

\* 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/groepsopties 0

### Opties voor pauze

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

### Info/groepsopties

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

### Bericht opnemen

*Opnemen uw bericht*

### Opnameopties

- Goedkeuren voor verzenden #
- Pauzeren of doorgaan 2
- Vijf seconden terugspoelen 3
- Negeren en opnieuw beginnen 4
- Controleren 6
- Vijf seconden vooruitspoelen 9
- Routeringsopties instellen 0
- Annuleer bericht \*

### Opties voor routing

- Afleveren in de toekomst 1
- Status Spoed instellen 2
- Doorsturen beperken 3
- Een fax bijvoegen 4
- Een ontvangstbevestiging vragen 5
- Terugbelnummer achterlaten 8
- Teruggaan naar Opname opties \*

### Bericht adresseren

- Een postbusnummer invoeren*
- Adresboek 9
- Het laatst ingevoerde nummer \*
- verwijderen \*\*
- Bericht annuleren* \*\*
- Bericht verzenden* #

### 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 inbelt.



## 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
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