

* Afhankelijk van de instellingen van uw MiCollab AM systeem zijn deze opdrachten mogelijk niet beschikbaar. Raadpleeg uw systeembeheerder voor aanvullende informatie.

Hoofdmenu

Nieuwe berichten
beluisteren

1

Een bericht
opnemen en
verzenden

2

Opgeslagen
berichten
beluisterent

5

Geselecteerde
berichten
beluisteren

6

Verwijderde
berichten
beluisterent

7

PhoneManager™

Gebruikersopties
instellen

3

Ordering van berichten*

Gesproken berichten	1
Faxberichten	2
E-mailberichten	3
Berichten van externe bellers	4
Berichten van een specifieke postbus	5
Alle berichten	9

Opties voor beluisteren

Pauze	1
Vooruitspoelen	2
Vijf seconden terugspoelen	3
Verwijderen	4
Opslaan	5
Controleren	6
Verder gaan naar volgend bericht	7
Beantwoorden	8
Vijf seconden vooruitspoelen	9
Info/groepsopaties	0
Afsluiten/annuleren	*
Help	#

Opties voor pauze

Doorgaan met beluisteren	1
Taal wijzigen*	3
Snelheid vermeerderen Bladwijzer	4
instellen	5
Snelheid verminderen	7
Hervatten vanaf bladwijzer	8

Info/groepsopaties

Berichtinformatie	0
Bericht selecteren	1
Selectie annuleren	2
Alle berichten selecteren	7
Alle selecties annuleren	8

Opties voor beantwoorden

Postbus selecteren	1
Opnemen	2
Doorschakelen naar toestel	3
Doorschakelen naar nummer	4
Allen beantwoorden*	5

Bericht opnemen

Voer mailboxnummer in
Telefoonlijst openen #

Opnameopties

Starten / Pauzeren of doorgaan	2
Vijf seconden terugspoelen	3
Negeren en opnieuw beginnen	4
Bericht verzenden	5
Controleren	6
Vijf seconden vooruitspoelen	9
Routeringsopaties instellen	0
Annuleer bericht	*
Help	#

Opties voor routing

Afleveren in de toekomst	1
Status Spoed instellen	2
Doorsturen beperken	3
Een ontvangstbevestiging vragen	5
Terugbelnummer achterlaten	8

Geselecteerde berichten beheren

Beluisteren	1
Groep doorsturen	2
Groep verwijderen	4
Groep opslaan	5

Ga naar
'Ordering
van
berichten'

Berichtsopties

Een naam opnemen voor een gesponsorde postbus	2
Een persoonlijke distributielijst wijzigen	3
Berichten doorsturen wijzigen	4
Ordering van berichtpresentatie wijzigen	5
Envelopinstellingen wijzigen	6

Persoonlijke opties

Berichtmelding wijzigen*	1
Dagelijkse herinnering berichten wijzigen*	2
Persoonlijke begroeting opnemen	3
Beveiligingscode wijzigen	4
Uw naam opnemen	5
Een aankondiging opnemen voor een postbus die u sponsort	6
Taalselectie wijzigen*	7
SMS-melding wijzigen*	8

Gebruikersopties (PhoneManager™)

Persoonlijke opties	1
Berichtsopties	2
Opties voor automatische bediening	3
Uw standaardbegroeting opnemen	4
Begroeting bij bezet opnemen*	5
Begroeting bij langdurige afwezigheid opnemen*	6

Opties voor automatische bediening

Filteren van oproepen wijzigen*	1
Oproepblokkering wijzigen*	2
Toestelspecifieke verwerking wijzigen*	3
Verwerking doorgeschakelde oproep Wijzigen*	4

Persoonlijk groeten

Begroeting bij bezet*	1
Standaardbegroeting	2
Begroeting bij langdurige afwezigheid*	3
Beschikbaarheidsgroet*	4

† Toetsen 5 & 7 gaan naar 'Ordering van berichten' (zelfde als toets 1).

Welkom!

Het Unified Messaging-systeem van MiCollab Advanced Messaging (MiCollab AM) is ontworpen zodat u altijd met hetzelfde gemak toegang hebt tot uw gesproken berichten, faxberichten en e-mailberichten, ongeacht of u achter uw bureau zit of via de telefoon belt.



Voordat u begint

Voor het instellen van MiCollab AM krijgt u onderstaande informatie van uw systeembeheerder.

Intern nummer voor MiCollab AM: _____

Extern nummer voor MiCollab AM: _____

Nummer van uw abonneepostbus: _____

Uw systeembeheerder kan u ook een standaard beveiligingscode geven die u dient te gebruiken wanneer u zich de eerste keer aanmeldt bij MiCollab AM.

Toegang tot uw postbus

Volg de volgende eenvoudige stappen om te beginnen met het gebruik van MiCollab AM.

1. Bel het interne of externe nummer dat uw beheerder u heeft gegeven om uw MiCollab AM systeem te kunnen bereiken.
2. Indien nodig, op de toets voor het activeren van een abonnee log op. (Default = #)
3. Voer het nummer van uw abonneepostbus in wanneer u dat wordt gevraagd.
4. Voer een beveiligingscode in (of de standaardcode, indien de beheerder deze aan u heeft gegeven).

Het uitvoeren van veelvoorkomende taken

Algemene taken uitvoeren Lees verder indien u op zoek bent naar een snelle tip over het uitvoeren van een specifieke taak.

* Afhankelijk van de instellingen van uw MiCollab AM systeem zijn deze opdrachten mogelijk niet beschikbaar. Raadpleeg uw systeembeheerder voor aanvullende informatie.

Aan de slag

Gewenste actie...	Vervolgens invoeren...
Nieuw berichten beluisteren	1
Een bericht opnemen voor een andere abonnee	2
Opgeslagen berichten beluisteren	5
De geselecteerde berichten controleren, doorsturen, verwijderen of opslaan	6
Berichten beluisteren en berichten herstellen die u hebt gemarkeerd om te worden verwijderd (alleen in deze sessie)	7

Uw postbus instellen

Gewenste actie...	Vervolgens invoeren...
Uw naam wijzigen	3 1 5
Uw wachtwoord wijzigen	3 1 4
Uw standaardbegroeting wijzigen	3 4 of 3 1 3 2
Begroeting bij bezet opnemen*	3 5 of 3 1 3 1
Begroeting bij langdurige afwezigheid opnemen*	3 6 of 3 1 3 3
Berichten automatisch doorsturen instellen	3 2 4
Ordering van berichtpresentatie instellen	3 2 5
Directe berichtmelding instellen*	3 1 1

Terwijl u een bericht beluistert

Gewenste actie...	Vervolgens invoeren...
Afspeelsnelheid verhogen	1 4
Afspeelsnelheid verlagen	1 7
Vijf seconden achteruit overslaan	3
Verder gaan naar volgend bericht	7
Beantwoorden	8
Vijf seconden vooruit overslaan	9

Na het opnemen van een bericht

Gewenste actie...	Vervolgens invoeren...
Afleveren in de toekomst vragen	0 1
Het bericht als spoedbericht markeren	0 2
Het doorsturen van het bericht beperken	0 3
Een fax bijvoegen	0 4
Een bevestiging voor retourontvangst vragen	0 5
Een nummer achterlaten waarop u bereikbaar bent	0 8