



Conference Innovation **Tele**together

# Smart Manager 2.04



Teletogether always think of you

# 스마트매니저 2.04

스마트매니저 업그레이드로 컨퍼런스콜이 더욱 편리해졌습니다

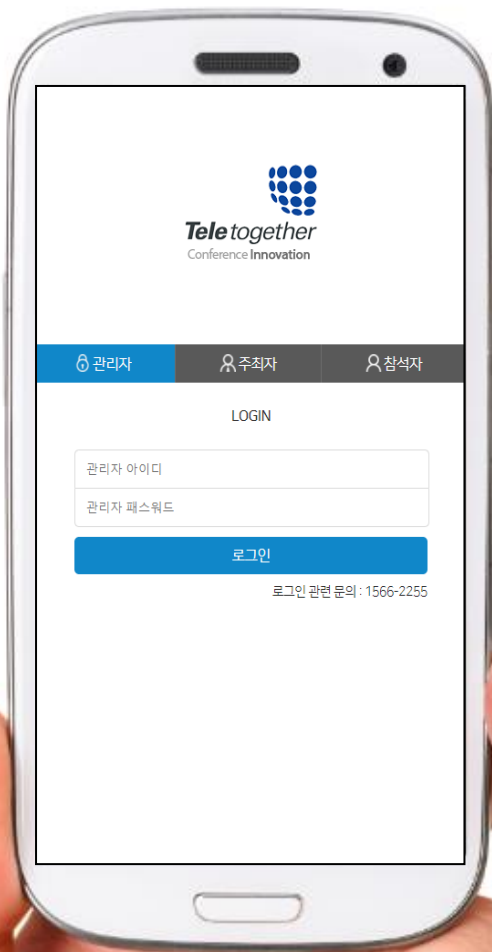
## Smart Manager 2.04

Enjoy convenient conference calls

Smart Manager 2.04 is combined with Administrator, Host and Participants according to the purpose of use, and each logged in to make it easier to use the core functions.

2014년 출시하여 컨퍼런스콜 고객들께 꾸준한 만족을 드린  
스마트매니저 App 서비스가 또 한번 업그레이드 되었습니다.

기존의 편의 기능은 더욱 간편해지고,  
고객의 의견을 반영하여 새로운 기능들을 추가하였습니다.  
스마트폰 App 또는 Web에서 새로워진 스마트매니저를 경험하세요.



# 업그레이드 핵심기능 5



## 즉시 호출

- 기존에는 주최자 연결 후 호출이 가능했지만,
- 이제 로그인 후 바로 호출을 진행할 수 있습니다.



## 회의 예약

- 24시간 언제든지 사용할 상시회의 예약 가능
- 정기회의 및 일회성 단일회의 예약도 가능



## 호출 예약

- 상시회의는 시간을 지정하여 호출 예약 가능
- 정기회의, 단일회의는 예약된 시간에 맞춰 호출 예약 가능



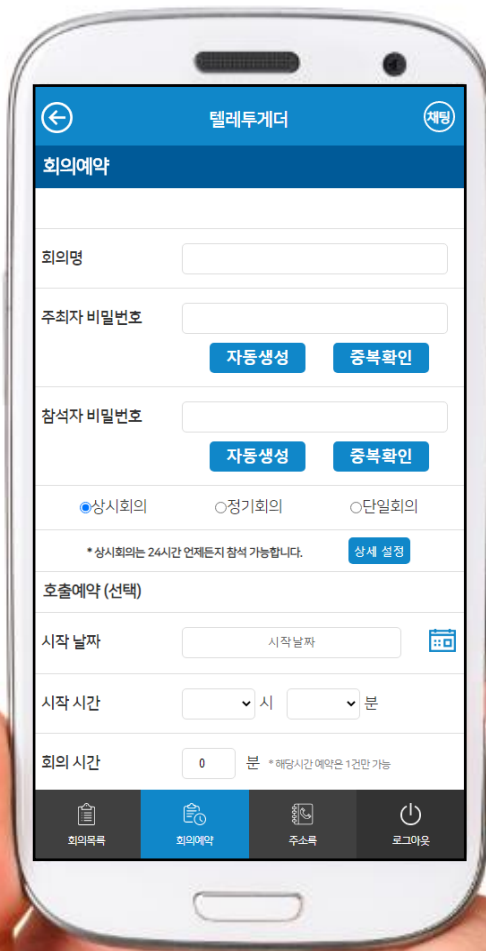
## 고객센터 채팅 / 문자기능 강화

- App에서 바로 채팅으로 문의 및 요청 가능
- 호출 예약 후 확인문자 / 호출과 동시에 참석방법 문자발송



## 녹음 재 청취

- 회의 녹취내용을 App에서 스트리밍 재 청취 가능



# 목차

---

## 관리자 ver.

1. 회의 예약
2. 호출 예약
3. 주소록 관리

## 주최자 ver.

1. 참석자 확인
2. 회의방 버튼
3. 즉시 호출
4. 호출 예약
5. 주소록 관리
6. 녹음 재청취

## 참석자 ver.

1. 주요회의 등록
2. 참석자 확인
3. 녹음 재청취

# 관리자 ver.

사용자 별로 개발한 핵심 기능 소개

←

텔레투게더

재팅

회의예약

회의명

주최자 비밀번호

자동생성

중복확인

참석자 비밀번호

자동생성

중복확인

☒ 상시회의
 ☐ 정기회의
 ☐ 단일회의

\* 상시회의는 24시간 언제든지 참석 가능합니다.
 

상세 설정

호출예약 (선택)

시작 날짜

시작 날짜

📅

시작 시간

▼

시

▼

분

회의 시간

0

분

\* 해당시간 예약은 1건만 가능

회의목록

회의예약

주소록

로그아웃

## 회의예약

- 24시간 언제든지 사용할 상시회의 예약
- 스케줄에 맞춰 정기회의 예약
- 1회만 사용할 단일회의 예약

## 호출 예약

- 상시회의 - 시간을 선택하여 1건씩 예약 가능
- 정기회의, 단일회의 - 회의예약 시간에만 가능

## 주소록 일괄등록

- Web 또는 android App 에서 엑셀파일 업로드

## 고객센터 채팅

# 1. 회의 예약

- 고객센터에서 관리자용 ID와 PW 발급받아서 로그인 → 회의목록 화면 하단의 [회의예약] 탭을 선택합니다.
- [회의예약] → 회의명 입력 → 비밀번호 자동생성 후 중복확인 필수 → 회의옵션 상세 설정 → 확인 → 예약완료

<상세 설정 변경 시 주의사항>  
회의가 오픈 된 상태이면 바로 적용되지 않습니다.  
바로 적용을 원하시면 고객센터로 확인 바랍니다.  
회의 오픈? 주최자 또는 참석자 APP 로그인 / 회의 진행중

## 2. 호출 예약

- 호출예약은 회의목록 중 원하는 회의를 선택하여 필요한 정보를 입력합니다.
- 참석자정보 중 주최자로 ☒선택한 사람은 접속 후 주최자의 권한을 갖습니다. (회의잠금/ 전체뮤트/ 전체 강제종료 가능)

**회의목록**

회의구분	패스코드	회의 예약명
상시회의	123456	영업팀 상시회의
상시회의	101010	Smart Manager

**클릭**

**텔레투게더**

**회의예약**

회의명:

주최자 비밀번호:

참석자 비밀번호:

☒ 상시회의
 ☐ 정기회의
 ☐ 단일회의

\* 상시회의는 24시간 언제든지 참석 가능합니다.

**호출예약 (선택)**

시작 날짜:

시작 시간:  시  분

회의 시간:  분 \* 해당시간 예약은 1건만 가능

**텔레투게더**

**회의예약**

회의 시간:  분 \* 해당시간 예약은 1건만 가능

호출 방식:

요청자 정보:

\* 자동연결? ARS 멘트를 듣고 \*과 1을 눌러서 참석  
\* 교환연결? 오피스텔의 안내를 듣고 참석  
소수의 인원 및 중요회의 시 교환연결 서비스를 추천드립니다.

**참석자 정보 (최소 1명은 주최자로 선택바랍니다)**

☒ **주최자**
☐ 시간 일괄설정
 ☐ 주소록에서 추가

선택	이름	전화번호	삭제	
<input checked="" type="checkbox"/>	회의 시작 1분전	본부장님	0102223333	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	회의 시작 1분전	서울지점장	01033334444	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	회의 시작 1분전	부산지점장	01044445555	<input checked="" type="checkbox"/>

**호출 초기화**

호출예약은 1회씩만 가능합니다. 호출예약 완료 후 누르면 예약하신 회의에 호출까지 예약됩니다.

## 2. 호출 예약

- 연결시간: 참석자마다 연결시간을 달리 하거나, **시간 일괄설정** 을 이용하여 첫 번째 시간에 일괄로 맞출 수 있습니다.
- 연결명단: 주소록을 구성하여 한번에 불러올 수도 있고, **[+]추가하기** 버튼으로 1명씩 직접 입력할 수도 있습니다.

회의예약

회의 시간 60 분 \* 해당시간 예약은 1건만 가능

호출 방식 자동연결

요청자 정보 홍길동 01011112222

\*자동연결? APC 멘트를 듣고 \*과 1을 눌러서 참석  
\*교원회원일? 오피레이터의 안내를 듣고 참석  
소수의 인원 및 중요회의 시 교원원 연결 서비스를 주전드립니다.

참석자 정보 (최소 1명은 주회자로 선택바랍니다)

주회자 시간 일괄설정 주소록에서 추가 **[+]추가하기**

☒ 회의시작 1분전 본부장님 01022223333

☐ 회의시작 1분전 서울지점장 01033334444

☐ 회의시작 1분전 부산지점장 01044445555

호출 초기화

호출예약은 1회씩만 가능합니다. 호출예약 완료를 누르시면 예약하신 회의에 호출까지 예약됩니다.

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

주소록

전체선택 그룹생성 선택삭제

전체

☐ 테스트 그룹

☐ 영업팀

☐ 임원회의

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

주소록

전체선택 그룹이동 선택삭제

☒ 김대리 01022223333

☒ 박과장 01044445555

주소록에 등록

**참석자 추가**

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃



## 2. 호출 예약

- 자동연결 방식은 최초 1회는 고객센터로 호출권한 신청이 필요합니다. (예약한 회의의 주최자비밀번호 확인 후 설정)
- 교환원연결 방식은 바로 신청할 수 있다. 단 고객센터 운영시간 내에 확인된 건만 지원이 가능합니다. (평일 07시~19시)

텔레투게더

회의예약

회의 시간 60 분 \* 해당시간 예약은 1건만 가능

호출 방식 **자동연결**

요청자 정보 홍길동 01011112222

\*자동연결? ARS 멘트를 듣고 \*과 1을 눌러서 참석  
\*교환원연결? 오퍼레이터의 안내를 듣고 참석  
소수의 인원 및 중요회의 시 교환원 연결 서비스를 추천드립니다.

참석자 정보 (최소 1명은 주최자로 선택바랍니다)

**주최자** 시간 일괄설정 주소록에서 추가 [+] 추가하기

☒ 회의시작 1분전 본부장님 01022223333

☐ 회의시작 1분전 서울지점장 01033334444

☐ 회의시작 1분전 부산지점장 01044445555

**호출 초기화**

호출수정은 첫 번째 참석자의 연결시간 10분 전까지 가능합니다.

**수정완료** **회의삭제**

텔레투게더

회의예약

회의명 영업팀 상시회의

주최자

참석자

자동연결은 고객센터로 신청 후 사용 가능합니다.  
채팅 또는 031-810-3100 으로 연락주세요

**확인**

상시회의 정기회의 단일회의

\*상시회의는 24시간 언제든지 참석 가능합니다. 상세 설정

호출예약 (선택)

시작 날짜 2020-10-26

시작 시간 10 시 10 분

회의 시간 60 분 \* 해당시간 예약은 1건만 가능

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

텔레투게더

회의예약

회의 시간 60 분 \* 해당시간 예약은 1건만 가능

호출 방식 **교환원연결** **연결방식 수정**

요청자 정보 홍길동 01011112222

\*자동연결? ARS 멘트를 듣고 \*과 1을 눌러서 참석  
\*교환원연결? 오퍼레이터의 안내를 듣고 참석  
소수의 인원 및 중요회의 시 교환원 연결 서비스를 추천드립니다.

참석자 정보 (최소 1명은 주최자로 선택바랍니다)

**주최자** 시간 일괄설정 주소록에서 추가 [+] 추가하기

☒ 회의시작 1분전 본부장님 01022223333

☐ 회의시작 1분전 서울지점장 01033334444

☐ 회의시작 1분전 부산지점장 01044445555

**호출 초기화**

호출수정은 첫 번째 참석자의 연결시간 10분 전까지 가능합니다.

**수정완료** **회의삭제**

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

## 2. 호출 예약

- 교환원연결 방식을 신청한 요청자는 고객센터 운영시간 내에 접수완료 확인문자를 수신한다. (고객센터 운영시간 평일 7~19시)
- 예약완료 후 참석자에게 문자를 발송할 수 있으며, 휴대폰이 아닌 붉게 표시된 전화번호는 수정하거나 제외 할 수 있다.
- 호출예약이 완료된 회의는 회의목록에서 ☎ 표시를 확인할 수 있다.

텔레투게더

회의예약

회의시간 60 분 \* 해당시간 예약은 1건만 가능

호출 방식 교환원연결

요청

교환원연결 서비스 신청 시  
예약확인 문자를 보내드립니다.

바로 확인을 원하시면  
[채팅] 기능을 활용하세요  
(고객센터 운영시간 07시~19시)  
(공휴일은 비상전화 0505-330-2255)

참석자에게 문자를 발송하시겠습니까?

**네** 아니오

회의시작 1분전 부산지점장 01044445555

호출 초기화

호출수정은 첫 번째 참석자의 연결시간 10분 전까지 가능합니다.

수정완료 회의삭제

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

텔레투게더

참석자들에게 문자 보내기

호출 예약 수정이 완료 되었습니다

문자 수신 정보를 확인하십시오

<문자 내용>

[Web발신]호출예약. 20/10/26  
11:10경 전화를 받고 회의에 참  
석하십시오 031-810-3000 발  
신

전체선택

☒ 본부장님 01022223333 직접입력

☒ 서울지점장 01033334444 직접입력

☐ 부산지점장 07043003945 직접입력

**문자발송** 취소

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

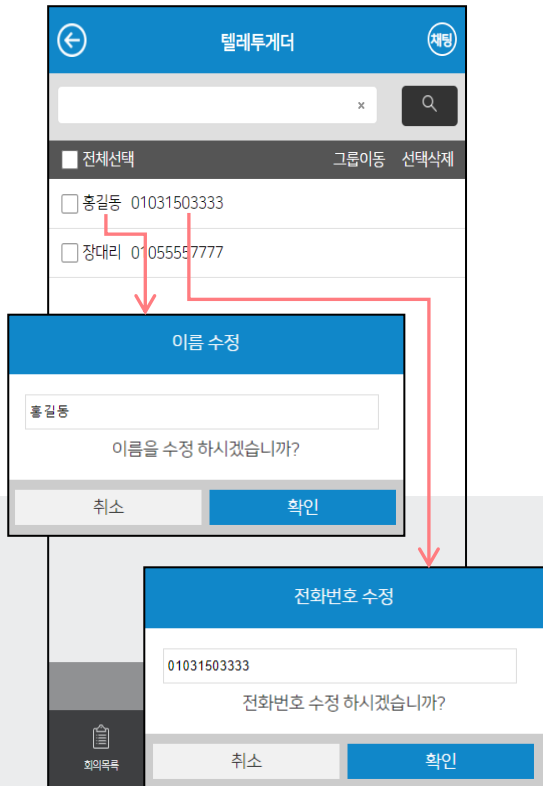
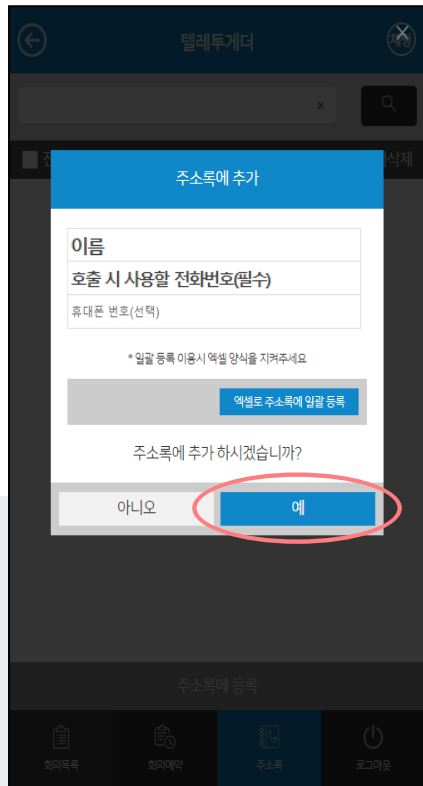
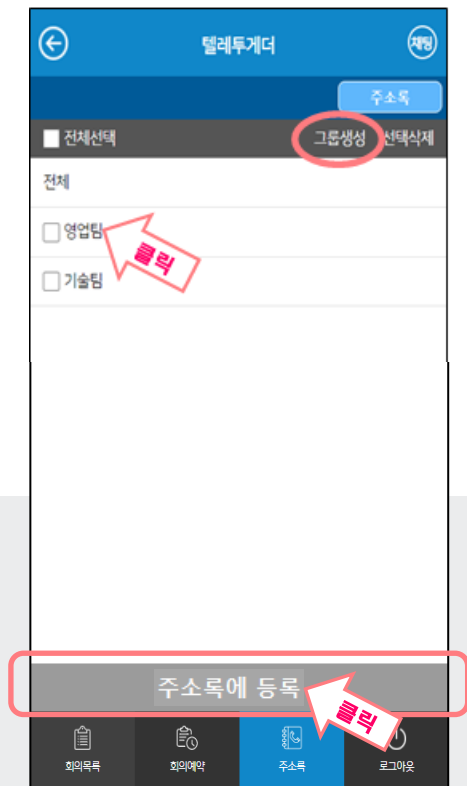
회의목록

회의구분	패스코드	회의 예약명
☎ 상시회의	123456	영업팀 상시회의
상시회의	101010	Smart Manager

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

### 3. 주소록 개별 등록

- [그룹생성] 클릭 → 그룹명 선택 → [주소록에 등록] 클릭 → 이름, 전화번호 1 건씩 입력 → 등록된 명단을 확인합니다.
- 이름을 클릭하여 수정하거나 전화번호를 클릭하여 수정할 수 있습니다.



### 3. 주소록 일괄 등록

- [그룹생성] 클릭 → 그룹명 선택 → [주소록에 등록] 클릭 → [엑셀로 주소록에 일괄 등록] → 양식과 같이 엑셀을 작성합니다.
- [엑셀파일 선택] → 엑셀 파일의 정보대로 화면에 리스트업 확인 → [주소록에 등록하기] 클릭하여 업로드를 완료합니다.

텔레투게더

주소록에 추가

이름

호출 시 사용할 전화번호(필수)

휴대폰 번호(선택)

\* 일괄 등록 이용시 엑셀 양식을 지켜주세요

**엑셀로 주소록에 일괄 등록**

주소록에 추가 하시겠습니까?

아니오 **예**

주소록에 등록

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

텔레투게더

\* 엑셀 파일은 양식에 맞추어 작성 바랍니다.

참석자명	직급	부서	연결번호	휴대폰
홍길동	과장	A팀	010-0000-0000	010-0000-0000

**엑셀파일선택** 주소록에 등록하기

내 PC > 바탕 화면

주소록1

A	B	C	D	E
참석자명	직급	부서	연결번호	휴대폰
홍길동	과장	기술팀	010-2222-3333	010-2222-3333
김말자	대리	기술팀	010-5665-7878	010-5665-7878
박카스	사원	기술팀	010-5665-7878	010-1111-7878

회의목록 회의예약 **주소록** 로그아웃

텔레투게더

\* 엑셀 파일은 양식에 맞추어 작성 바랍니다.

참석자명	직급	부서	연결번호	휴대폰
홍길동	과장	A팀	010-0000-0000	010-0000-0000

엑셀파일선택 **주소록에 등록하기**

홍길동 과장 기술팀 010-2222-3333 010-2222-3333

김말자 대리 기술팀 010-5665-7878 010-5665-7878

박카스 사원 기술팀 010-5665-7878 010-1111-7878

회의목록 회의예약 **주소록** 로그아웃

# 주최자 ver.

사용자 별로 개발한 핵심 기능 소개

The screenshot shows the 'Teletogether Conference Innovation' login page for the Host role. At the top is the logo. Below it is a navigation bar with three tabs: '관리자' (Admin), '주최자' (Host), and '참석자' (Attendee). The '주최자' tab is selected. The main section is titled 'LOGIN' and contains three input fields: '사용자 이름' (Username), '주최자 아이디' (Host ID), and '주최자 비밀번호' (Host Password). Below these fields is a blue '로그인' (Login) button with a lock icon. To the right of the login button is a gear icon for settings. At the bottom, there are two circular icons: a green one with a phone handset labeled '자주 쓰는 번호로 받기' (Receive with frequently used number) and a grey one with a smartphone labeled '내 폰으로 걸기' (Call with my phone). At the very bottom, it says '로그인 관련 문의 : 1566-2255'.

## 기존 주최자 기능 유지

- 참석자 실시간 확인 / 참석자 호출 / 각종 컨트롤

## 즉시 호출

- 기존에는 주최자 연결 후 호출이 가능했지만,
- 이제 로그인 후 바로 호출을 진행할 수 있습니다.

## 호출 예약

- 상시회의 - 시간을 선택하여 호출예약 가능
- 정기회의, 단일회의 시간에 맞춰 호출예약 가능

## 주소록 일괄등록

## 고객센터 채팅

## 회의 녹음 스트리밍 재청취

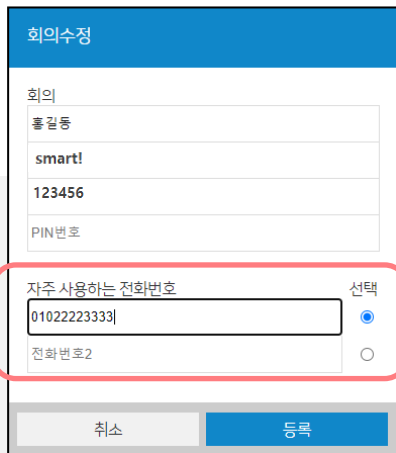
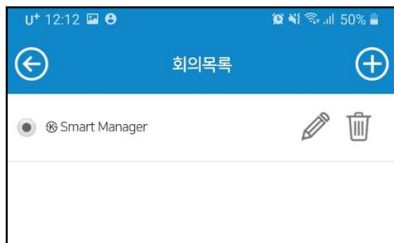
# 1. 참석자 실시간 확인

- 고객센터에서 주최자용 ID 및 비밀번호로 로그인하여 참석 전화번호를 실시간 확인할 수 있습니다.
- 참석순 정렬: 주최자 → 참석자 순으로 정렬되며, 참석자 간 가장 최근 입장한 라인이 가장 상단에 위치합니다.
- 이름순 정렬: 주최자 → 참석자 순으로 정렬되며, 가나다 ABC 123 순서로 정렬됩니다.

## 2. 각종 버튼 설명

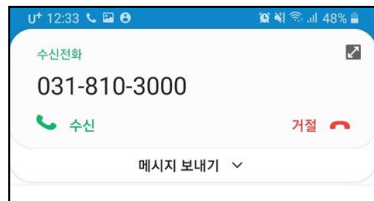
〈편의기능〉 자주 쓰는 회의 등록

- ⚙️ 설정 버튼 누른 후 ⊕ 클릭하여 등록
- ⬅️ 뒤로가기 버튼으로 로그인 화면 이동



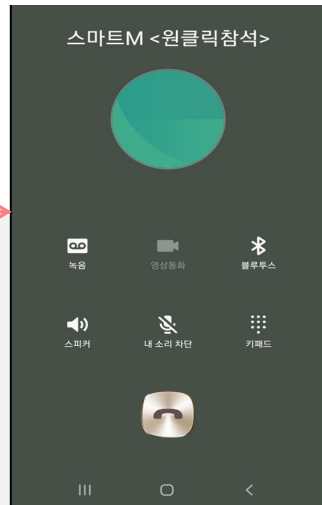
➢ 등록해둔 전화번호로 오는 전화 받기

➢ 회의에 주최자로 접속됨



➢ 원클릭으로 내 폰에서 회의로 접속

➢ 전화번호 및 비밀번호 누르는 것과 같음



## 2. 각종 버튼 설명

로그인 화면으로 이동 ←

참석자 수

참석순 정렬 ←  
가장 마지막 참석자가  
참석자들 중 가장 상단

삭제/끊기 ←  
라인을 강제로 끊을 수 있음  
이미 끊긴 라인들 지울 수 있음

전화연결 ←

전화번호 입력 후 호출 가능

끊어진 라인 다시 호출 가능

모든 라인  
강제로 끊음

Smart Manager

4명

상태

Host  
01031503915

Guest  
01031503915

Guest  
0266772506

장매니저  
0266772503

부산지사  
0513334444

해외돌프리

주소록

음악

재정취

전화연결

삭제/끊기

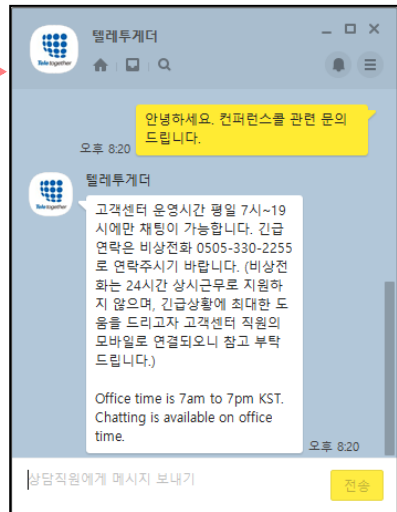
전체무트

회의종료

더보기

출력

- 고객센터 운영시간에 실시간 상담 가능
- 운영시간 외에는 비상전화번호 안내



- 해외돌프리 로컬 웹 페이지 화면으로 이동

**Toll Free & Local Number Service**

**Toll Free Number**  
Toll free numbers can be dialed from only landlines, not from internet phones and mobile phones in the country. The participant can join the conference call with no charge for the call.  
Press the Toll Free Number only. It is not necessary to press international call identification code or country code.

**Local Number**  
Local Numbers is accessible from all over the world (mobile phone, general phone, internet phone, etc.). Use the below Local Number first, if you are in the country. If you are in another country, dial international call. (international call identification code + country code + phone number including area code)

Country	Toll Free Number	Country	Local Number
Australia	1800-95-7233	Australia(Sydney)	61-(0)2-8311-0603
Austria	800-80-2689	Brazil(Sao De Janeiro)	55-21-4042-1305
Belgium	800-2-6240	Canada(Ottawa)	1-613-699-7805
Canada	833-443-1465	China	86-400-841-6282
China	400-120-0896	China(Beijing)	86-(0)10-5789-7336
Czech Republic	800-88-0829	Czech(Prague)	420-22-888-7878
Denmark	808-2-0127	France(Paris)	33-(0)1-8721-0400
France	0800-10-7293	Germany(Munich)	49-(0)89-9675-6078
Germany	0800-180-1569	Germany(Koln)	49-221-8282-9504
Greece	800-848-1412	Greece(Athens)	30-21-1198-4943
Hong Kong	800-90-8084	HongKong	852-5303-8564
Indonesia	800-843-1628	Hungary(Budapest)	36-(0)1-677-7303
India	1800-81-6559	India(Delhi)	91-(0)11-7127-9042
Israel	1801-22-7260	Ireland	353-76-680-5435



## 2. 각종 버튼 설명



화살표를 클릭하면 숨어있던 호출기능 Bar 나타남

- 추가하기: 이름과 호출할 전화번호 1건씩 입력하여 명단 준비
- 히스토리: 최근 호출했던 전화번호 중에 선택하여 명단 준비
- 주소록: 등록해둔 주소록의 그룹에서 선택하여 명단 준비
- 호출예약: 원하는 시간에 맞춰서 연결되도록 명단 준비

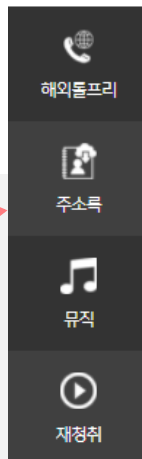
➤ 개별 뮤트 ←

말하기모드 아이콘을 클릭하여  
듣기전용모드로 전환할 수 있음  
해당 참석자만 안내 멘트 들음  
"듣기전용모드가 설정되었습니다."  
"듣기전용모드가 해제되었습니다."

➤ 전체뮤트 ←

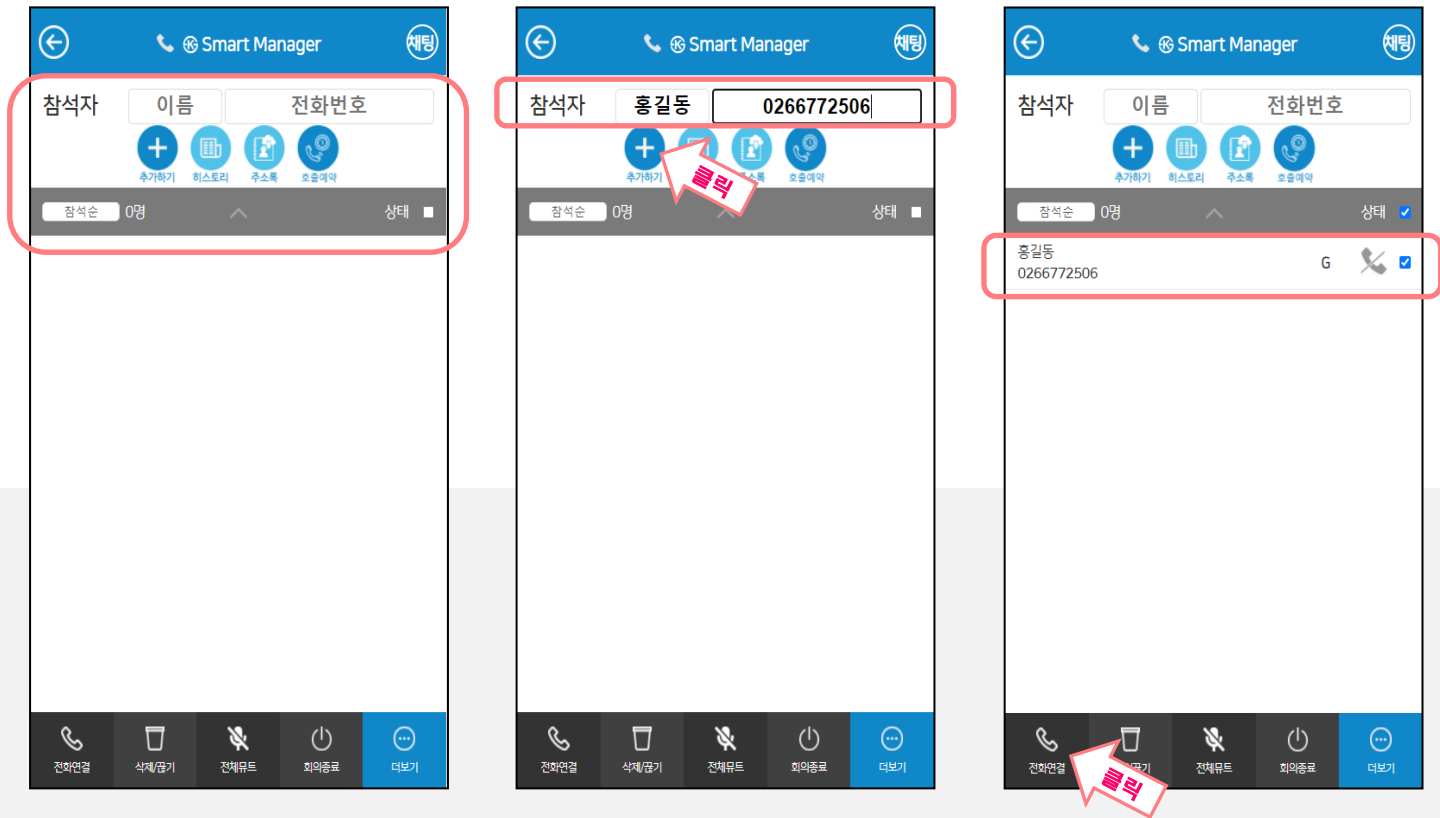
주최자 제외한 모든 참석자 음소거  
버튼을 누를 때마다 전체 참석자께  
안내 멘트 제공됨  
"듣기전용모드가 설정되었습니다."  
"듣기전용모드가 해제되었습니다."

- 주소록: 호출할 때 이용할 주소록 등록, 수정
- 뮤직: 주최자 제외한 모든 참석자들을 각자  
음악 들으며 대기하도록 함
- 재청취: 녹취 및 App 스트리밍 재 청취를  
신청한 경우 제공되는 서비스로서  
주최자버전에서만 허용할지 참석자  
버전에서도 허용할지 선택 가능함



### 3. 즉시 호출

- 주최자 버전 로그인 → 호출할 전화번호 입력 → 전화연결 버튼을 클릭하여 호출합니다.
- 추가하기 외에도 히스토리 또는 주소록을 이용하여 즉시 호출할 명단을 준비할 수 있습니다.



## 4. 호출 예약

- 예약 건수 : 주최자버전은 비밀번호마다 1건씩만 호출예약이 가능합니다.
- 예약 수정 : 자동호출은 최초 연결시간 10분전까지 수정 가능 / 교환원연결은 1시간 전까지만 수정이 가능합니다.
- 예약 취소 : 주최자버전 호출예약 취소는 **호출 초기화** 버튼을 이용하여 예약정보를 비운 후 수정완료를 하시면 됩니다.

Smart Manager

참석자 이름 전화번호

+ (추가하기) (히스토리) (주소록) (호출예약)

참석은 3명 상태

본부장 01022227777 H (📞) (□)

서울지사 023125551 G (📞) (□)

대전지사 04288881111 G (📞) (□)

전화연결 식재/관리 전체무트 회의종료 더보기

텔레투게더

회의예약

회의명 Smart Manager

주최자 비밀번호 123456

참석자 비밀번호 234567

상시회의 정기회의 단일회의

\*상시회의는 24시간 언제든지 참석 가능합니다.

호출예약 (선택)

시작 날짜 2020-10-25

시작 시간 10 시 30 분

회의 시간 60 분 \*해당시간 예약은 1건만 가능

호출 방식 자동연결

텔레투게더

회의예약

회의 시간 60 분 \*해당시간 예약은 1건만 가능

호출 방식 자동연결

요청자 정보 홍길동 01055556666

\*자동연결? ARS 렌트를 듣고 \*과 1을 눌러서 참석  
\*교환원연결? 오피세터의 안내를 듣고 참석  
소수의 인원 및 중요회의 시 교환원 연결 서비스를 추천드립니다.

참석자 정보 (최소 1명은 주최자로 선택바랍니다)

주최자 시간 일괄설정 주소록에서 추가 [+] 추가하기

☒ 정각 홍길동 01055556666 (X)

☐ 정각 김과장 01077778888 (X)

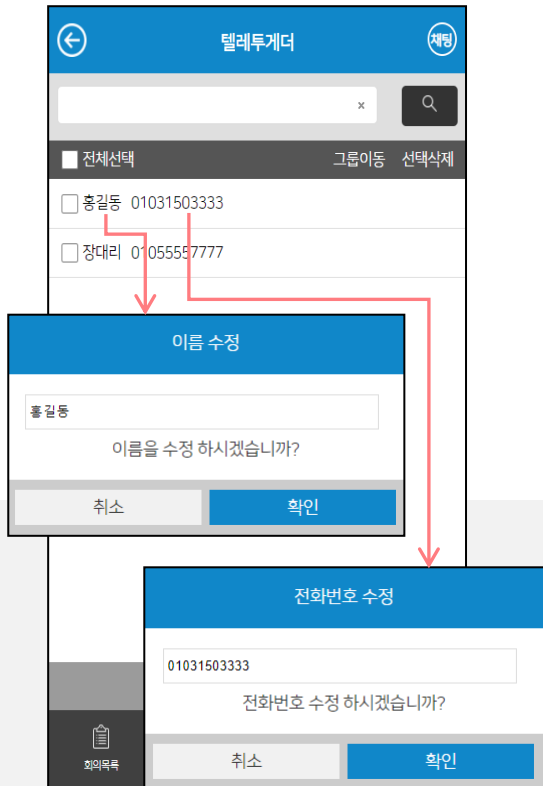
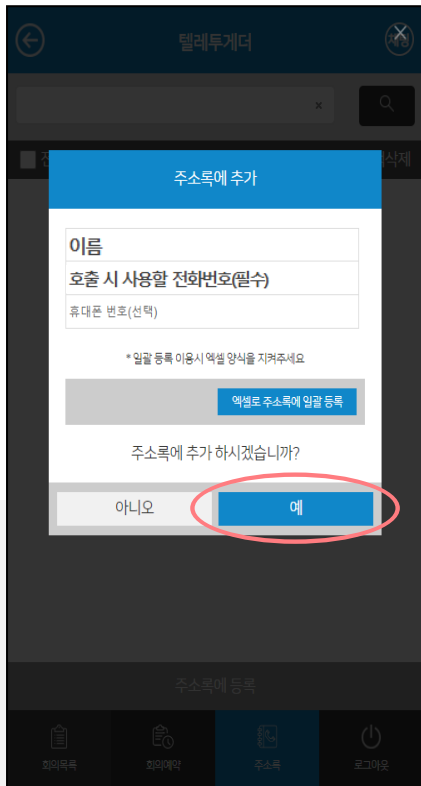
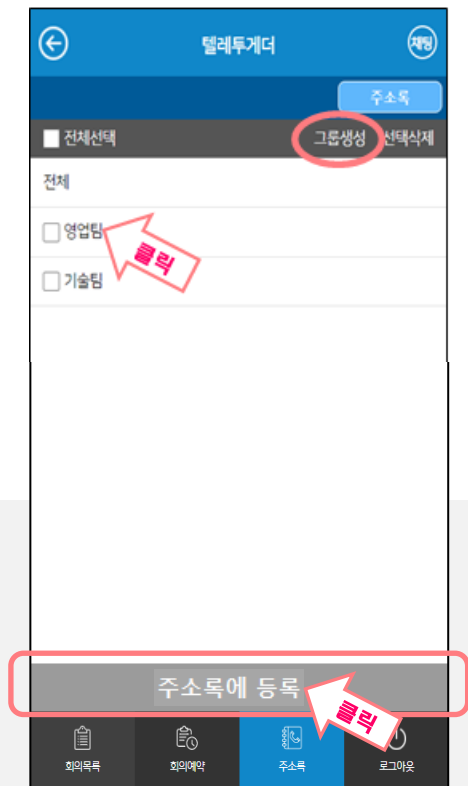
호출 초기화

호출수정은 첫 번째 참석자의 연결시간 10분 전까지 가능합니다.

수정완료

## 5. 주소록 개별 등록

- [그룹생성] 클릭 → 그룹명 선택 → [주소록에 등록] 클릭 → 이름, 전화번호 1 건씩 입력 → 등록된 명단을 확인합니다.
- 이름을 클릭하여 수정하거나 전화번호를 클릭하여 수정할 수 있습니다.



## 5. 주소록 일괄 등록

- [그룹생성] 클릭 → 그룹명 선택 → [주소록에 등록] 클릭 → [엑셀로 주소록에 일괄 등록] → 양식과 같이 엑셀을 작성합니다.
- [엑셀파일 선택] → 엑셀 파일의 정보대로 화면에 리스트업 확인 → [주소록에 등록하기] 클릭하여 업로드를 완료합니다.

텔레투게더

주소록에 추가

이름

호출 시 사용할 전화번호(필수)

휴대폰 번호(선택)

\* 일괄 등록 이용시 엑셀 양식을 지켜주세요

**엑셀로 주소록에 일괄 등록**

주소록에 추가 하시겠습니까?

아니오 예

주소록에 등록

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

텔레투게더

\* 엑셀 파일은 양식에 맞추어 작성 바랍니다.

참석자명	직급	부서	연결번호	휴대폰
홍길동	과장	A팀	010-0000-0000	010-0000-0000

엑셀파일선택 주소록에 등록하기

내 PC > 바탕 화면

주소록1

A	B	C	D	E
참석자명	직급	부서	연결번호	휴대폰
홍길동	과장	기술팀	010-2222-3333	010-2222-3333
김말자	대리	기술팀	010-5665-7878	010-5665-7878
박카스	사원	기술팀	010-5665-7878	010-1111-7878

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

텔레투게더

\* 엑셀 파일은 양식에 맞추어 작성 바랍니다.

참석자명	직급	부서	연결번호	휴대폰
홍길동	과장	A팀	010-0000-0000	010-0000-0000

엑셀파일선택 주소록에 등록하기

홍길동 과장 기술팀 010-2222-3333 010-2222-3333

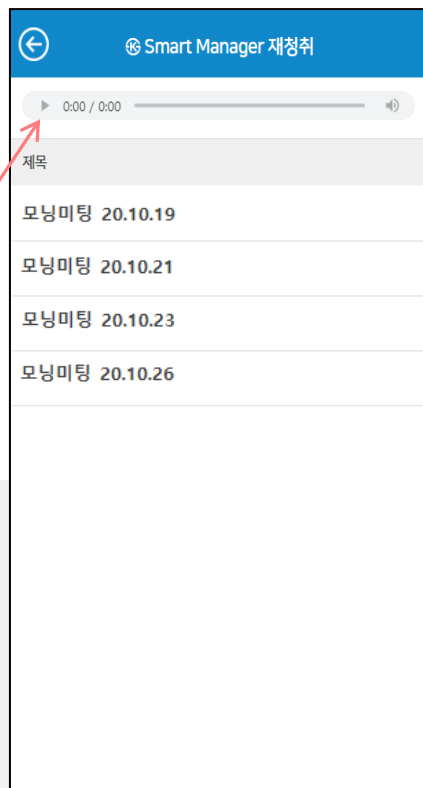
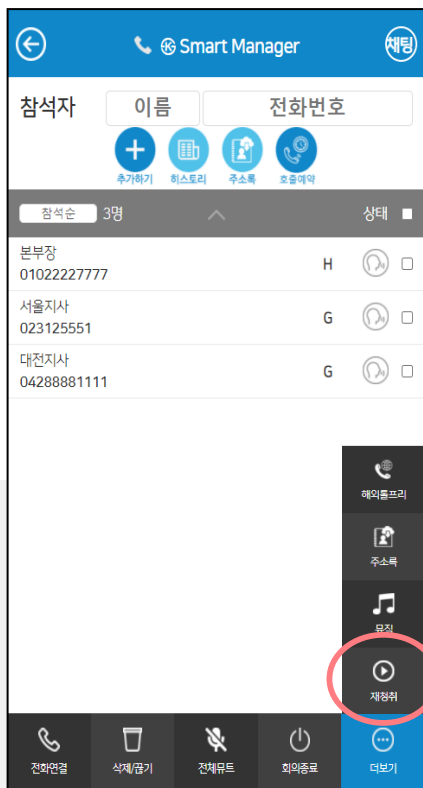
김말자 대리 기술팀 010-5665-7878 010-5665-7878

박카스 사원 기술팀 010-5665-7878 010-1111-7878

회의목록 회의예약 주소록 로그아웃

## 6. 녹음 재청취

- 고객센터로 녹취 신청 → 녹음 업로드 완료메일 수신 → 스마트매니저 로그인 → [더보기] → [재청취]
- 주최자 버전만 재청취 허용할지 / 참석자 버전도 재청취 허용할지 신청 시 선택하신 대로 서비스를 제공합니다.



# 참석자 ver.

사용자 별로 개발한 핵심 기능 소개

The screenshot shows the 'Teletogether Conference Innovation' app interface. At the top is the logo. Below it is a navigation bar with three tabs: '관리자' (Admin), '주최자' (Host), and '참석자' (Participant), with the '참석자' tab selected. The main section is titled 'LOGIN'. It contains a form with the following fields: '홍길동' (Name), '123456' (Phone Number), and '개인비밀번호(개인비밀번호 입력은 보안회의만 필요합니다)' (Personal Password). Below the form are two buttons: '회의 등록' (Register Meeting) and '로그인' (Login). Under the buttons is the text '개인정보처리방침 / 로그인 관련 문의: 1566-2255'. At the bottom, there are two items listed: '최고물산 이사회' and 'Smart Manager', each with a trash icon and a call icon.

## 기존 참석자 기능 유지

- 주요회의 등록 / 원클릭 회의참석
- 참석자 실시간 확인

## 원클릭 회의참석

- 기존 <원클릭 회의 참석> 시 참석자 각자가 부담하던 통화요금을 이제 누가 부담할지 선택할 수 있습니다.

## 회의 녹음 스트리밍 재청취

- 주최자께서 회의 녹음 신청 시 참석자 청취여부 결정

# 1. 주요 회의 등록

- 참석자 탭 → 이름, 참석자 비밀번호 입력 → [회의등록]
- 수화기모양 아이콘  를 클릭하면 <원클릭>회의참석이 됩니다. 전화번호 및 비밀번호를 누를 필요가 없습니다.



Teletogether  
Conference Innovation

관리자    주최자    **참석자**

LOGIN

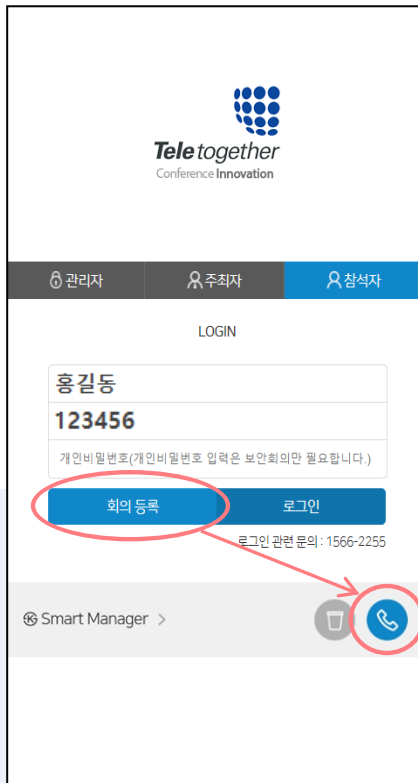
사용자 이름

참석자 비밀번호

개인비밀번호(개인비밀번호 입력은 보안회의만 필요합니다.)

**회의 등록**    로그인

로그인 관련 문의 : 1566-2255



Teletogether  
Conference Innovation

관리자    주최자    **참석자**

LOGIN



홍길동

**123456**

개인비밀번호(개인비밀번호 입력은 보안회의만 필요합니다.)

**회의 등록**    로그인

로그인 관련 문의 : 1566-2255

Smart Manager >  



U\* 11:41 50%

00:15

스마트M <원클릭참석>



녹음    영상통화    블루투스

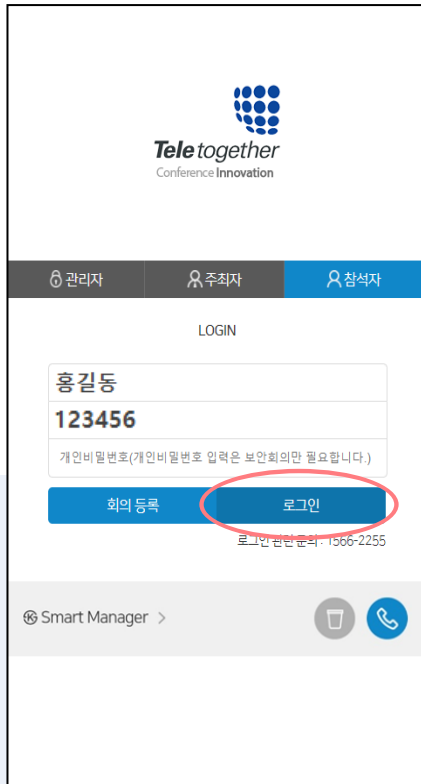
스피커    내 소리 차단    키패드





## 2. 참석자 실시간 확인 / 녹음 재청취

- 참석자 버전 로그인 후 회의 참석자를 실시간 확인할 수 있습니다.
- 회의방 내에서 **원클릭 회의참석** 을 누르면 휴대폰에서 바로 회의로 자동접속 됩니다.
- 해당 회의에 녹취 파일이 참석자용으로 업로드 되어있으면, **재청취** 메뉴에서 들으실 수 있습니다.



Teletogether  
Conference Innovation

관리자    주최자    **참석자**

LOGIN

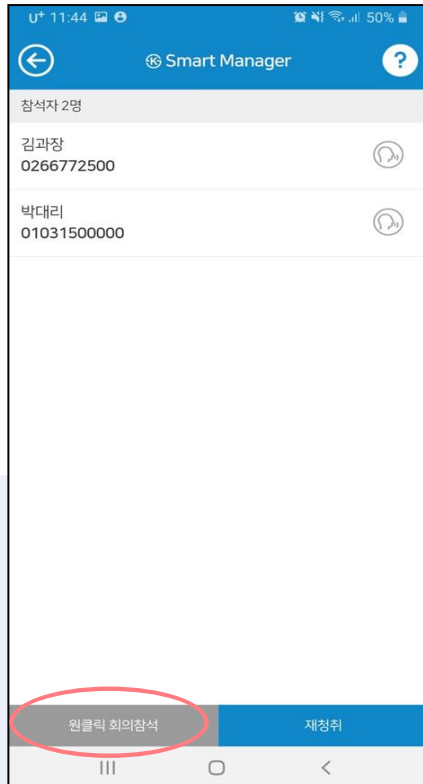
홍길동  
123456

개인비밀번호(개인비밀번호 입력은 보안회의만 필요합니다.)

**회의 등록**    **로그인**

로그인 관련문의: 1566-2255

Smart Manager >



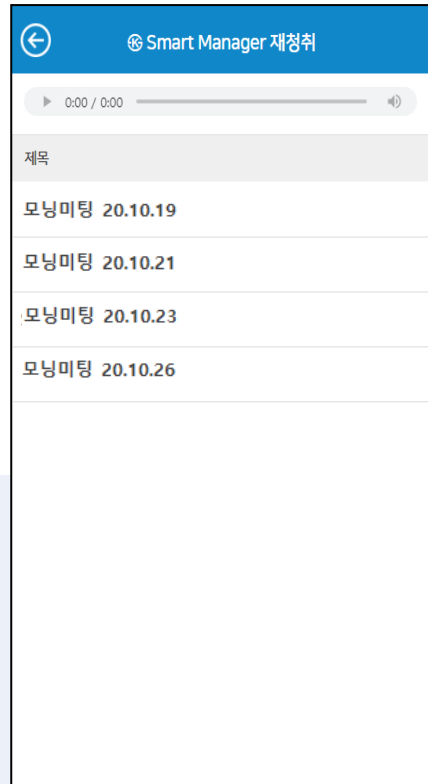
Smart Manager

참석자 2명

김과장  
0266772500

박대리  
01031500000

원클릭 회의참석    재청취



Smart Manager 재청취

0:00 / 0:00

제목

모닝미팅 20.10.19

모닝미팅 20.10.21


모닝미팅 20.10.23

모닝미팅 20.10.26

# 텔레투게더는 오늘도 고객만 생각합니다!

## Smart Manager 2.04

### 관리자 ver.



Tele together  
Conference Innovation

관리자

주최자

참석자

LOGIN


관리자 아이디

관리자 패스워드

로그인

로그인 관련 문의 : 1566-2255

### 주최자 ver.



Tele together  
Conference Innovation

관리자

주최자

참석자

LOGIN

사용자 이름 (임의입력)

주최자 아이디

주최자 비밀번호


로그인

자주 쓰는  
번호로 받기

내 폰으로  
걸기

로그인 관련 문의 : 1566-2255

### 참석자 ver.



Tele together  
Conference Innovation

관리자

주최자

참석자

LOGIN

사용자 이름

참석자 비밀번호

개인비밀번호(개인비밀번호 입력은 보안회의만 필요합니다.)

회의 등록

로그인

로그인 관련 문의 : 1566-2255

- END -