

MiCollab AM Scheda di riferimento rapido



* I comandi saranno disponibili in base alla configurazione del sistema MiCollab AM. Contattare l'amministratore sistema per ulteriori informazioni.

Menu Principale

Ascolta nuovi messaggi

1

Registra e invia un messaggio

2

Ascolta messaggi salvati†

5

Ascolta messaggi selezionati

6

Ascolta messaggi eliminati†

7

† I tasti **5** & **7** consentono di passare a 'Ordinamento messaggi' (come il tasto **1**).

PhoneManager™

Imposta opzioni utente

3

Ordinamento messaggi

Messaggi vocali 1
Messaggi fax 2
Messaggi di posta elettronica 3
Messaggi da chiamanti esterni 4
Messaggi da una casella postale specifica 5
Tutti i messaggi 9

Opzioni di ascolto

Pausa 1
Inoltra 2
Indietro di cinque secondi 3
Elimina 4
Salva 5
Rivedi 6
Passa al messaggio successivo 7
Rispondi 8
Avanti di cinque secondi 9
Informazioni/opzioni di gruppo 0

Opzioni di pausa

Continua l'ascolto 1
Cambia lingua 3
Aumenta velocità 4
Imposta segnalibro 5
Diminuisci velocità 7
Riprendi da segnalibro 8

Opzioni di risposta

Seleziona casella postale 1
Registra 2
Trasferisci a interno 3
Trasferisci a numero 4

Informazioni/opzioni di gruppo

Informazioni sul messaggio 0
Seleziona messaggio 1
Annulla la selezione 2
Seleziona tutti i messaggi 7
Annulla tutte le selezioni 8

Registrazione del messaggio

Registra il messaggio

Opzioni di registrazione

Approva per l'invio #
Pausa o continua 2
Indietro di cinque secondi 3
Scarta e inizia di nuovo 4
Rivedi 6
Avanti di cinque secondi 9
Imposta opzioni di instradamento 0
Annulla messaggio *

Opzioni di instradamento

Recapito futuro 1
Imposta stato urgente 2
Limita inoltra 3
Aggiungi un fax 4
Richiedi una ricevuta 5
Lascia un numero da richiamare 8
Torna alla registrazione opzioni *

Indirizzamento messaggio

Immettere un numero di casella postale
Rubrica 9
Rimuovi ultimo numero immesso *
Annulla messaggio **
Invia messaggio #

Gestione di messaggi selezionati

Ascolta 1
Inoltra gruppo 2
Elimina gruppo 4
Salva gruppo 5

Vai a
'Ordinamento messaggi'

Opzioni di messaggistica

Registra un nome per una casella postale sponsorizzata 2
Cambia un elenco di distribuzione personale 3
Cambia inoltra messaggi 4
Cambia ordinamento presentazioni messaggi 5
Cambia impostazioni buste messaggi 6

Opzioni personali

Cambia notifica messaggi* 1
Cambia promemoria messaggi quotidiani* 2
Registra messaggio di saluto personale 3
Cambia codice protezione 4
Registra il nome 5
Registra un annuncio per una casella postale sponsorizzata* 6
Cambia selezione della lingua* 8

Opzioni utente (PhoneManager™)

Opzioni personali 1
Opzioni di messaggistica 2
Opzioni supervisore automatizzato 3
Registra messaggio di saluto standard 4
Registra messaggio di occupato* 5
Registra messaggio di fuori sede* 6

Opzioni supervisore automatizzato

Cambia filtro chiamate* 1
Cambia blocco chiamate* 2
Cambia ESP (Extension Specific Processing)* 3
Cambia elaboratore chiamate trasferite* 4

Messaggio di saluto personale

Messaggio di occupato* 1
Messaggio di saluto 2
Messaggio di fuori sede* 3
Un messaggio di disponibilità* 4

Benvenuti!

Il nuovo sistema di Desktop Unified Messaging MiCollab Advanced Messaging (MiCollab AM) in uso nell'organizzazione è progettato per fornire un unico accesso conveniente ai messaggi vocali, fax e di posta elettronica sia dalla scrivania che da un telefono.



Prima di iniziare

Per configurare MiCollab AM, l'amministratore sistema fornirà le seguenti informazioni.

Numero interno MiCollab AM: _____

Numero esterno MiCollab AM: _____

Numero della casella postale abbonato: _____

L'amministratore sistema può inoltre fornire un codice protezione predefinito da utilizzare quando si accede a MiCollab AM per la prima volta.

Zugriff auf Ihre Teilnehmer-Infobox

Seguire questi semplici passaggi per iniziare ad utilizzare MiCollab AM.

1. Chiamare il numero interno o esterno fornito dall'amministratore per raggiungere il sistema MiCollab AM.
2. Se necessario, premere il tasto per l'attivazione di un accesso utente (default = #).
3. Se richiesto, digitare il numero della casella postale abbonato.
4. Digitare un codice protezione o il codice predefinito, se fornito dall'amministratore.

Esecuzione di attività comuni

Le seguenti informazioni forniscono suggerimenti rapidi per eseguire determinate azioni.

* I comandi saranno disponibili in base alla configurazione del sistema MiCollab AM. Contattare l'amministratore sistema per ulteriori informazioni.

Manuale introduttivo

Per...	Immettere...
Ascoltare nuovi messaggi	1
Registrare un messaggio per un altro abbonato	2
Ascoltare messaggi salvati	5
Rivedere, inoltrare, eliminare o salvare messaggi selezionati	6
Ascoltare e recuperare messaggi contrassegnati per l'eliminazione (solo nella sessione corrente)	7

Configurazione della casella postale

Per...	Immettere...
Cambiare la registrazione del nome	3 1 5
Cambiare la password	3 1 4
Cambiare il messaggio di saluto standard	3 4 0 3 1 3 2
Cambiare il messaggio di occupato*	3 5 0 3 1 3 1
Cambiare il messaggio di fuori sede*	3 6 0 3 1 3 3
Impostare l'inoltro automatico dei messaggi	3 2 4
Impostare l'ordinamento di presentazione dei messaggi	3 2 5
Impostare la notifica messaggio immediato*	3 1 1

Durante l'ascolto di un messaggio

Per...	Immettere...
Aumentare la velocità di riproduzione	1 4
Diminuire la velocità di riproduzione	1 7
Andare avanti di cinque secondi	9
Andare indietro di cinque secondi	3
Passare al messaggio successivo	7

Dopo la registrazione di un messaggio

Per...	Immettere...
Richiedere un recapito futuro	0 1
Contrassegnare un messaggio come urgente	0 2
Limitare l'inoltro del messaggio	0 3
Aggiungere un fax	0 4
Richiedere una ricevuta di ritorno	0 5
Lasciare un numero dove è possibile essere contattati	0 8