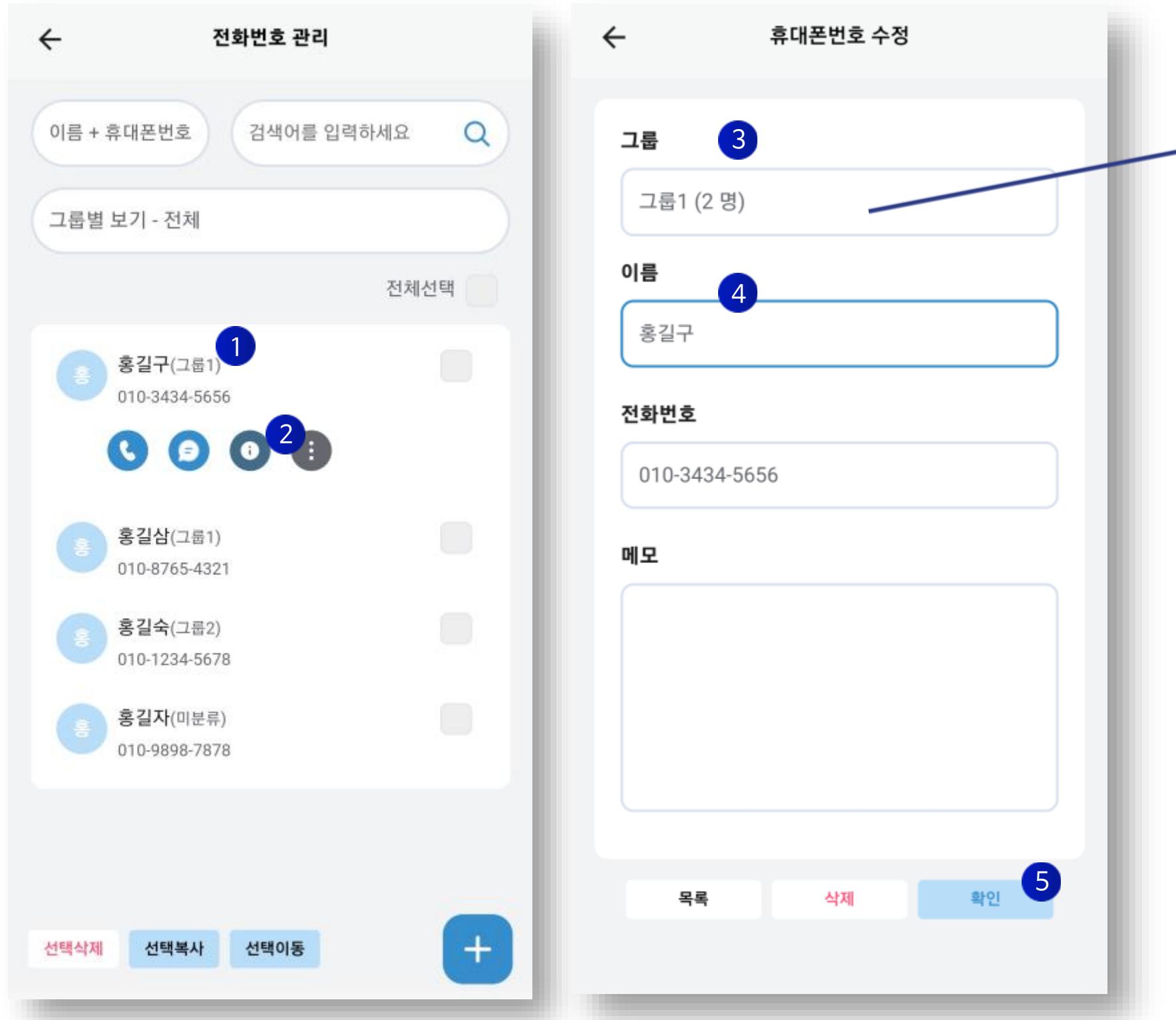


전화번호 추가, 삭제, 그룹이동 등을 할 수 있습니다.

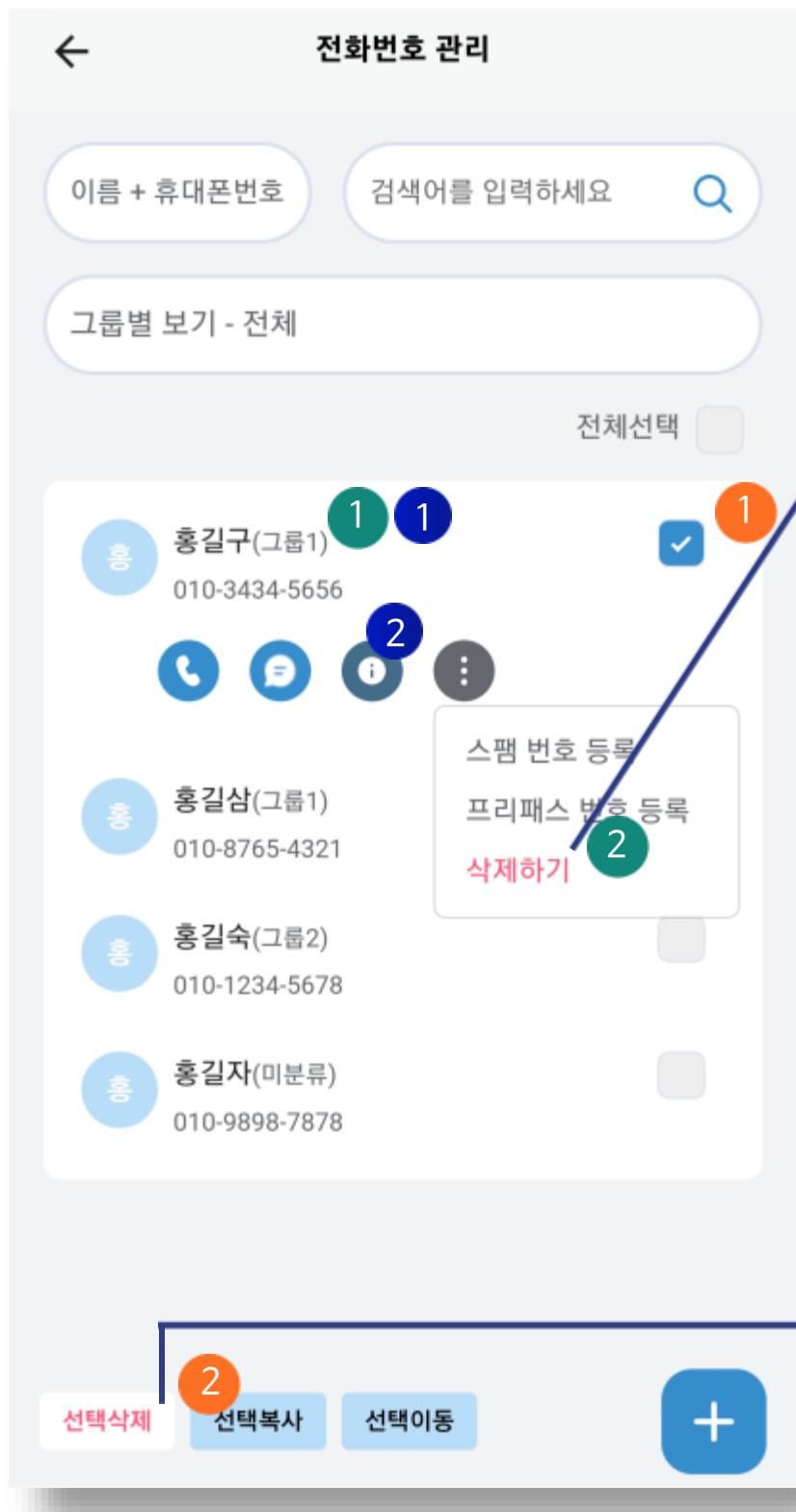
- 1 전화번호 관리를 터치합니다.
- 2 이름 또는 휴대폰 번호를 입력하여 검색할 수 있습니다.
- 3 등록된 그룹을 한눈에 확인 할 수 있습니다.
- 4 삭제 또는 그룹이동을 원하는 인원을 선택할 수 있습니다.
- 5 해당 연락처로 안심발신을 할 수 있습니다.
- 6 해당 연락처로 안심문자를 발송 할 수 있습니다.
- 7 전화번호, 이름, 메모 등을 수정, 삭제 할 수 있습니다.
- 8 해당 연락처를 스팸(P.41), 프리패스 번호(P.42)로 등록 또는 삭제 할 수 있습니다.
- 9 선택된 인원을 삭제, 복사, 그룹이동을 할 수 있습니다.
- 10 새로운 전화번호를 추가 할 수 있습니다.



- 1 우측하단 **+** 버튼을 터치하여 주십시오.
- 2 추가하는 분이 등록될 그룹을 선택하여 주십시오.
- 3 등록될 이름을 입력하여 주십시오.
- 4 추가를 원하시는 분의 연락처를 입력하여 주십시오.
- 5 해당 번호에 대한 메모 입력이 가능합니다.
- 6 확인버튼을 터치하시면 번호를 등록할 수 있습니다.

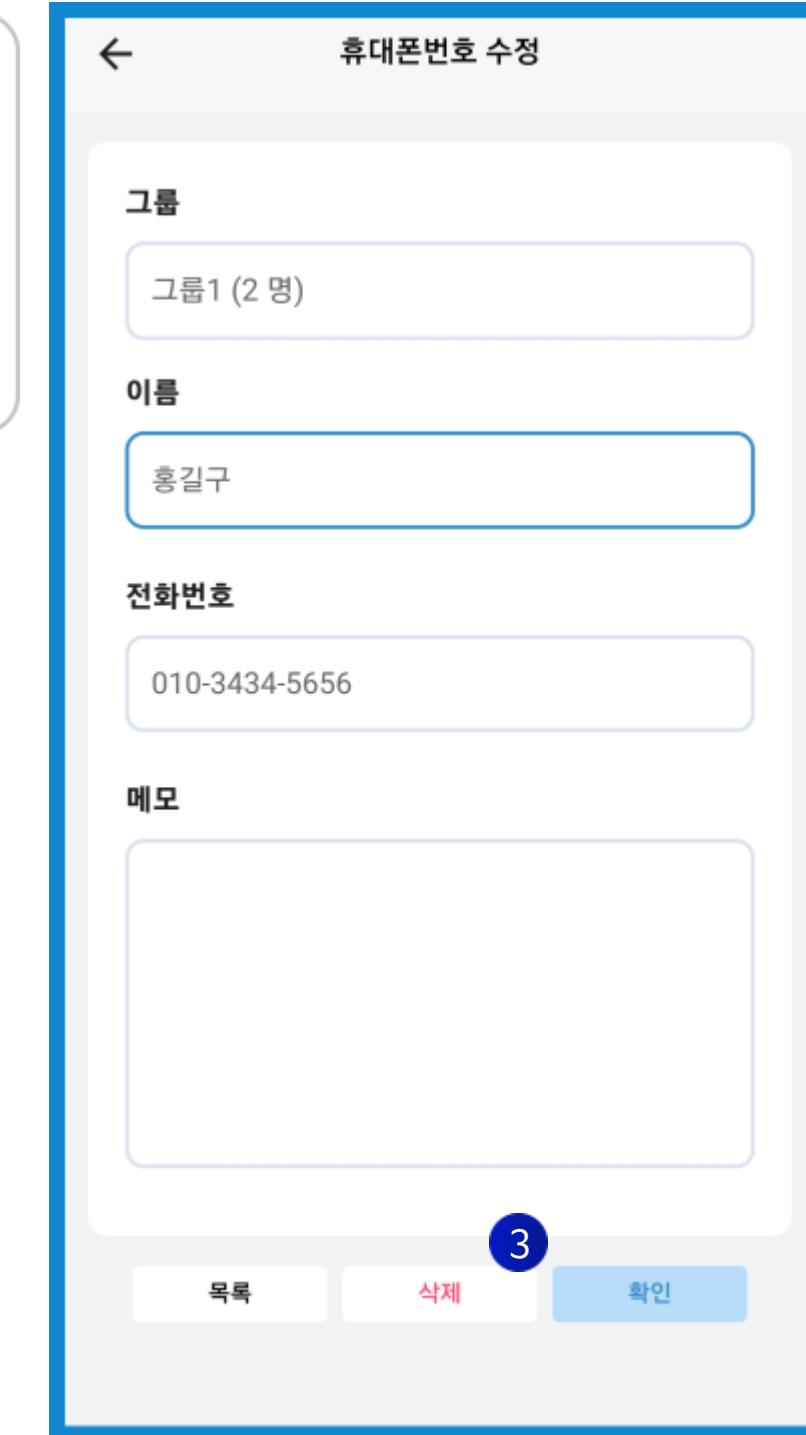


- 1 수정을 원하는 분을 터치합니다.
- 2 ⓘ 아이콘을 터치하여 주십시오
- 3 이동하려고하는 그룹을 선택하여 주십시오
- 4 수정하려고 하는 이름, 전화번호 또는 메모를 입력하여 주십시오.
- 5 확인버튼 터치하시면 수정을 완료 할 수 있습니다.



A 삭제방법 1

- 1 삭제를 원하는 분을 터치하여 주십시오.
- 2 : (메뉴) 아이콘을 터치한후 삭제하기를 터치하시면 삭제가 완료됩니다.



B 삭제방법 2

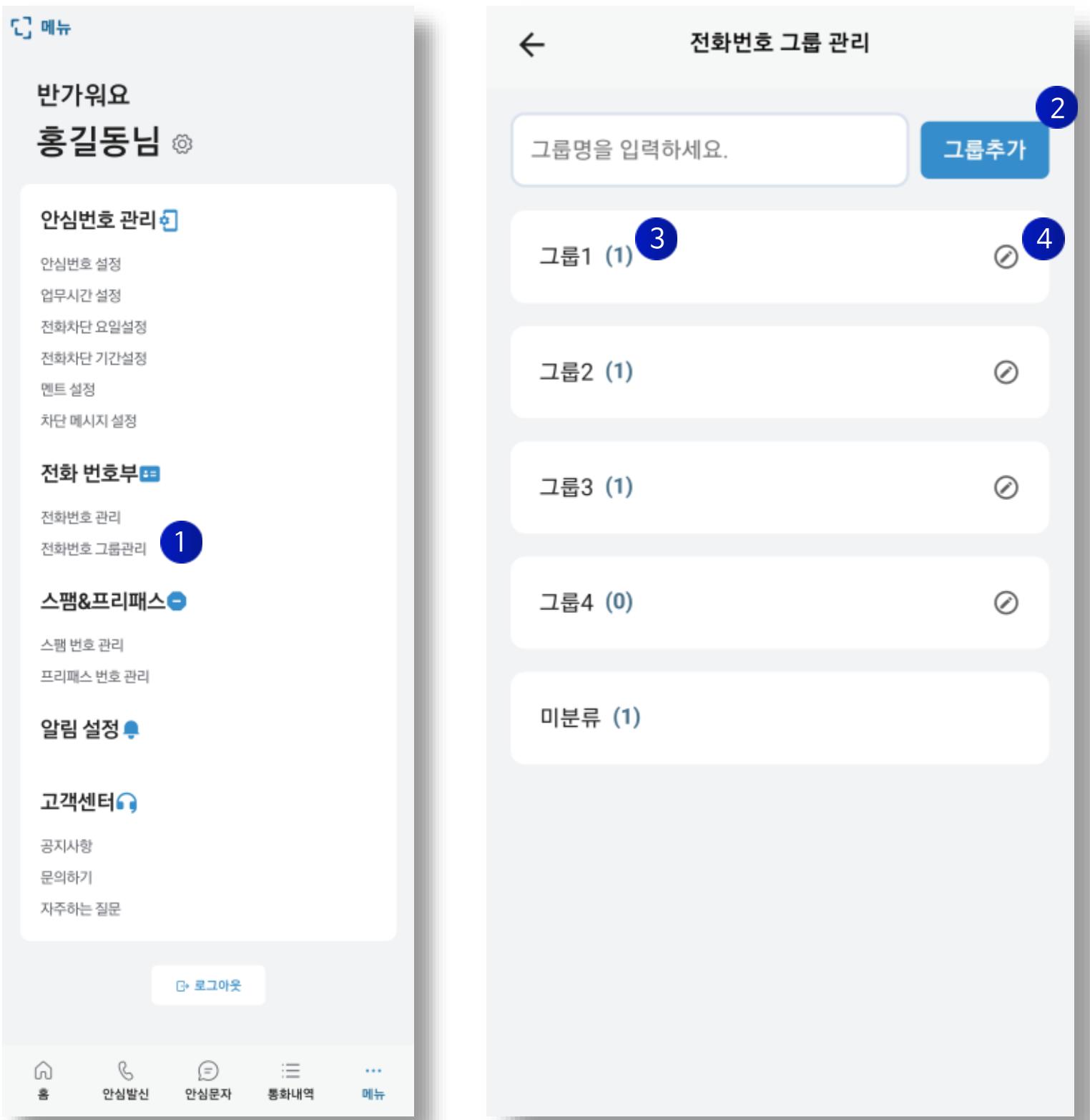
- 1 체크박스를 터치하여 주십시오.
- 2 선택삭제버튼을 터치하시면 삭제가 완료됩니다.

C 삭제방법 3

- 1 삭제를 원하는 분을 터치합니다.
- 2 i 아이콘을 터치하여 주십시오.
- 3 삭제버튼을 터치하시면 삭제가 완료됩니다.



- 복사, 또는 이동할 분의 체크박스를 터치하여 주십시오.
- 선택복사에서 복사하실 그룹을 선택하여 복사버튼을 터치하시면 복사가 완료됩니다.
- 선택이동에서 이동하려고하는 그룹을 선택하여 이동버튼을 터치하시면 이동이 완료됩니다.

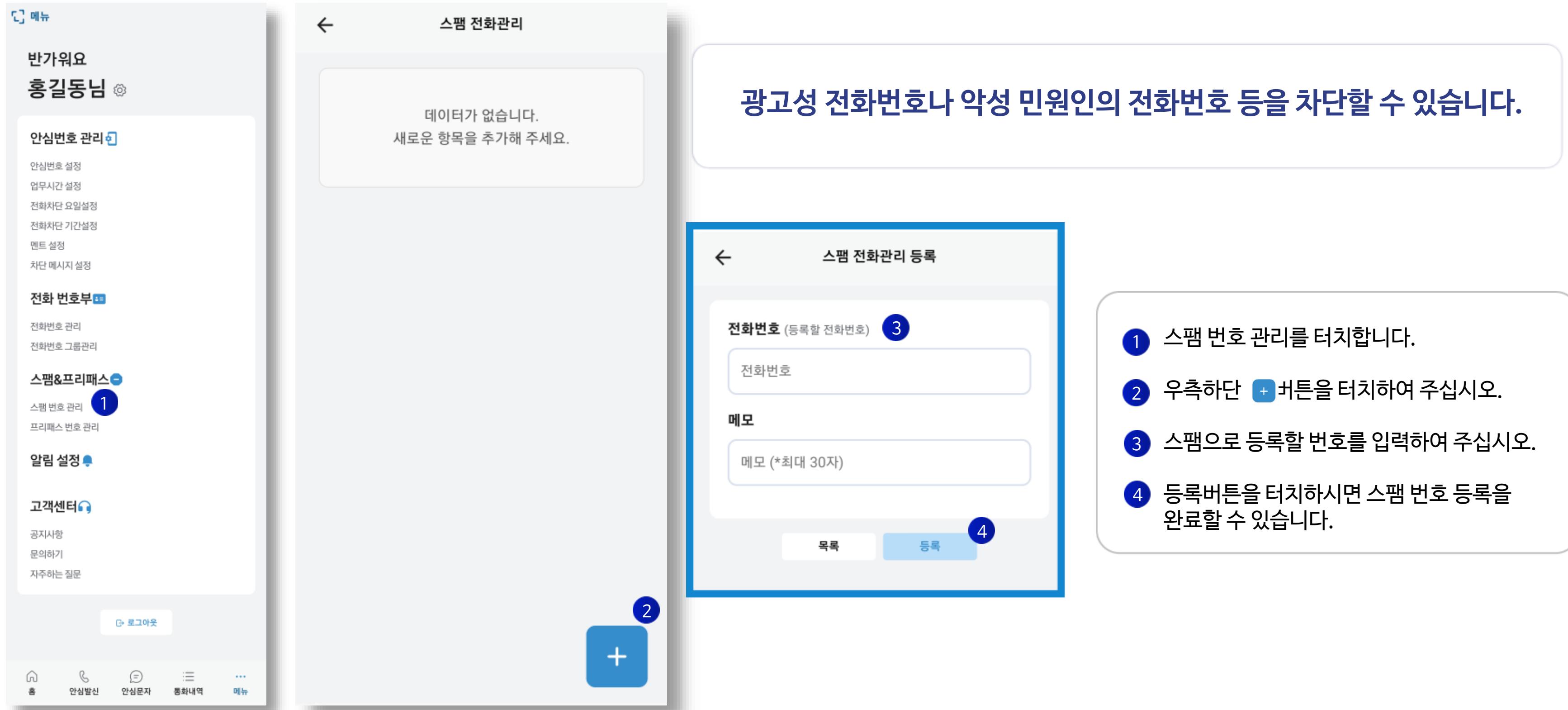


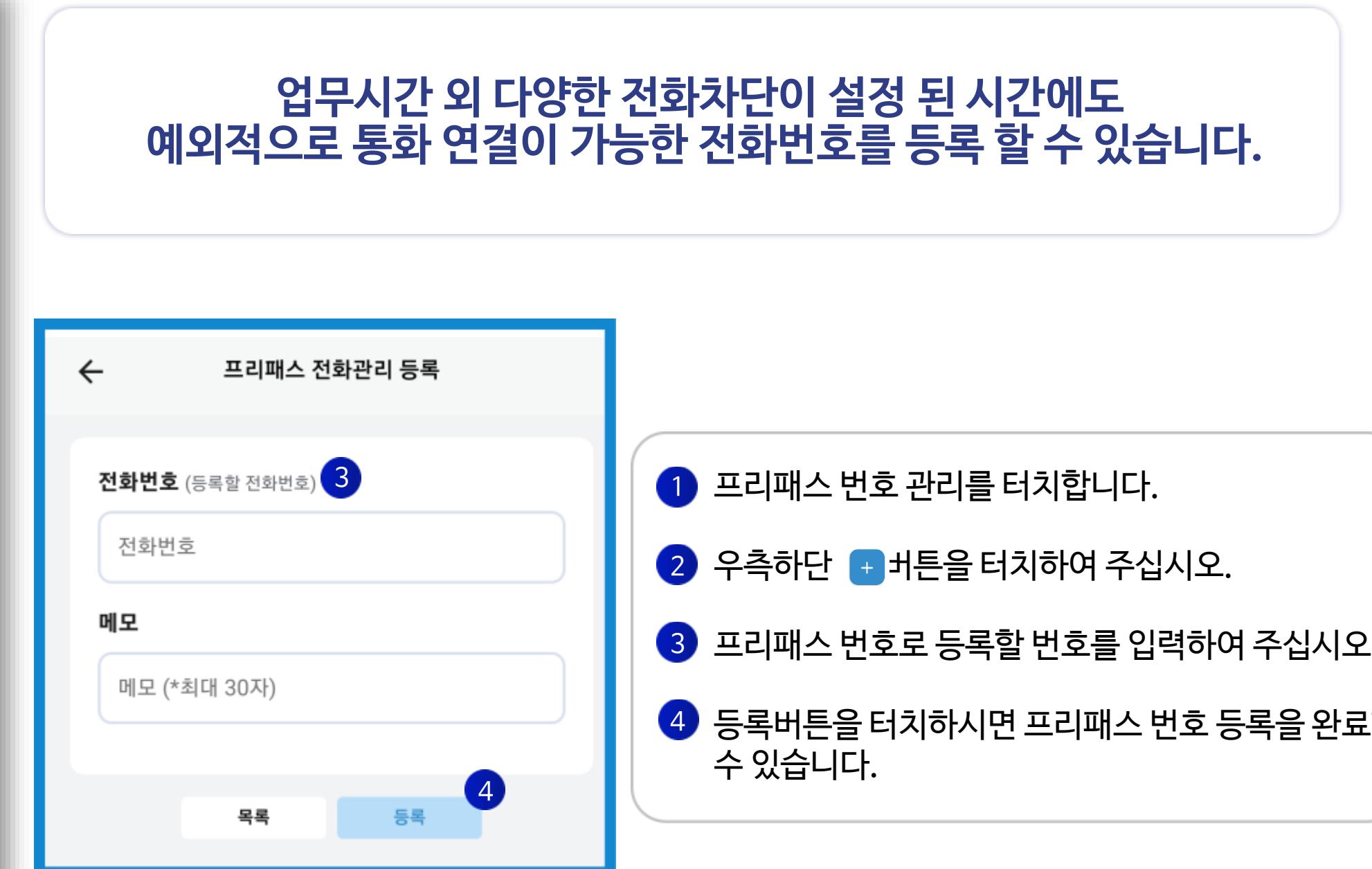
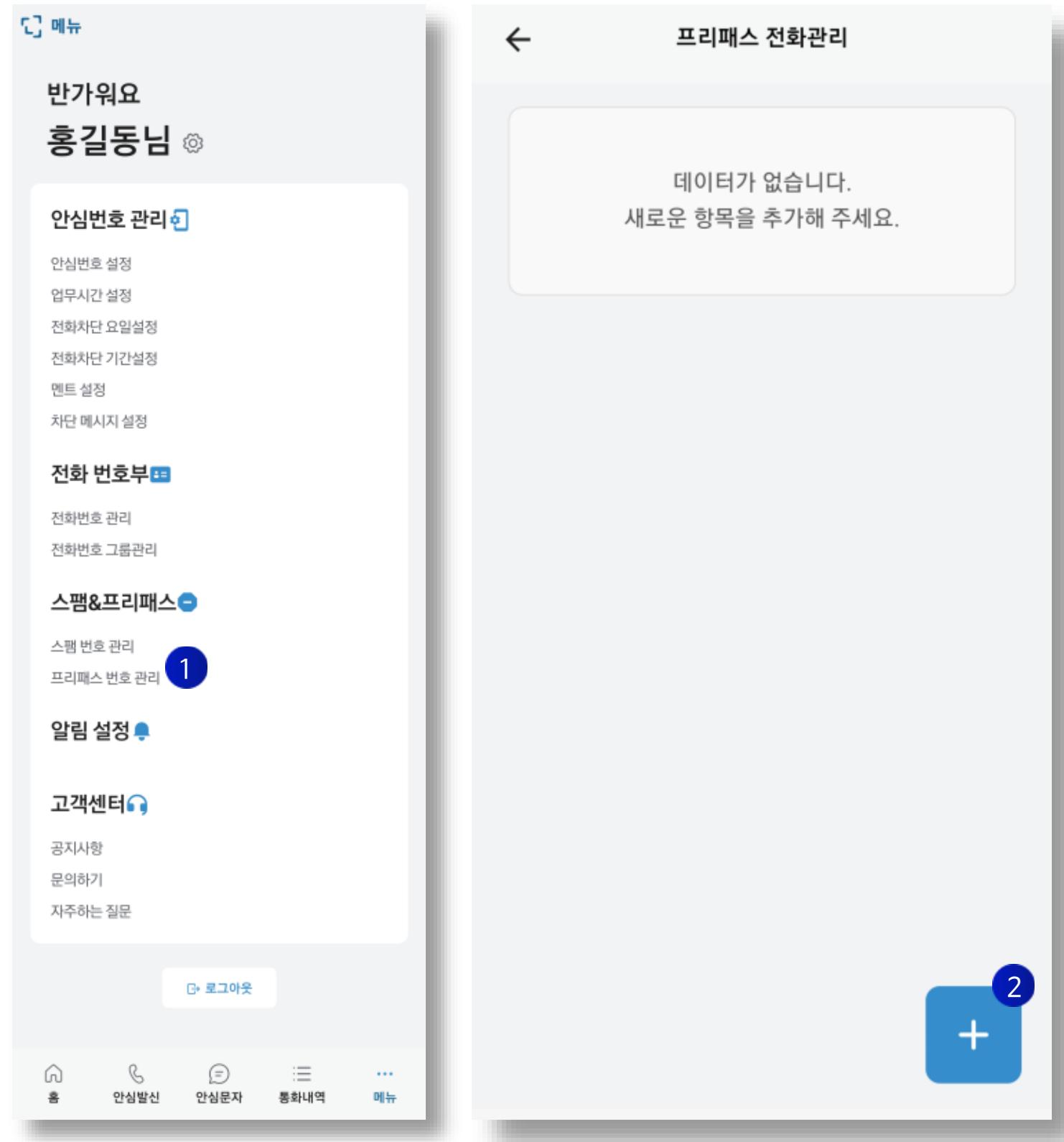
전화번호 그룹을 추가, 수정, 삭제 등을 할 수 있습니다.

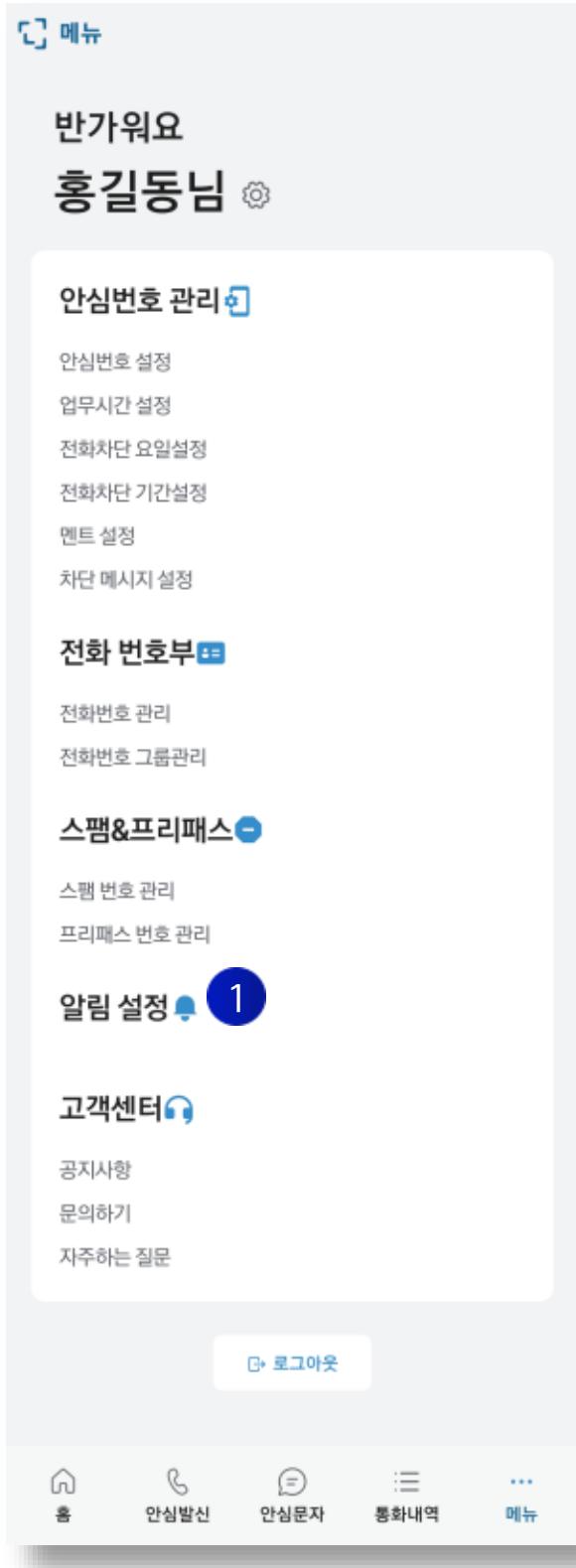
- 1 전화번호 그룹관리를 터치합니다.
- 2 그룹명을 입력하신 후 그룹추가를 터치하여 주십시오.
- 3 해당 그룹에 속해 있는 인원수를 확인 할 수 있습니다.
- 4 해당 그룹을 삭제, 비우기, 수정 할 수 있습니다.



- 1 수정, 삭제를 원하는 그룹의 ⓘ을 터치합니다.
- 2 원하시는 그룹명으로 입력하여 주십시오.
- 3 삭제 버튼을 터치하시면 해당 그룹은 삭제되며, 등록되었던 번호는 미그룹으로 이동됩니다.
(삭제 된 데이터는 복구 불가합니다.)
- 4 비우기 버튼을 터치하시면 해당 그룹에 등록된 번호가 모두 삭제됩니다.
(삭제 된 데이터는 복구 불가합니다.)
- 5 수정 버튼을 터치하시면 그룹명을 수정할 수 있습니다.







어플내 다양한 알림 설정이 가능합니다.

① 알림 설정을 터치합니다.

② ③ ④ ⑤ 어플내 다양한 알림을 수신하거나 거부할 수 있습니다.

⑥ 아이콘을 터치하여 알림을 On, Off 할 수 있습니다.

On Off

감사합니다.

이용문의 : 1877-2212

cs@tlogtel.kr

<https://pubscall.kr>