

Escuchará...

Su saludo corporativo
"Por favor diga su nombre o digite su ID de usuario."
"Por favor diga o marque su clave de acceso."

Deberá decir...

"Entrar al sistema"
Nombre o número de buzón
Código de seguridad

Deberá pulsar...

Número de buzón
Código de seguridad

"¿Que desea hacer?"

*En función de la configuración del sistema MiCollab AM, es posible que estos comandos no estén disponibles. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador del sistema.

Llamadas

Realizar una llamada

Llamadas internas

"Hablar <Empleado>"
"Hablar y Grabar <Empleado>"
"Localizar <Empleado>"
"Localizar y Empleado <Empleado>"

Llamadas al exterior

"Llamar <Nombre de contacto>"
"Llamar y Grabar <Nombre de contacto>"
"Actualizar mis Contactos"
"Obtener informacion de contacto para..."
...<Nombre de contacto>"
"Marcar <Número de teléfono>"
"Marcar y Grabar <Número de teléfono>"

[Nota] Cuando realice una MARCACIÓN por voz, asegúrese de decir "CERO" para marcar todos los ceros. (Por ejemplo, para marcar el 853-0000, diría: "Marcar ocho, cinco, tres, cero, cero, cero".)

Filtrado de llamadas

"Aceptar llamada"
"Rechazar llamada"
"Aceptar y grabar"
"Dar acuse de recibo"
"Revisar llamada"
"Transferir llamada"

Transferencia de llamadas

Transferencia de llamadas
"Transferir llamadas"
* # "Transferir llamada
Ext. al buzón de voz"

Gestión de llamadas

1 Cambiar a DTMF

Puede realizar más de una llamada al mismo tiempo. Puede decir cualquiera de estos comandos durante una llamada:

"MiCollab, Retener la llamada"
"MiCollab, Siguierte llamada"
"MiCollab, Menú principal"

Puede decir cualquiera de estos comandos mientras mantiene todas las llamadas activas en espera:

"Recuperar llamada retenida"

En el menú principal también dispone de dos opciones para controlar la sesión:

"Pausar la sesion"
"Reanudar la sesion"

Mensajes

Gestión de mensajes

¿Qué desea hacer con este mensaje?

7 "Siguierte mensaje"
5 "Marcar como leído"
4 "Borrar mensaje"
"Devolver la llamada" **Voz**
"Devolver la llamada y grabar" **Voz**
"Reenviar mensaje"
8 "Responder al mensaje" **Voz** **Email**
"Responder con texto" **Voz** **Email**
"Reenviar con texto"
"Revisar mensaje"
"Obtener informacion del mensaje"
"Obtener número teléfono" **Voz**
"Mensaje previo"
"Primer mensaje"
"Saltar hacia adelante <#> mensajes"
"Saltar hacia atras <#> mensaje"
"Agregar el remitente" **Email**
"Ayuda"
"Menú principal"

Control de reproducción

"Rebobinar"
"Adelantar"
"Vista previa de mensaje"

Creación de mensajes

"Enviar un mensaje"
"Enviar un mensaje urgente"
"Crear un correo"

Controles de velocidad de mensajes

"Aumentar velocidad"
"Disminuir velocidad"
"Velocidad más baja"
"Velocidad más alta"
"Velocidad normal"

Comprobación de mensajes

Comprobación de mensajes

"Comprobar mensajes"

Mensajes urgentes (todos los tipos)

"Escuchar mensajes urgente"
"Escuchar mensajes leído urgentes"
"Escuchar mensajes "
"Escuchar mensajes leído"

Mensajes de voz

"Escuchar mensajes de voz"
"Escuchar mensajes de vox leídos"

Mensajes de correo electrónico

"Escuchar mensajes de correo electrónico"
"Escuchar mensajes de correo electrónico leído"

Mensajes de fax

"Escuchar faxes"
"Escuchar faxes leído"

Informes de llamadas perdidas

"Escuchar llamadas perdidas"
"Escuchar llamadas perdidas leídos"

Acuses de recibo

"Revisar mis acuses de recibo"
"Revisar mis acuses de recibo leídos"

Del remitente

"Obtener <Prioridad>/<Estado>/...
...<Tipo> Mensajes de <Remitente>"
Prioridad = "Urgente" o "Normal"
Estado = "Leído" o "Sin Leer"
Tipo = "Voz", "Fax", "Correo Electrónico", "Solicitudes de Reunión" o "Todas"
Remitente = "Suscriptor" o "Contacto"

* Predeterminado

Gerente

Configuración de buzón

"Saludos Crítica"
"Cambiar..."
...el nombre"
...mis saludo"
...saludo de disponibilidad"
...mi Clave de acceso"
...saludo de ausencia"
...revisar configuración"

Gestión de disponibilidad

"Disponibilidad"
"Disponibilidad normal"
"Disponibilidad <Estado de disponibilidad>"
"Disponibilidad <Estado de disponibilidad>..."
...hasta <fecha/hora>"

Gestión de la sesión

"Ayuda"
"Categorías de ayuda"
"Pausar la sesion"
"Reanudar la sesion"
* * "Adiós"
"Terminar"

Controles de movilidad

"Activar/DESactivar..."
...no molestar"
...saludo de ausencia"
...llamada en espera"
...el registro de llamadas perdidas"
...el anuncio de llamadas"
...mi disponibilidad"

Gestión del calendario

"Crear una cita"
"Revisar mis citas"
"Revisar solicitudes de reunión"
"Revisar respuestas de reunión"
"Revisar mis citas para..."
...hoy"
...mañana"
...ayer"
...<Fecha específica>
("15 de febrero", "1 de marzo de 2009")
...<Día de la semana>
("Este jueves", "Martes")
...próximo <Día de la semana>
("Próximo viernes")