

AtalkBiz 아톡비즈 WebFax

사용 매뉴얼



(주)굿텔레콤 1877-8280
아톡 개인용 <http://atalk.co.kr>
아톡 기업용 <http://biz.atalk.co.kr>

※사용하시는 서비스 구성에 따라 실제 화면과 다를 수 있습니다.

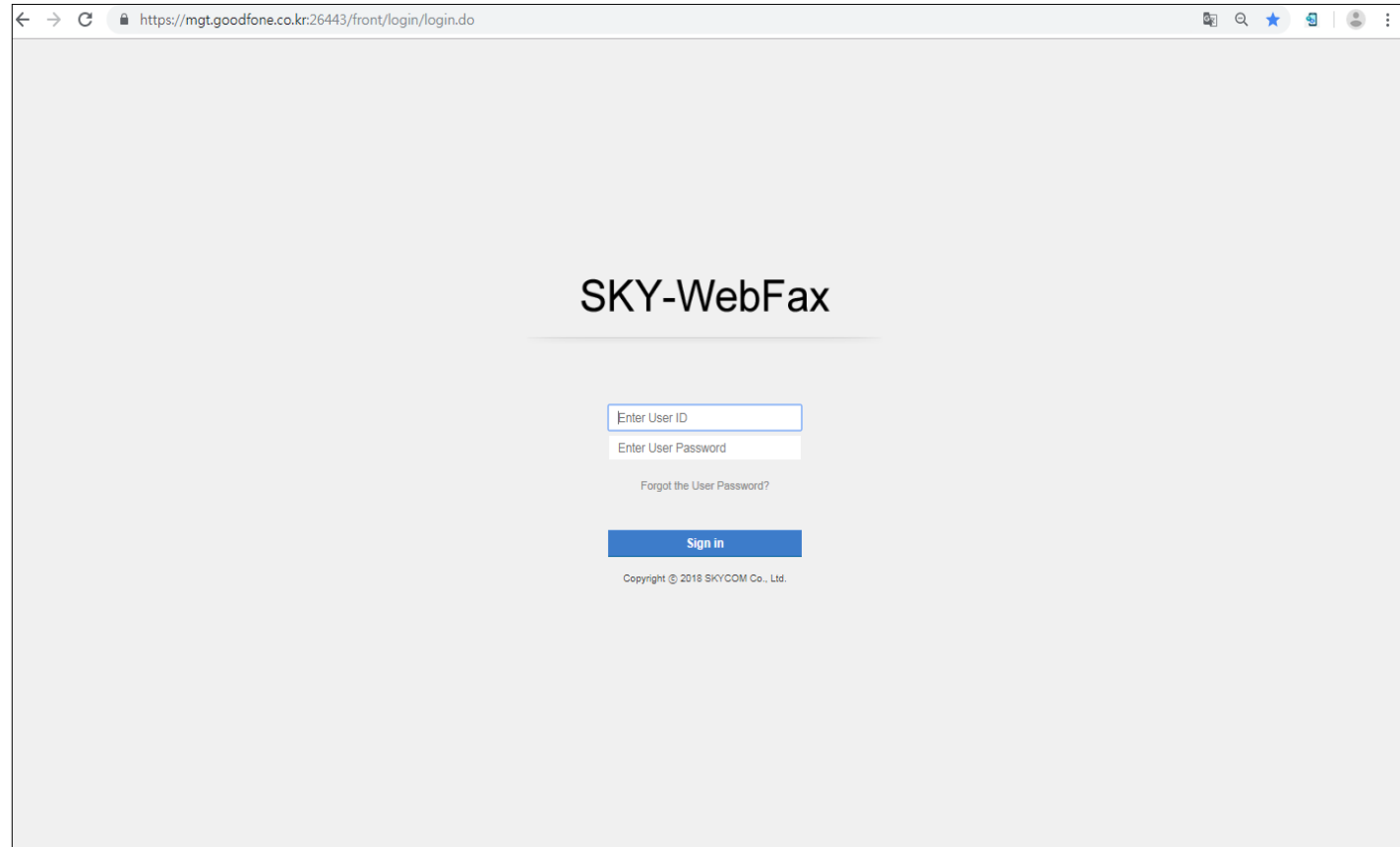
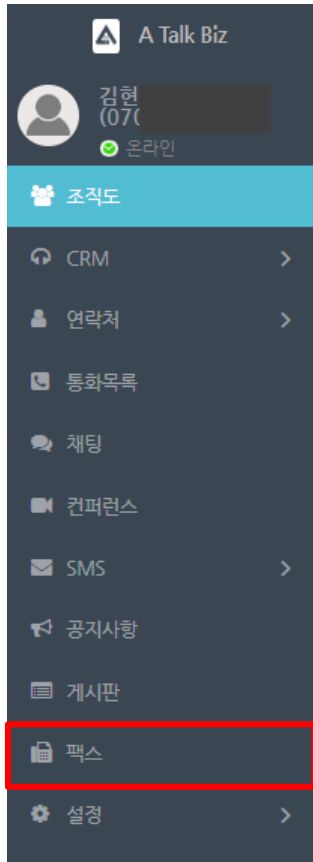
**아톡비즈 Webfax
(사용자)**



@ 로그인

1. Web 화면
2. 수신함
3. 발신함
4. 팩스 보내기
5. 스팸 함
6. 지운 팩스 함
7. 주소록
8. 내정보수정
9. 팩스표지관리

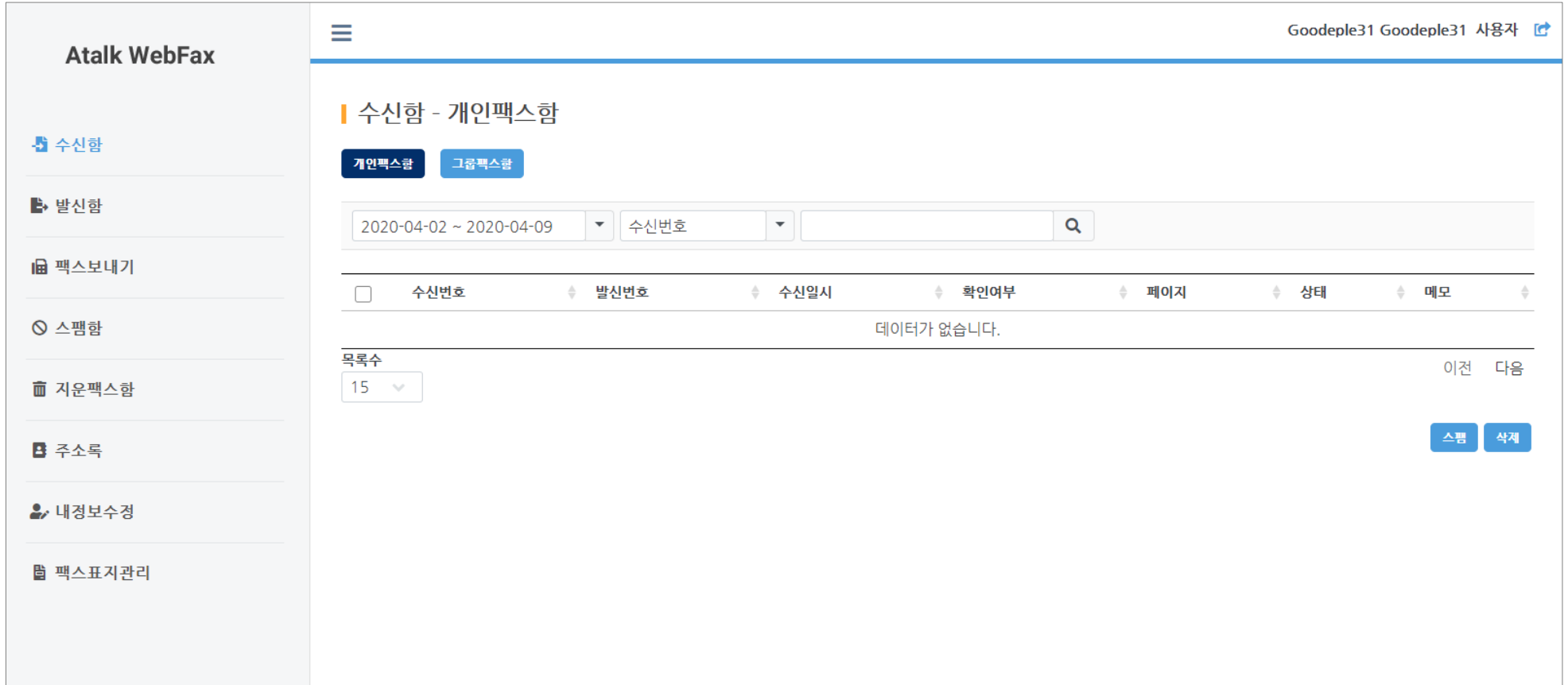
1. Chrome(크롬) 기반이기 때문에 크롬을 통해 접속해 주셔야 하며, Explorer(익스플로어)에서 접속 시 정상적으로 구현 되지 않을 수 있습니다.



① 참고

- 웹 아톡비즈 화면에서 팩스 메뉴를 선택하면 Web FAX가 자동으로 연동되어 접속된다.
- 만약 접속이 되지 않는다면 사용자 계정을 입력 후 재접속 시도.

1. 사용자 계정으로 접속한 Web Fax 첫 화면이다.



Atalk WebFax

Goodeple31 Goodeple31 사용자

수신함 - 개인팩스함

개인팩스함 그룹팩스함

2020-04-02 ~ 2020-04-09 수신번호

<input type="checkbox"/>	수신번호	발신번호	수신일시	확인여부	페이지	상태	메모
데이터가 없습니다.							

목록수: 15

이전 다음

스팸 삭제

1. 공용 팩스번호 사용시 번호 기준으로 수신함 목록이 표시된다.

The screenshot displays the 'Atalk WebFax' interface. On the left is a navigation menu with options like '수신함', '발신함', '팩스보내기', '스팸함', '지운팩스함', '주소록', '내정보수정', and '팩스표지관리'. The main content area is titled '수신함 - 개인팩스함'. It features two buttons: '개인팩스함' (highlighted with a red box) and '그룹팩스함'. Below these is a search bar with a date range '2020-04-02 ~ 2020-04-09' and a category dropdown set to '수신번호'. A table with columns for '수신번호', '발신번호', '수신일시', '확인여부', '페이지', '상태', and '메모' is shown, but it is empty with the message '데이터가 없습니다.'. At the bottom right, there are '이전' and '다음' navigation links, a '목록수' dropdown set to '15', and a '스팸' button (highlighted with a red box) next to a '삭제' button.

① 참고

- 개인팩스함 화면이며, 기간 또는 카테고리 설정 후 검색할 수 있다.
- 번호를 선택하여 스팸으로 분리 가능하며, 삭제버튼을 통해 삭제할 수 있다.

Atalk WebFax

- 수신함
- 발신함
- 팩스보내기
- 스팸함
- 지운팩스함
- 주소록
- 내정보수정
- 팩스표지관리

Goodeple31 Goodeple31 사용자

수신함 - 그룹팩스함

개인팩스함
그룹팩스함

2020-04-02 ~ 2020-04-09
수신번호
Q

수신번호
↕ 발신번호
↕ 받은날짜
↕ 확인여부
↕ 공개여부
↕ 페이지
↕ 상태
↕ 메모

데이터가 없습니다.

목록수

15

이전 다음

① 참고

- 그룹팩스의 관리자로 지정된 사용자에게 한해 그룹 팩스함의 항목이 표시 및 조회가 가능하다.

1. 공용 팩스번호 사용시 번호 기준으로 발신함 목록이 표시된다.

Atalk WebFax

Goodeple31 Goodeple31 사용자 [🔗](#)

발신함

2020-04-03 ~ 2020-04-10

수신번호

🔍

	수신번호	발신번호	전송일시	결과	페이지	메모
<input type="checkbox"/>	05180	0708	2020-04-09 14:11:26	성공	1	
<input type="checkbox"/>	02600	0708	2020-04-06 16:58:50	성공	2	

목록수

15

이전 1 다음

삭제

① 참고

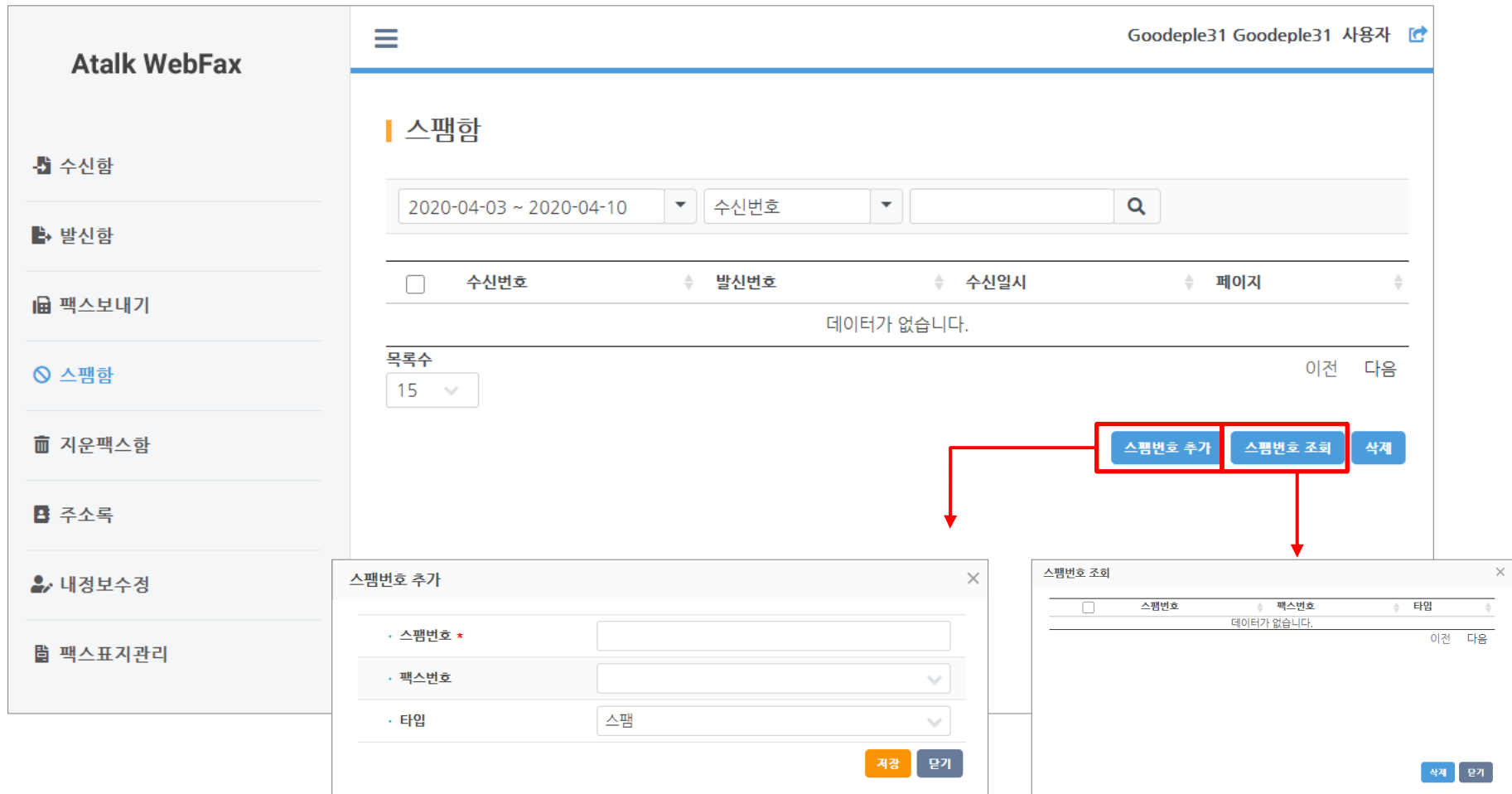
- 발신함 화면이며, 기간 또는 카테고리 설정 후 검색할 수 있다.
- 발신 일시 확인 및 발신 성공/실패를 확인할 수 있다.

1. 팩스 보낼 시 개별 번호등록 또는 그룹번호를 이용하여 보낼 수 있다.

① 참고

1. 수신자 목록에 번호 입력, 또는 주소록에 등록된 번호를 선택하여 입력한다.
2. 팩스표지 여부를 선택할 수 있다.
3. 첨부할 파일을 검색하여 선택할 수 있다.
4. 예약옵션에서 즉시발송 / 예약발송을 선택할 수 있으며 예약선택시 팩스 보낼 시간을 설정할 수 있다.

1. 등록된 스팸번호를 관리할 수 있다.



① 참고

- 스팸번호를 등록 할 수 있고, 스팸으로 등록된 내용을 확인 할 수 있다.
- 등록된 스팸번호는 '스팸번호 조회' 메뉴를 통해 삭제할 수 있다.

Atalk WebFax

Goodeple31 Goodeple31 사용자

지운팩스함

2020-04-03 ~ 2020-04-10 삭제전위치 전체

<input type="checkbox"/>	삭제전위치	수신번호	발신번호	삭제일자	전송/수신일	페이지	삭제자
<input type="checkbox"/>	발신함-단일발송			2020-04-10	2020-04-09	1	Goodeple31 Goodeple31

목록수 15 이전 1 다음

지운팩스

- 삭제전위치 발신함
- 수신번호
- 발신번호
- 삭제일자 2020-04-10 11:31:00
- 전송/수신일 2020-04-09 14:12:09
- 페이지 1
- 삭제자 Goodeple31 Goodeple31

이미지를 불러오지 못하였습니다.

1 / 1

복구 닫기

원전삭제

① 참고

- 수신/발신 된 삭제가 된 항목들이 표시된다.
- 목록 클릭 시 삭제된 팩스의 미리보기 기능과 복구할 수 있는 기능이 있다.
- 불필요한 팩스 시 완전 삭제가 가능하다.

Atalk WebFax

- 수신함
- 발신함
- 팩스보내기
- 스팸함
- 지운팩스함
- 주소록**
- 내정보수정
- 팩스표지관리

Goodeple31 Goodeple31 사용자

주소록

이름 🔍

<input type="checkbox"/>	이름	팩스번호	이메일	회사명	개인/공용
<input type="checkbox"/>	114 신규등재	0222500239			공용

목록수 15
이전 1 다음

추가
삭제
엑셀 다운로드
엑셀 업로드

주소록

- 이름 * (최대 50자)
- 팩스번호 * (최대 50자)
- 이메일 (최대 100자)
- 회사명 (최대 50자)
- 개인/공용 (개인)

저장
닫기

주소록 업로드

파일 찾기

엑셀파일업로드

업로드
닫기

① 참고

- 주소록 추가 버튼을 통해 주소록 등록이 가능합니다.
- 주소록 목록을 엑셀파일로 다운로드 받으실 수 있으며, 엑셀파일을 통해 업로드도 가능합니다.
- 등록 시 공용, 개인 으로 나뉘게 되며, 공용으로 등록된 내용은 전체내용이 조회되고 개별로 등록된 내용은 개별 조회가 가능합니다.

Atalk WebFax

- 수신함
- 발신함
- 팩스보내기
- 스팸함
- 지운팩스함
- 주소록
- 내정보수정
- 팩스표지관리

Goodeple31 Goodeple31 사용자

내정보수정

- 아이디 * Goodeple31
- 이름 * Goodeple31
- 언어 * 한국어
- 기본 수신함* 개인팩스함
- 알림 이메일 APP
- 이메일
- 휴대전화
- 파일첨부 이메일
- 발신번호
- 기본 발신번호 --- 선택해주세요 ---
- 수신함 사용량

수정
로그인화면으로 이동

① 참고

- 내 정보 수정 화면이다.
- 수정버튼을 통해 사용자별 정보 수정이 가능하다.

The screenshot displays the 'Atalk WebFax' management interface. On the left is a sidebar with navigation options like '수신함', '발신함', '팩스보내기', '스팸함', '지운팩스함', '주소록', '내정보수정', and '팩스표지관리'. The main area is titled '패스표지관리' and contains a search bar and a table. The table currently shows '데이터가 없습니다.' (No data). A modal window titled '팩스표지' is open, allowing users to add a new pass sheet. The modal includes input fields for '표지이름' (max 50 characters), '머리글' (max 100 characters), '머리글 크기' (10), '제목' (max 180 characters), '제목 크기' (18), '내용' (max 1000 characters), '내용 크기' (10), '바닥글' (max 100 characters), and '바닥글 크기' (10). A red box highlights the '추가' (Add) button, and a red arrow points to it from the right.

① 참고

- 패스 표지 관리 화면이다. 패스표지 등록 및 삭제가 가능하다.
- 추가버튼을 통해 개인별 사용할 패스표지를 등록할 수 있다.



아톡비즈(Biz) 고객지원

-

사용 중 궁금하신 사항은 언제든지 전화로 문의해 주세요.



업무시간

평일

09:00~18:00

토요일

09:00~12:00

공휴일 휴무



전화문의

1877 - 8280



온라인문의

atalkbiz@goodtelecom.co.kr



홈페이지

네이버 “아톡비즈” 검색
biz.atalk.co.kr

(주)굿텔레콤

서울특별시 구로구 디지털로27가길 27 아남빌딩 905호