

OP 開店包 APP - 行動市話操作手冊

行動市話提供店家取代傳統市話服務，請透過【OP 開店包 APP】
進行收發話、多方會議、指定轉接...等各類智慧語音通話服務



版本號	更新說明
20251010 V1 版	初版
20251117 V1.1 版	新增 5-6.語音信箱服務 (P31)

功能清單


文件更新紀錄.....	2
1.啟用及登入	4
2.APP 通訊錄	10
3.分機功能-撥打電話	11
3-1.撥話類型.....	14
4.分機功能-通話畫面	17
4-1.保留通話	18
4-2.通話轉接	20
4-3.會議電話	22
5.分機功能-個人通話設定功能.....	24
5-1.勿干擾設置	25
5-2.拒絕匿名電話	26
5-3.指定轉接	27
5-4.發話號碼顯示	29
5-5.變更密碼	30
5-6.語音信箱服務	31
6.報表顯示-首頁報表資訊	32
6-1.通話資訊顯示	32

1.服務啟用及 APP 登入

回功能清單

一旦您申請行動市話服務，當作業完成，系統會自動發送啟用信件，請至信箱收取您當初申請時所填寫的 E-mail 信箱，收取行動市話服務啟用信。提醒您，帳號即是您的 E-mail，啟用信中將請您重新設定一組新密碼，注意，此帳號、密碼同時可作為您登入【OP 開店包 APP】的帳號與密碼。以下為信件畫面與資訊：

(1) 行動市話服務啟用信：請開啟服務啟用信件，確認資訊後，點擊「設定密碼」。

 **OP 開市網 會員中心**

行動市話服務啟用 通知信

親愛的 會員您好：

感謝您使用台灣大哥大行動市話服務，本服務已設定完成，並於即日起啟帳，請以行動裝置點擊「[點此下載](#)」或掃描 QR Code 下載 OP 開店包 APP，直接以 OP 開市網帳號密碼登入，即可開始使用行動市話分機服務。

您的服務資訊	 OP 開店包 APP
店家：丹尼分店	
中文姓名：張丹尼	
英文姓名：DannyC	
分機號碼：2061	

設定密碼

行動市話下載專區
操作手冊、影片、APP 教學




此為系統自動發送信件，請勿直接回覆

↓

若您有任何問題，請撥打客服專線 0809-000-809 轉「3」，我們將有專人為您服務。

© 台灣大哥大 OP 開市網 All Rights Reserved.

(2.) 設定密碼：點擊「設定密碼」，設定連結將用另開視窗開啟方式導引您至 OP 開市網站會員中心頁面，並請您設定一組新密碼。此密碼將可以讓您後續登入【OP 開店包 APP】，設定完成後，頁面也將自動判斷您的手機裝置對應的軟體商店顯示下載路徑，也請您安裝並下載【OP 開店包 APP】，可立即體驗使用。詳細畫面如下：



1.設定密碼	2.會員中心:設定新密碼	3.引導至商店>下載 APP
		

(3.) 下載【OP 開店包 APP】：啟用通知信中也有提供您下載【OP 開店包 APP】的下載方式。請您透過手機裝置點擊信件中的「點此下載」或用手機相機開啟掃描「QR code」圖片，開啟的連結將會判斷您用何種手機裝置，分別導引至 APP Store 或 Google Play 商店進行下載【OP 開店包 APP】。

1.手機開啟相機>掃描 QR code>開啟連結	2. 引導至商店>下載 APP
	

(4.) 教學手冊跟影片：行動市話操作手冊、APP 使用手冊跟使用教學影片等，將透過以下連結可以下載或觀看。或可直接上 OP 開市網>下載專區。

→下載專區連結：(<https://www.opbiz.tw/download.html#opbizapp>)

1. 點擊下載專區按鈕>開啟連結	2. 開啟 OP 開市網>下載相關手冊
	

安裝【OP 開店包 APP】後，使用時請留意以下手機裝置本身設定：

1. APP 在「省電模式」下，可能會造成本應用程式無法收到來電。
2. 安裝本應用程式後，請先檢查手機之「設定→電池→應用程式啟動管理 (或自啟動管理工具)」中，將【OP 開店包 APP】打開成「允許的應用程式」或「自動管理」，才能不受影響正常使用本程式提供的通話功能。

OP 開店包 APP 登入

1. 若您尚未從行動市話服務啟用信中下載【OP 開店包 APP】，您也可以自行開啟手機 APP Store 或 Google Play 商店，透過搜尋 APP 名稱方式，下載【OP 開店包 APP】

至 APP Store  或 Google Play  下載【OP 開店包 APP】



OP 開店包

2. 開啟【OP 開店包 APP】將會看到教學導覽等說明，第一次使用可觀看重點功能影片，若想快速登入，按下「開始使用」。



3. 帳號(電子郵件)、密碼登入
當進入【OP 開店包 APP】會員登入頁，請用 OP 開市網帳號(電子郵件 E-mail)、密碼登入 APP。



- 3-1 登入帳號、密碼說明

APP 登入的帳號、密碼，即為您的「OP 開市網」帳號與密碼。

登入 APP 的帳號與密碼



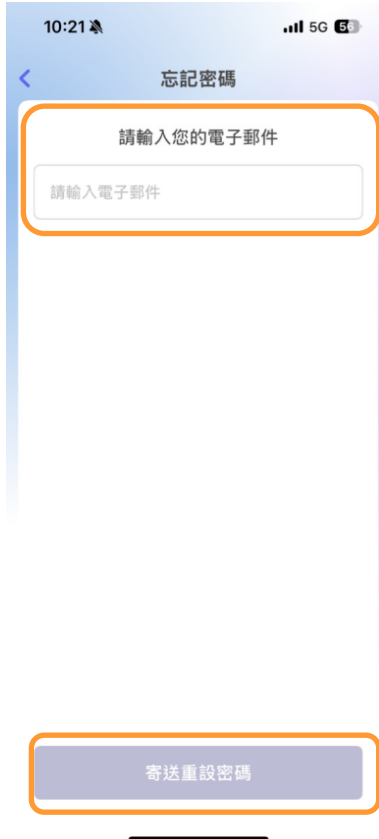
等同「OP 開市網」帳號與密碼



4. 會員登入頁>忘記密碼
若您忘記 OP 開市網密碼，可用「忘記密碼」重新設定。



- 4.1 忘記密碼>輸入電子郵件
請輸入您的電子郵件(E-mail)，並至下方按下【寄送重設密碼】按鈕



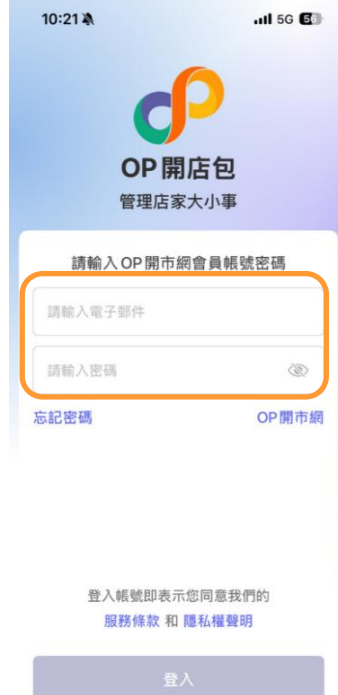
- 4.2 重設密碼通知信>重設密碼
請回信箱收取【重設密碼通知信】件，並重設新密碼。



- 4.3 忘記密碼>設定密碼
請設定新密碼，設定完成，請按下「重設密碼」按鈕



- 4.4 成功重設密碼>回登入頁
重設完成，請回到【OP 開店包 APP】重新用新密碼登入



5. 成功登入>開啟首頁
成功登入後，將直接登入到 OP 開店包 APP 首頁



OP 開店包 APP – 行動市話使用者登入 APP 相關說明：

- ① 建議用手機裝置登入將有最佳的使用體驗。使用手機裝置登入【OP 開店包 APP】時，同一分機帳號不可同時重複登入其他手機裝置。例如：分機先在 Android 手機登入，後續又在另一隻 IOS 手機登入，Android 手機的分機將被自動登出。同作業系統手機裝置也是。
- ② 登入之帳號、密碼請務必妥善保存，若忘記密碼，請用「忘記密碼」方式即可重設密碼。
- ③ 行動市話分機使用者於【OP 開店包 APP】登入後，即可於下方功能選單「通訊錄」，上方分類選單中看到「團隊」，即可看到店家組織內其他行動市話使用者的分機資訊，並可進行分機互撥通話。
- ④ 設定密碼字數至少 8 碼，並含大小寫英文字母或數字。

OP 開店包 APP – 關於行動市話使用規範：

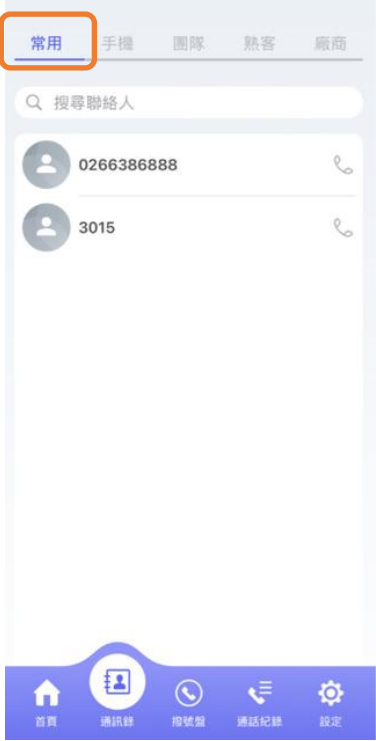


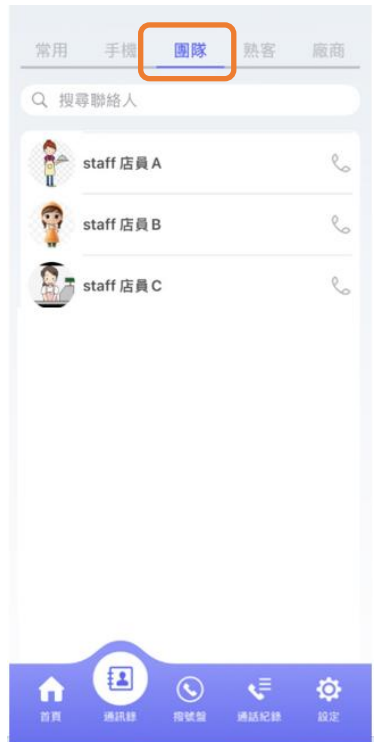


- ① 只要您登入使用【OP 開店包 APP】，使用通話或撥號功能，相關通話紀錄將會被紀錄，並可提供店家管理者查詢相關紀錄。
- ② 新增/編輯通訊錄聯絡人：通訊錄頁籤中，「熟客」與「廠商」頁籤須為管理者身份才能新增與編輯。
- ③ 通話紀錄報表：若為主管理者、協同管理者，可以登入 OP 開市網管理平台，於行動市話管理介面>報表查詢，透過選擇「分機號碼」、「分機群組」、「查詢區間(日期與時間)」等資訊，將篩選過後的通話明細，加密後進行下載。
- ⑤ 上述通話紀錄僅保存一年內資訊。
- ⑥ 通話紀錄資料依現行系統功能及實際保存狀況為準。

2.OP 開店包 APP – 通訊錄

[回功能清單](#)

通訊錄提供多種頁籤分類，分別為「常用」、「手機」、「團隊」、「熟客」、「廠商」頁籤，讓




行動市話使用者能快速找到所需分類。如下圖示：

常用	手機(未開啟 手機聯絡人同步)	手機(開啟 手機聯絡人同步)
		
團隊	熟客(限管理者才可新增)	廠商(限管理者才可新增)
		

3.分機功能-撥打電話

回功能清單



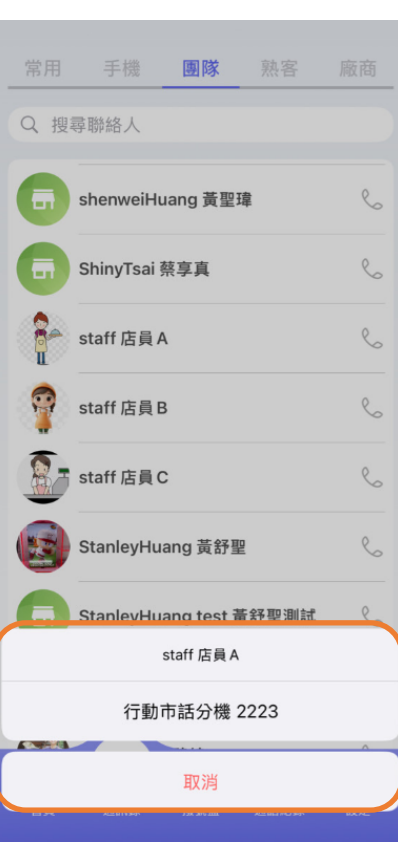

方式 1：(1.1) 首頁：常用聯絡人 (由系統自動整理常聯絡對象)

常用聯絡人：系統經由常態撥打/撥入紀錄自動產生	點擊姓名或電話，即可快速撥出	常用聯絡人超過 5 人時，頁面往右滑將顯示「查看更多」。
		






方式 2：(1.2) 通訊錄>手機 (需開啟手機裝置聯絡人權限)

手機：授權 APP 存取聯絡人後，可同步手機中既有聯絡人。	開啟後點選「確定」即可完成同步設定	「手機」頁籤將同步顯示手機中的聯絡人資訊
		

方式 3 : (1.3) 通訊錄>團隊 (組織內成員將自動顯示並可互撥通話)

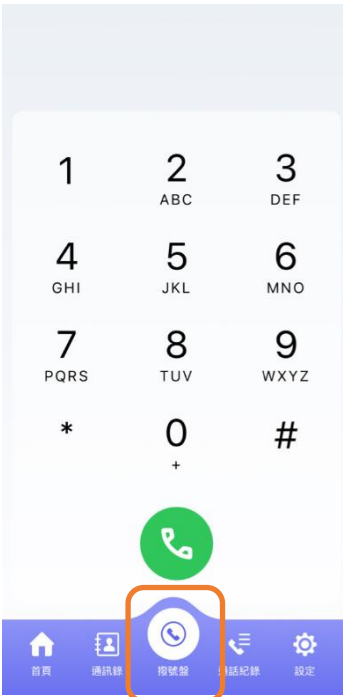
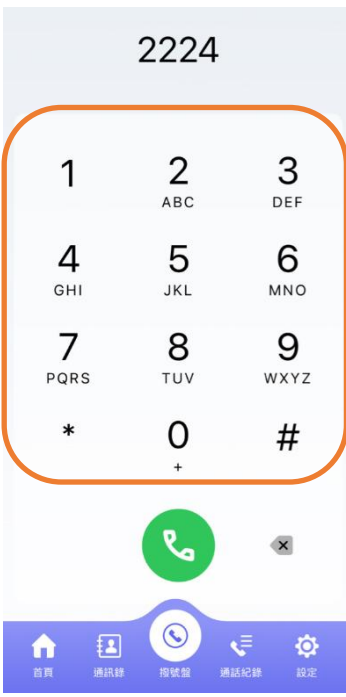

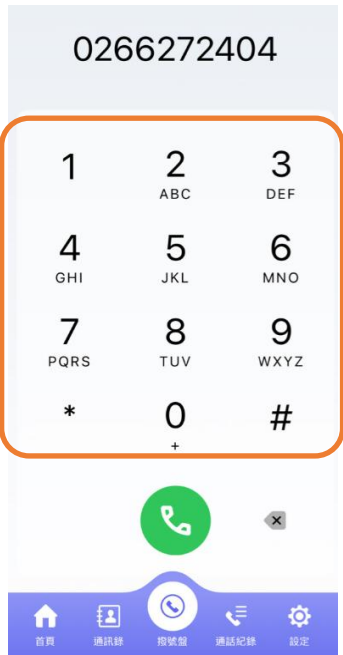
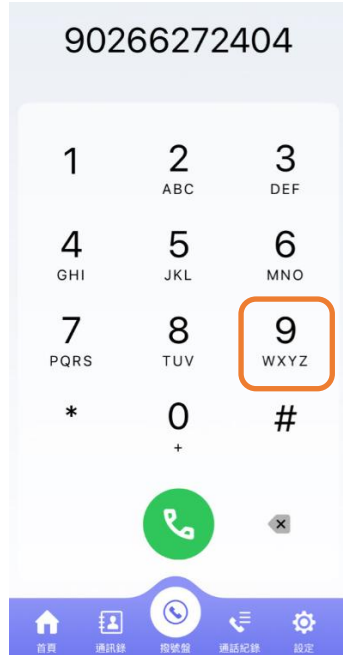

<p>團隊：所有成員名單將會自動顯示，點擊可查看完整資訊</p>	<p>點擊分機號碼即可進行分機互撥通話</p>	<p>點擊電子郵件將開啟手機內建郵件</p>
		
<p>快速撥號按鈕</p>	<p>點擊後下方將顯示號碼選項</p>	<p>點擊號碼即可撥打出去</p>
		

方式 4 : (1.4) 通訊錄 > 熟客、廠商 (由管理者新增及管理聯絡人)

<p>熟客：由企業管理者新增及管理聯絡人，並可套用熟客標籤</p>	<p>管理者透過手機介面新增熟客聯絡人</p>	<p>管理者可為聯絡人套用標籤，例如：標記 VIP 客戶</p>
		
<p>聯絡人套用標籤後，可快速篩選</p>	<p>廠商：標籤建立方式同熟客</p>	<p>上方搜尋關鍵字可快速找尋</p>
		

方式 5：(1.5)透過「撥號盤」輸入分機號碼 / 市話 / 手機號碼

- ① 打開撥號盤>輸入電話號碼>點擊撥出鍵後即可撥出。撥打類型區分為以下：
- ② 團隊內部分機：撥打同企業其他行動市話分機僅需輸入分機號碼，並點擊撥出鍵即可撥出。
- ③ 撥打外線號碼(例如：市話、手機號碼、特碼服務...等非同公司之分機碼)：
 - 若貴公司有申請外線碼服務，需先點選 0 或 9，再輸入欲撥打的電話號碼，並點擊撥出鍵即可撥出。
 - 若貴公司無申請外線碼服務，請直接輸入欲撥出的電話號碼，並點擊撥出鍵即可撥出。

開啟撥號盤 > 輸入分機碼	撥打團隊分機號碼	即可撥打出去並顯示聯絡資訊
		
輸入號碼(圖示為未申請外線碼)	輸入號碼(圖示為有申請外線碼)	即可撥打出去
		

方式 6 : (1.6) 使用通話紀錄回撥(透過通話紀錄頁也可快速回撥電話)

<p>通話紀錄：開始使用本服務通話後，通話紀錄即會有歷程紀錄。</p>	<p>點擊所有電話：可看到所有來電或撥出紀錄，點選資訊列即可進行該筆回撥。</p>	<p>點擊未接來電：可看到所有未接電話紀錄，點選資訊列即可進行該筆回撥。</p>
 <p>The screenshot shows the 'Call Log' app interface. At the top, there's a search bar and two tabs: '所有電話' (All Calls) and '未接來電' (Missed Calls). Below the tabs is a list of outgoing calls with details like 'staff 店員 C', 'staff 店員 A', and 'staff 店員 B', each with a status '撥出 (00:00)' and a time. At the bottom, there's a navigation bar with five icons: Home, Contacts, Dial Pad, Call Log (highlighted with an orange box), and Settings.</p>	 <p>This screenshot is similar to the first one, but the '所有電話' (All Calls) tab is highlighted with an orange box, indicating the user has selected to view all call records.</p>	 <p>This screenshot shows the 'Call Log' app interface with the '未接來電' (Missed Calls) tab highlighted with an orange box. The list of missed calls includes phone numbers like '0266272401', '0266272400', and '0932015543', along with their status '未接來電' and times.</p>

3-1.撥打類型

[回功能清單](#)

若您無法撥出以下電話，原因為貴公司申請本服務時，已限制撥出以下電話，若有發話需求，請貴公司技術聯絡人***進線客服**申請。免費客服專線 0809-000-809 轉「3」，將有客服協助您。

*技術聯絡人為貴公司申請行動市話服務時，於申請書 [技術聯絡人欄位] 留下之聯絡人。

通話類型	說明
國際電話	撥打到非台灣地區的電話。
020 付費語音服務	撥打 020/050 開頭的付費語音電話。
行動電話	撥打國內行動電話(09 開頭)的電話。
長途電話	撥打到不同話價區的電話
市內電話	撥打同一話價區的電話。

4.通話畫面

回功能清單

新通話

保留原通話，再撥出新通話進行通話。

鍵盤

可於通話中，依照通話系統指示輸入資訊。

轉接

1. 將正在通話之電話轉給其他人員(限接聽者可用此功能。舉例：A 打給 B 通話，僅 B 可將此通話轉接出去)
2. 當 A 撥號給 B，B 欲轉接給 C，B 於撥號盤輸入號碼後有以下兩種轉接方式(作業步驟詳參 4-2 介紹)
 - 選擇 [轉接到 XXXXX(號碼)]：B 直接結束原通話，A 進入與 C 通話。
 - 選擇 [優先通話]：B 會先與 C 通話(此時 A 仍在通話保留中，不會進入通話)，待 B 按下轉移鍵後，C 進入與 A 通話，B 結束通話。

保留/恢復通話

可將正在通話中之電話保留，不會將此通話中斷，再次點選即恢復繼續通話。

多人會議

會議發起者至多可發出 10 次會議邀請電話。

靜音/恢復麥克風

於通話時點選此按鈕，您的聲音將被靜音；再點選一次即可恢復聲音。



擴音/聽筒/(藍芽)

選擇通話中音訊撥放方式。

4-1.保留通話：以下 3 種情境說明

回功能清單

情境 1：保留通話，暫停目前的通話

點選保留鍵，原通話不會中斷，對方僅會聽到保留音樂，無法聽見您的聲音，點按繼續鍵即可恢復通話。



情境 2：來電等待

當您在通話中時，如有新來電，可依下方說明接受/拒絕新來電。

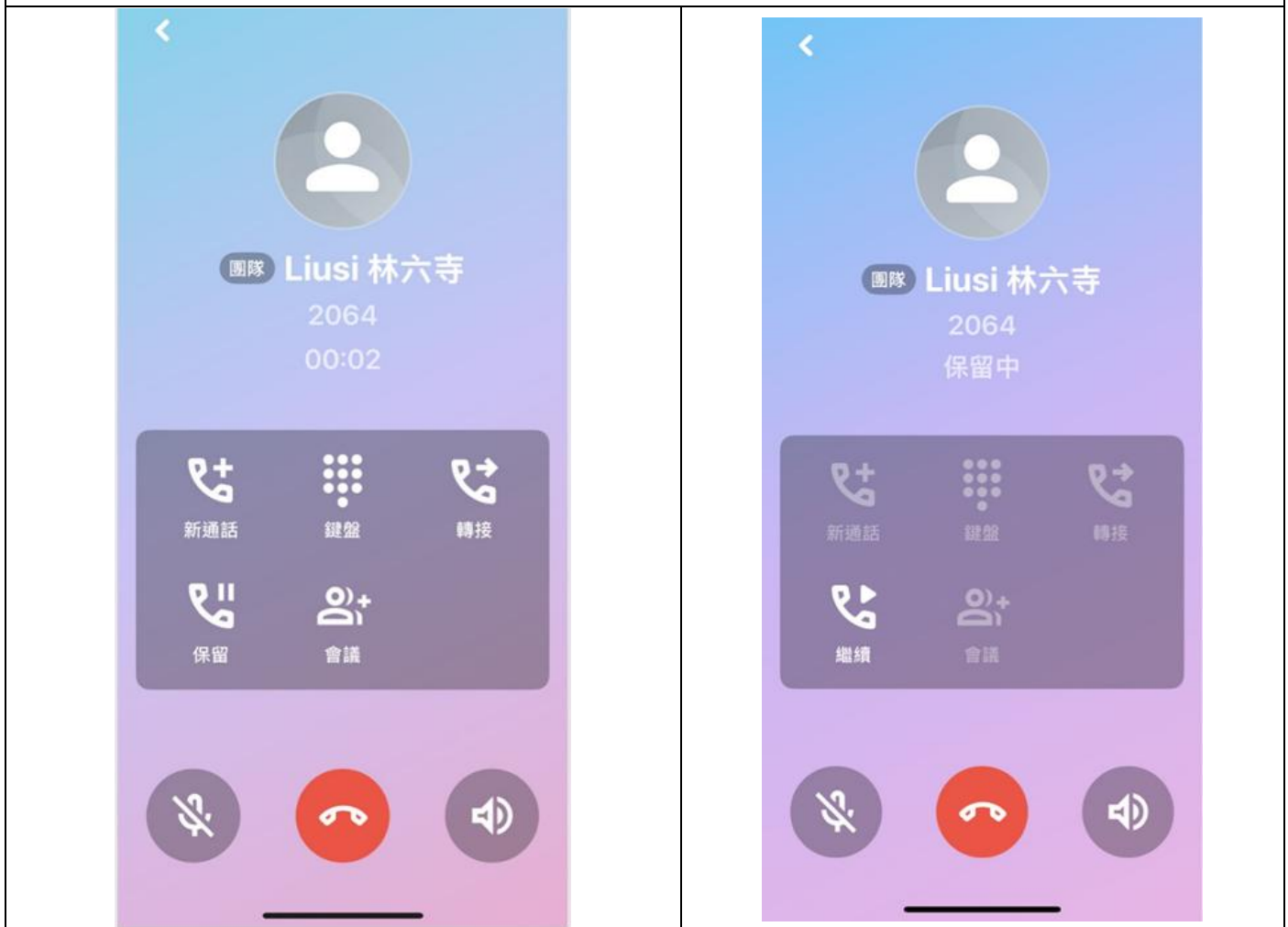
① 點選【接受】接聽通話

您的原通話將會自動轉為保留，待您新來電結束後，原通話將恢復通話。


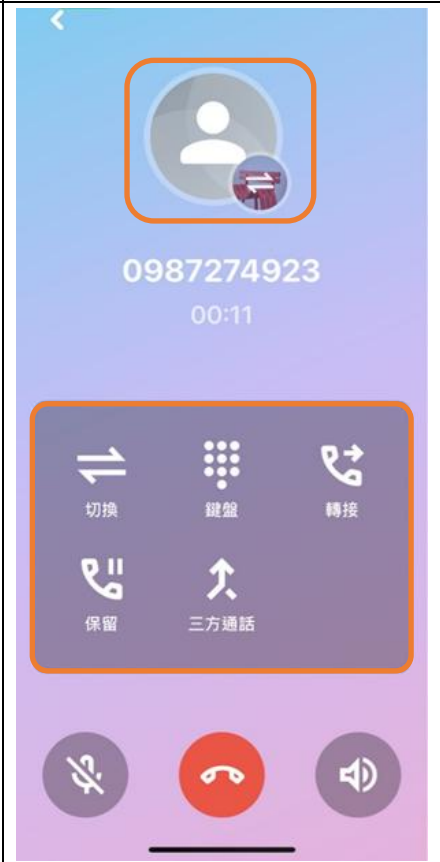
與新來電通話期間可以按下切換，回到先前的通話中。

② 點選【拒絕】即可拒接新來電

新來電者會收到拒絕通話的語音訊息，您的原通話不會受到影響。



情境 3：通話中，再開啟一個新通話

<p>於通話中，點選「新通話」按鍵，將保留您原通話，優先撥打您指定的新號碼。</p>	<p>提供通話名單選擇方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 從「通訊錄」：從常用、團隊、手機、熟客、廠商頁籤中搜尋相關人員。 2. 從「撥號盤」：直接輸入號碼撥出。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成功撥出後，您的原通話將轉為保留，待您此通新通話結束後，可恢復通話。 2. 點選「切換」即可切換保留與正在通話的對象。 3. 點選「三方通話」鈕，即可合併為會議通話。
 <p>This screenshot shows a mobile phone interface during a call. At the top, it displays a contact icon, the name 'Liusi 林六寺', and the number '2064'. Below this, there is a grid of five call-related buttons: '新通話' (New Call), '鍵盤' (Keypad), '轉接' (Transfer), '保留' (Hold), and '會議' (Conference). The '新通話' button is highlighted with an orange rectangular box. At the bottom, there are three circular icons: a mute icon, a red end-call button, and a speaker icon.</p>	 <p>This screenshot shows the same call interface as the previous one, but with additional options. Below the main grid of buttons, there is a section with two large buttons: '撥號盤' (Dial Pad) and '通訊錄' (Contacts), both of which are highlighted with an orange rectangular box. Below these is a '取消' (Cancel) button. The top part of the screen, including the contact information and the '保留' (Hold) button, remains visible.</p>	 <p>This screenshot shows the call interface after a new call has been initiated. The top part of the screen now shows a new contact icon, the name 'Liusi 林六寺', and the number '0987274923'. The '保留' (Hold) button has been replaced by a '切換' (Switch) button. The '三方通話' (Three-Party Call) button is now visible in the bottom right of the main button grid. The '新通話' (New Call) button is no longer present. The '切換' and '三方通話' buttons are highlighted with an orange rectangular box. The bottom of the screen shows the same three circular icons as the previous screenshots.</p>

4-2.通話轉接：以下 2 種情境說明

回功能清單

A 發話方與 B 執行轉接方，為一開始的通話雙方，當 B 將與 A 的通話轉接給 C 被轉接方，分為兩種轉接情境。

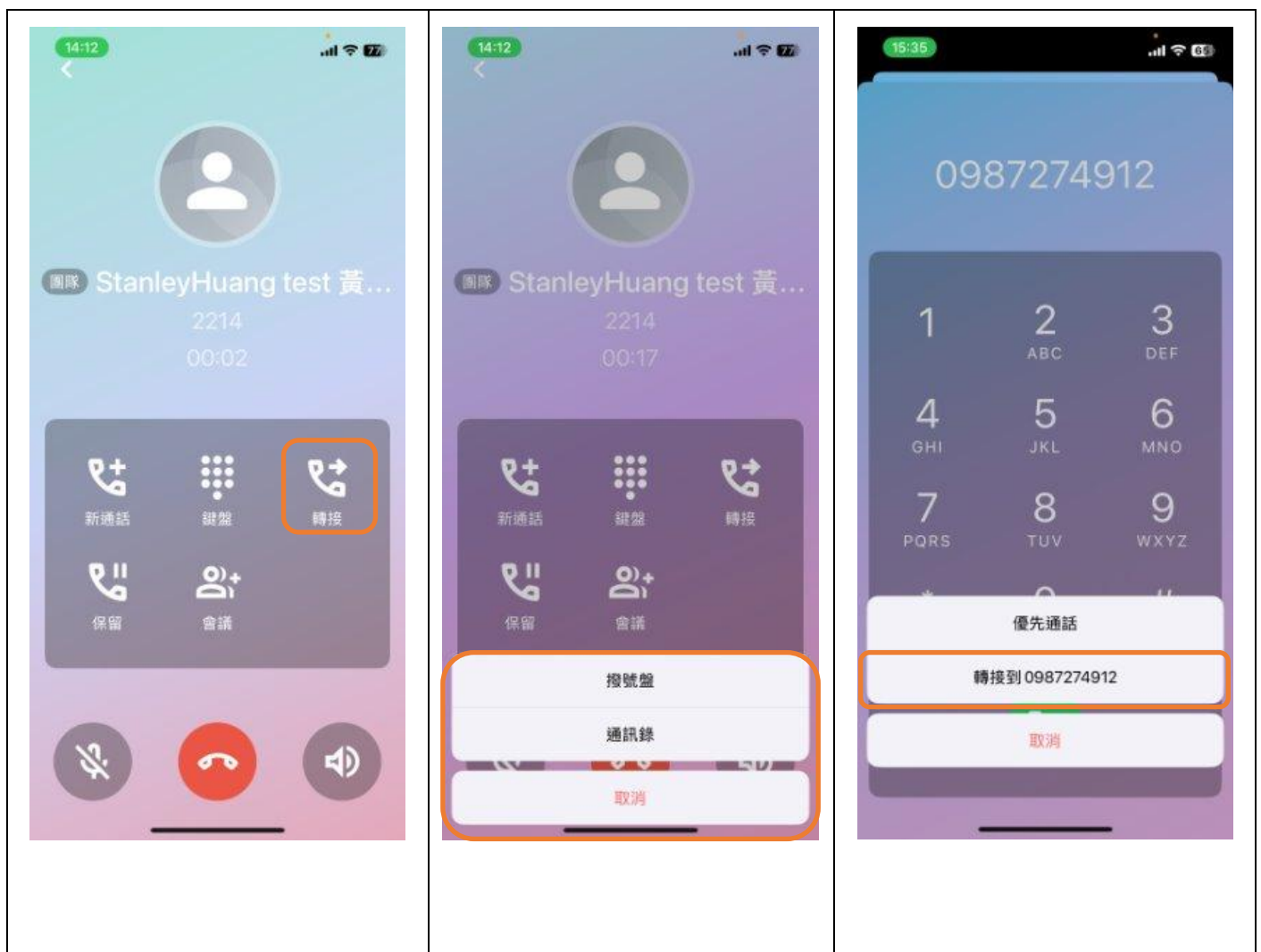
A 發話方

B 執行轉接方

C 被轉接方



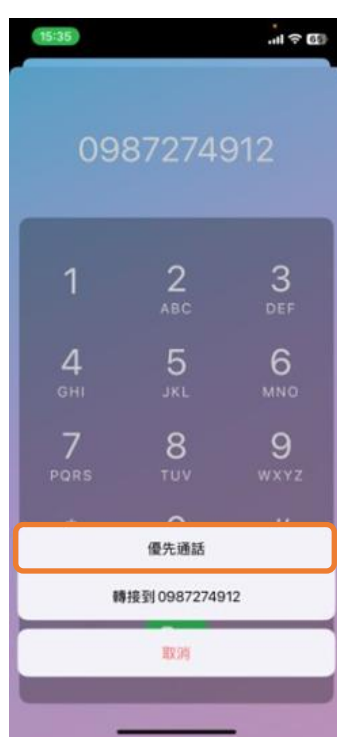
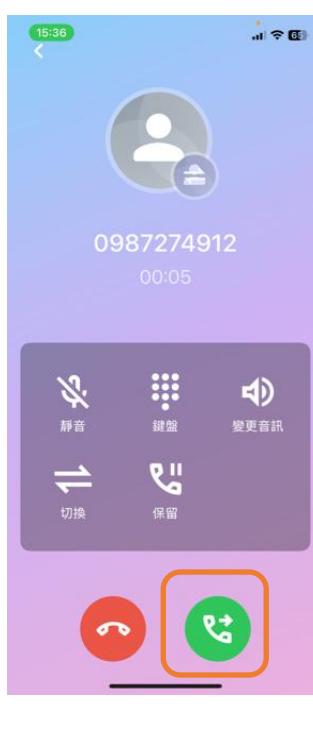
情境 1: 【直接轉接】

B 直接轉接 A 的通話給 C。通話方直接轉為 A 與 C，B 的通話直接結束。以下為 B 轉接者的操作畫面。



情境 2【優先通話】

B 轉接 A 的通話給 C 前，B 先與 C 通話說明，B 按下「綠色轉移按鈕」後才變更為 A 與 C 通話，轉接成功後 B 會結束通話。以下為 B 轉接者的操作畫面。

轉接電話請點選此按鈕。	請選擇要搜尋到轉接對象的方式。	點選「優先通話」的選項，B 執行轉接方會先跟 C 被轉接方進行通話，B 與 A 的通話將被暫停保留。	請按下「綠色轉移」按鈕，將變更為 A 與 C 通話
			

點選優先通話的選項，B 執行轉接方會先跟 C 被轉接方進行通話，B 與 A 的通話將被暫停保留。

B 與 C 的通話結束有兩種方式：

- ① 按下通話結束鍵：B 結束與 C 的通話，將恢復 A 與 B 的通話。
- ② 按下轉移完成鍵：B 結束與 C 的通話，轉換為 A 與 C 的通話。

4-3.會議(多人)通話

回功能清單

通話中，可透過會議按鈕，邀請其他與會成員加入，同時進行多人會議通話

1. 在通話中的通話畫面，點選「會議」按鈕。



2. 可透過從「撥號盤」跟「通訊錄」方式搜尋邀請對象，來發出會議邀請通話給其他人員。



3. 與會者加入後，該筆通話即會變為會議通話，會議發起者可點選「邀請」按鈕，即可加入更多與會人員，會議發起者至多可發出 10 次會議邀請電話。



5. 通話設定功能

回功能清單

其他個人通話偏好設定，皆可透過「設定」>「通話」進行如下設定

功能說明（開關形式）

- ① **勿干擾模式**：開啟後您將不會收到任何來電，來電者會聽到嘟嘟聲。
- ② **拒絕匿名電話**：開啟此功能後，您將不會接到號碼隱藏的來電。
- ③ **指定轉接**：根據條件轉接至您指定的電話號碼。
轉接至外線號碼須留意是否有外線碼(舉例：分機 A 有設定外線碼=9，並想將來電轉接至 0266386888，則號碼需輸入 90266386888)。
轉接條件說明請參考 5-3。
- ④ **發話號碼顯示**：如開啟設定，您撥打電話時，對方會顯示您的電話號碼。
- ⑤ **反詐戰警**：如貴公司有申請反詐戰警服務，則會看到此功能開關。
- ⑥ **進階通話設定**：必要時可設定進階項目，例如強制使用 IPv4、消除擴音下的迴音等項目。



5-1.設定勿干擾：設定>通話>勿干擾模式(開啟)

回功能清單

開啟「勿干擾模式」時，來電者會聽到「嘟嘟嘟」之通話提示，將無法進行通話



5-2. 拒絕匿名電話：設定>通話>拒絕匿名電話

回功能清單

開啟「拒絕匿名」電話後，您將不會接到號碼隱藏的來電。

來電者會聽到語音說明 [您隱藏發話號碼，對方不接受匿名來電，再見]



5-3.指定轉接：設定>通話>指定轉接

回功能清單

當有開啟「指定轉接」時，此分機的來電將自動轉接至您設定的指定號碼。

提醒：發話方撥打至未設定語音自動總機的代表號時，此功能不會生效。



「指定轉接」條件設定：可依以下情境各自設定條件進行通話轉接

提醒您：

- (1) 發話方撥打至未設定語音自動總機的代表號時，此功能不會生效。
- (2) 如欲轉接之號碼非分機碼，且貴公司有申請外線碼服務，則需先輸入 0 或 9 之外線碼，再輸入欲轉接之號碼。

指定轉接-始終：您的分機不會響鈴，您所有來電將直接轉接至指定號碼。



指定轉接 - 無應答：當您的分機響鈴但無人接聽時，該通來電將轉接至指定號碼。



指定轉接-遇忙時：如果您正在通話中，來電將轉至您指定的號碼上。



指定轉接-無法接通時：如您未登入，將轉接至指定號碼。



5-4.發話號碼顯示

回功能清單

當您撥打電話時，對方接收的來電是否會顯示您的撥打號碼。

<p>1. 可以【開啟/關閉】 發話號碼顯示</p>	<p>2. 發話號碼顯示【開啟】 受話方畫面顯示。</p>	<p>3. 發話方號碼【關閉】 受話方畫面顯示。但在同個團隊內，設定隱藏號碼時，對方仍可看到您的分機號碼。</p>
		

5-5.變更密碼

回功能清單

若您忘記【OP 開店包 APP】的登入密碼，請依照以下步驟進行重設

1. 前往 個人資料 > 點選密碼後方的「鉛筆圖示」



2. 輸入原密碼及設定新密碼後和再次輸入新密碼後，點擊確定進行變更。



3. 完成變更密碼後，將回到個人資料頁。



5-6. 語音信箱服務

語音信箱服務 [需進線客服線上申請] 才能使用。語音信箱服務預設值為關

閉，開啟後可以進入語音信箱，無申裝語音信箱則無法開啟。

1. 當有新的語音信箱留言時，OP 開店包 App 下方列表中的「設定」按鈕右上角會有紅色圓圈的數字提示，點按「設定」按鈕後可看到通話右方也有紅色圓圈的數字提示



2. 點按「通話」後可看到「語音信箱服務」，下方再點按「進入語音信箱」會撥打進入行動市話分機的語音信箱功能服務。



3. 進入語音信箱後，請聽取語音內容指示進行相關操作。
例如: 聽取新留言按【 1 】，聽取已保存的留言按【 2 】，進階選項按【 5 】。



報表將分別用時、日、周、月可進行分類篩選，快速顯示以下通話資訊

(1.) 來電總數：來電數據統計至當下，儀表版左側顯示今日來電總數資訊，右上方顯示昨日來電總數資訊，右下方顯示近七日平均來電總數資訊。點按後可進入通話資訊頁觀看「時」、「日」、「周」、「月」的詳細折線圖。

(2.) 未接來電總數：未接來電數據統計至當下，下方顯示到目前為止的今日未接來電數字，圖表顯示近 5 小時的未接來電折線圖。點按後可進入通話資訊頁觀看「時」、「日」、「周」、「月」的詳細折線圖。

(3.) 撥出總次數：撥出總次數統計至當下，下方顯示到目前為止的今日撥出總次數數字，圖表顯示近 5 小時的撥出總次數折線圖。點按後可進入通話資訊頁觀看「時」、「日」、「周」、「月」的詳細折線圖。

