

# MiCollab AM Tarjeta de referencia rápida *Original TUI*



*\*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.*

## Menú Principal

Escuchar los mensajes nuevos **1**

Grabar y enviar un mensaje **2**

Escuchar los mensajes guardados† **5**

Escuchar los mensajes seleccionados **6**

Escuchar los mensajes eliminados† **7**

† Las teclas **5** y **7** permiten acceder a 'Ordenación de mensajes' (igual que la tecla **1**).

## PhoneManager™

Establecer las opciones de usuario **3**

### Ordenación de mensajes\*

Mensajes de voz	1
Mensajes de fax	2
Mensajes de correo electrónico	3
Mensajes de las personas que llaman del exterior	4
Mensajes procedentes de un buzón determinado	5
Todos los mensajes	9

### Opciones de escucha

Pausa	1
Reenviar	2
Retroceder cinco segundos	3
Eliminar	4
Guardar	5
Revisar	6
Pasar al mensaje siguiente	7
Responder	8
Avanzar cinco segundos	9
Información/opciones de grupo	0
Salir/cancelar	*
Ayuda	#

### Opciones de pausa

Continuar escuchando	1
Cambiar el idioma	3
Aumentar la velocidad	4
Establecer una marca	5
Disminuir la velocidad	7
Reanudar desde la marca*	8

### Opciones de respuesta

Seleccionar buzón	1
Grabar	2
Pasar a extensión	3
Pasar a número	4
Responder a todos*	5

### Información/opciones de grupo

Información de mensaje	0
Seleccionar mensaje	1
Cancelar selección	2
Seleccionar todos los mensajes	7
Cancelar todas las selecciones	8

### Grabación del mensaje

Introducir número de buzón	
Directorio de acceso	#

### Opciones de grabación

Iniciar/Poner en pausa o continuar	2
Retroceder cinco segundos	3
Eliminar e iniciar de nuevo	4
Enviar mensaje	5
Revisar	6
Avanzar cinco segundos	9
Establecer opciones de encaminamiento	0
Cancelar mensaje	*
Ayuda	#

### Opciones de enrutamiento

Entrega en el futuro	1
Establecer condición urgente	2
Limitar el reenvío	3
Solicitar acuse de recibo	5
Dejar número de devolución de llamada	8

### Administrar los mensajes seleccionados

Escuchar	1
Reenviar grupo	2
Eliminar grupo	4
Guardar grupo	5

Ir a  
'Ordenación de mensajes'

### Opciones de mensajería

Grabar un nombre para un buzón patrocinado	2
Cambiar una lista de distribución personal	3
Cambiar reenvío de mensajes	4
Cambiar orden de presentación de mensajes	5
Cambiar configuración del orden de detalles en el mensaje	6

### Opciones Personales

Cambiar notificación de mensajes*	1
Cambiar recordatorio diario de mensajes*	2
Grabar saludo personal	3
Cambiar código de seguridad	4
Grabar nombre	5
Grabar un anuncio para un buzón que patrocina*	6
Cambiar selección de idioma	7
Cambiar notificación de SMS*	8

### Opciones de usuario (PhoneManager™)

Opciones personales	1
Opciones de mensajería	2
Opciones de operadora automática	3
Grabar saludo estándar	4
Grabar el saludo de ocupado*	5
Grabar el saludo de ausencia*	6

### Opciones de operadora automática

Cambiar sistema de llamadas selectivas*	1
Cambiar bloqueo de llamadas*	2
Cambiar procesamiento específico de la extensión*	3
Cambiar procesamiento de llamadas desviadas*	4

### Saludo personal

Saludo de ocupado*	1
Saludo estándar	2
Saludo de ausencia*	3
Saludo de disponibilidad*	4

## Bienvenido!

El nuevo sistema de mensajería unificada MiCollab Advanced Messaging (MiCollab AM) de la organización está diseñado para proporcionarle un adecuado acceso a los mensajes de voz, correo electrónico y faxes cuando se encuentre en el escritorio o hablando por teléfono.



## Antes de comenzar

Para configurar MiCollab AM, el administrador del sistema le proporcionará la siguiente información.

Número interno de MiCollab AM: \_\_\_\_\_

Número externo de MiCollab AM: \_\_\_\_\_

Número de buzón del abonado: \_\_\_\_\_

Es posible que el administrador del sistema también le proporcione un código de seguridad predeterminado para que utilice cuando inicie sesión por primera vez en MiCollab AM.

## Acceso a su buzón

Siga estos pasos para comenzar a utilizar MiCollab AM.

1. Marque el número interno o externo que le ha proporcionado el administrador para llamar al sistema MiCollab AM.
2. Si es necesario, pulse la tecla para activar un inicio de sesión de usuario (por defecto = #).
3. Si se le solicita, introduzca el número de buzón del abonado.
4. Introduzca un código de seguridad, o el código predeterminado, si se lo ha proporcionado el administrador.

## Cómo realizar tareas habituales

Si busca un consejo rápido sobre cómo realizar una tarea específica, siga leyendo.

\*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

### Empezando

Si desea... Introduzca...

Escuchar mensajes nuevos	1
Grabar un mensaje para otro abonado	2
Escuchar mensajes guardados	5
Revisar, reenviar, eliminar o guardar los mensajes seleccionados	6
Escuchar y recuperar los mensajes marcados para que se eliminen (sólo en esta sesión)	7

### Configuración del buzón

Si desea... Introduzca...

Cambiar grabación de nombre	3 1 5
Cambiar contraseña	3 1 4
Cambiar el saludo estándar	3 4 eller 3 1 3 2
Cambiar saludo de ocupado*	3 5 eller 3 1 3 1
Cambiar saludo de ausencia*	3 6 eller 3 1 3 3
Establecer reenvío automático de mensajes	3 2 4
Establecer orden de presentación de mensajes	3 2 5
Establecer notificación inmediata de mensajes*	3 1 1

### Mientras escucha un mensaje

Si desea... Introduzca...

Aumentar la velocidad de reproducción	1 4
Disminuir la velocidad de reproducción	1 7
Retroceder cinco segundos	3
Pasar al mensaje siguiente	7
Responder	8
Avanzar cinco segundos	9

### Después de grabar un mensaje

Si desea... Introduzca...

Solicitar entrega en el futuro	0 1
Marcar el mensaje como urgente	0 2
Restringir reenvío del mensaje	0 3
Añadir un fax	0 4
Solicitar acuse de recibo	0 5
Dejar un número dónde puede ser localiado	0 8