

电信用户指南



■ 湖北省邮电管理局

DIAN XIN

YONG HU ZHI NAN

■ 湖北人民出版社

电信用户指南

■ 湖北省邮电管理局

■ 湖北人民出版社

江苏工业学院图书馆
藏书章

鄂新登字 01 号
图书在版编目(CIP)数据

电信用户指南/湖北省邮电管理局编.
武汉:湖北人民出版社,1998.
ISBN 7-216-02440-0

- I. 电…
II. 湖…
III. 电信—邮电业务—中国—指南
IV. F62-62

中国版本图书馆 CIP 数据核字(98)第 25427 号

电信用户指南		湖北省邮电管理局 编	
出版:	湖北人民出版社	地址:	武汉市解放大道新育村 33 号
发行:		邮编:	430022
印刷:	枝江市新华印刷厂	经销:	湖北省新华书店
开本:	787 毫米×930 毫米 1/32	印张:	11.5
字数:	197 千字	插页:	4
版次:	1998 年 11 月第 1 版	印次:	1998 年 11 月第 1 次印刷
印数:	1-8 000	定价:	12.00 元
书号:	ISBN 7-216-02440-0/F·421		

《电信用户指南》编辑委员会

总 策 划	梁清章			
顾 问	张文庆			
主 编	赵振宇			
副 主 编	容月林	王雪清		
编写人员	容月林	王雪清	袁胜洪	刘常德
	万书军	黄学源	方 旄	熊自成

编者的话

改革开放以来,电信业迅速发展,电信通信已成为社会政治、经济、文化及人们工作、生活中不可缺少的工具。为了方便电信用户更好地使用电信业务,我们组织编写了《电信用户指南》。

《电信用户指南》结合电信业务的发展,比较全面地介绍了电信业务的类别、功能、使用方法及售后服务等内容。书中所介绍的业务知识和规章制度是以1997年资料为依据,随着时间的推移和电信业务的发展,读者在使用电信业务时,如发现书中所介绍的业务知识、资费标准和规章制度与电信总局所颁发的文件不一致时,一律以电信总局颁发的文件为准。

在编写《电信用户指南》的过程中,我们参考了大量资料,在此,对相关单位和作者表示感谢!

参加《电信用户指南》编写的有:容月林、王雪清、袁胜洪、刘常德、万书军、黄学源、方旻、熊自成。由于水平有限,书中不妥之处,请广大读者批评指正。

编者

一九九八年八月

目 录

第一章 本地电话

一、业务种类	1
二、新装电话	12
三、迁移电话	15
四、拆除电话	17
五、用户改名	17
六、用户租用市内专线	20
七、安装用户交换机、集团电话	20
八、用户在电话线路上复接传真机	22
九、用户在电话线路上复接数据终端	23
十、程控电话新功能	23

第二章 长途电话

一、国内长途直拨电话	42
二、国际长途电话	44
三、台、港、澳地区长途电话	49
四、国内长途区号	50
五、国际直拨通达国家或地区名称及代码	137

六、台、港、澳地区直拨电话号码	145
-----------------------	-----

第三章 移动电话

一、移动电话的基本知识	149
二、移动电话开户	150
三、139(数字机)拨号方法	152
四、138(数字机)拨号方法	153
五、模拟手机拨号方法	154
六、漫游	155
七、号码显示与按键使用	156
八、移动电话改名、过户、改号	178
九、移动电话报失、报停、重开	179
十、补机、补卡、换机	180
十一、租机、租号	181
十二、旧机换新机	184
十三、模拟(或数字)机改数字(或模拟)机	185
十四、移动电话使用注意事项	186
十五、手机电池的使用	190
十六、常见手机性能、价格参考表	193

第四章 无线寻呼

一、开户	195
二、漫游	195
三、人工寻呼	197
四、自动寻呼	199

五、改名、过户、改号	199
六、挂失、留号、重开	200
七、租机、带机入网	201
八、补机、换机	203
九、特殊服务项目	204
十、注意事项	204
十一、保修及维修	205

第五章 数据通信业务

一、中国公用数字数据网(CHINADDN)	208
二、中国公用分组交换数据网(CHINAPAC)	216
三、中国公用电子信箱业务(CHINAMAIL)	224
四、可视图文	230
五、传真存储转发	237
六、综合业务数字网(ISDN)	241
七、电子数据交换(EDI)	246
八、会议电视	248
九、礼仪电报	251

第六章 CHINANET 和中国公众多媒体通信网

一、中国的 Internet——Chinanet	260
二、中国公众多媒体通信网	287
三、浏览器安装	288

四、NETSCAPE 的基本使用	290
五、INTERNET EXPLORER 使用指南	298
六、E-Mail 的设置及使用	302
七、有关问题	306

第七章 其他电信业务

一、磁卡电话业务	308
二、IC 卡公用电话	310
三、201 电话卡业务	312
四、200 电话卡业务	314
五、300 电话卡业务	317
六、108 业务	322
七、800 业务	324
八、电话信息服务业务	327
九、电话语音信箱业务	331

第八章 电信服务

一、公益特服号	334
二、普通电话障碍申报	334
三、移动电话障碍申台	334
四、数据通信障碍申台	335
五、本地电话查号	335
六、长途电话查号	335
七、话费查询	336
八、业务受理	339

九、用户投诉	341
十、世界主要城市时差	342
十一、电话机上常见的英文标记、符号及其用途	344
十二、站点导航	350

第一章 本地电话

一、业务种类

本地电话按照用户装用的设备和市话局提供的服务项目分为若干业务种类。即：普通电话(正机)、电话副机及附件、无绳电话、用户交换机、集团电话、分机、中继线、专线、临时电话及临时专线、公用电话、用户终端复用设备、租杆挂线、代维设备、程控电话服务项目、移机、改名、过户、代办工程和选号等。

(一)普通电话

普通电话(正机)，是指一个用户单独使用并占有一个独立的电话号码的电话。

根据电话装设位置的不同，普通电话用户种类分为甲、乙两种。甲种用户指电话安装在个人住宅的市话用户。乙种用户是指甲种用户规定范围以外的所有用户。电话安装在单位集体宿舍内，供职工和家属共同使用的，应按乙种用户处理；有些用户的住宅兼作办公或业务生产经营的，其安装的电话也应按乙种用户处理。

(二)电话副机及附件

电话副机及附件是指在正机之外加装的话机和分铃、电子开关、答录机等设备。在电话正机线路上加装副机和附件应遵守以下规定：

每一部电话机上只能加一部副机；电话正机只能装设一个分铃，但分铃和副机可以并设。用户加装副机应向市话局提出，由局方派人安装。用户正机上已装有复用设备的，不能再装副机。电话副机仅限同一用户装设在同一宅内(院内)使用，正、副机之间的线路长度一般不得超过 100 米。电话副机一般应安装扳闸(包括电子开关)，但正、副机在同一房间的，可以不装扳闸。副机安装扳闸的，扳闸应装在正机线路上，受正机控制，同时正、副机之间应装设通知信号装置。电话附件(分铃、听筒、插扑)仅限同一用户装设在同一宅内使用，正机与附件之间的线路长度一般不得超过 100 米。一副插扑是指一个插头和两个插座。对于个别单位(如交通岗亭、公用电话等)因特殊需要只装设一个插座的必须在插座上加装分铃设备，以防止话机取走后造成话机线路开路，影响测试维护工作的正常进行。一部普通电话只能装设一副插扑，电话正、副机上不能同时装用，市话局对安装插扑应适当控制，以免安装插扑数量过多而影响维护质量。

(三)无绳电话

无绳自动电话机是一种新型的电话终端设备。它由一部主机或多部无绳机组成。主机加装在普通电话(正机)的线路上。有的无绳电话主机本身具有普通电话机的功能,可以做普通电话机使用。

无绳电话属于无线电通信设备,电信营业工作人员在受理用户此项业务时,要遵守的规定是:用户登记安装的无绳电话机,必须是符合国家有关规定,经邮电部批准具有邮电部颁发的进网标志的设备。用户不得私自在普通电话机上加装无绳电话机。用户在普通电话上加装无绳电话机,按照加装电话副机有关规定办理。

(四)用户交换机、集团电话、分机及中继线

用户交换机、集团电话是指一个用户装设的交换设备,供内部互相通话,并通过中继线经市话交换机与市内其他用户的通信设备。分机是指连接在用户交换设备上的话机。中继线是指连接用户交换机、集团电话(含具有交换功能的电话连接器)、无线寻呼台、移动电话交换机等与市话交换机的电话线路。

用户交换机是市话通信网的重要组成部分,也是长途电话通信的始端和终端。各局要做好用户交换机的业务管理和技术管理工作,提高机线设备的维护质量和通信质量,确保全程全网通信畅通。

对用户交换机的业务技术管理,应按照市内电话的技术要求和有关规定进行管理,具体达到下列要求:

1. 用户交换机机线设备的质量和各项通信质量指标必须达到规定要求:新安装的用户交换机设备(包括交换机、电源、线路设备等)的工艺质量和技术标准、施工质量等必须符合要求;用户交换机中继线的配备须达到规定标准,原有的用户交换机中继线配备不足的,应采取有效措施尽快解决,新安装的用户交换中继线必须按规定标准配足。

2. 用户交换机单位的机线、话务人员必须按邮电部规定标准配备。生产人员的业务技术水平应达到“应知应会”的要求,应能胜任本岗位的工作并持有业务主管部门考核发放的合格证。用户交换机生产人员要做到相对稳定。

3. 用户交换机单位必须根据市话局要求和实际需要,建立健全各项规章制度和原始记录,并定期进行核对检查,保证资料准确齐全。用户交换机的技术维护工作必须按市话局要求进行,要落实考核指标,对维护质量市话局要加强监督检查。用户交换机的话务操作处理应按照《人工电话值机操作法》的要求办理。

4. 用户交换机的分机网络必须符合邮电部的有关规定。

5. 各局应积极创造条件,为用户交换机单位代

维机线设备,代维质量要达到规定标准,要加强代维质量的监督检查。

局方代维人员的技术水平必须达到规定标准。

6. 用户交换机管理机构要制定用户交换机的管理制度,建立齐全的用户交换机管理资料,并根据变化及时增、删、改,确保资料准确。要根据实际需要,制定用户交换机统计报表,由用户交换机单位定期上报。

7. 用户要求新装、扩容用户交换机或增加用户交换机中继线,统一由市话营业部门负责受理。营业部门受理用户登记后,应及时通知用户交换机管理部门办理。有关初装费、工程费等,均应由营业部门收取。

8. 用户要求新装、扩容用户交换机,市话局应主动帮助和指导用户确定最佳入网方式,已经程控化的地区,可采用技术先进、质量优良,又能节省运行费用的市话程控模块局或虚拟局等方式入网。各局对此类用户内部之间的通信应给予适当优惠。

(五)专 线

用户租用市话线路用于传递话音或非话信息的,称为专线。用户需要租用专线,应书面向市话局提出要求,说明用途和使用要求,并填写登记卡。如果用于传递非话信息的(如电传、传真、数据信号等),须将有关技术资料送交市话局核准后方可办

真。

委托代办公用电话,均由代办户提出书面申请,经局方审核同意,双方签订协议后由局方发给“公用电话代办证”才能办理。安装代办公用电话要收取一定比例的初装费或押金,免收基本月租费。初装费收取具体比例由各局根据实际情况确定。公用电话的话机、计费器等设备由市话局统一提供,费用由代办户承担,设备产权归代办户。如停办公用电话,可转为普通电话,但必须向局方交付初装费差额。

(八)用户终端复用设备和租杆挂线及代维设备

用户终端复用设备是指在用户普通电话(正机)线路上加装的三类传真机、数据终端等设备。用户要求在普通电话的话机线路上加装数据终端机、三类传真机等须事先向市话局书面登记,说明所需加装设备的程式、用途并提供有关技术资料,经市话局同意后方可办理。用户不得私自在电话设备上加装任何复用设备。加装在普通电话机上的数据终端机,其传输率必须在 200 比特及以上,传输速率低于 200 比特的数据终端机不能加装在普通电话机上使用,市话局可向用户提供专线解决。用户加装的各类复用设备,由用户自备,也可由市话局提供,费用由用户负担,产权归用户。复用设备一般由用户自行维护管理,如用户要求市话局代为维护的,经局方同意,可以办理。