

\* In Abhängigkeit von den Einstellungen Ihres MiCollab AM systems sind diese Befehle gegebenenfalls nicht verfügbar. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Systemadministrator.

## Hauptmenü

Wiedergeben  
neuer  
Nachrichten

1

Aufnehmen und  
Senden einer  
Nachricht

2

Wiedergeben  
gespeicherter  
Nachrichten†

5

Wiedergeben  
ausgewählter  
Nachrichten

6

Wiedergeben  
gelöschter  
Nachrichten†

7

† Mit den Tasten **5** & **7** zur  
'Nachrichtenanordnung'  
(wie bei Taste **1**).

## PhoneManager™

Anwender-  
optionen festlegen

3

### Nachrichtenanordnung

Sprachnachrichten	1
Fax-Nachrichten	2
E-Mail-Nachrichten	3
Nachrichten von externen Anrufern	4
Nachrichten aus einer bestimmten Infobox	5
Alle Nachrichten	9

### Wiedergabeoptionen

Pause	1
Weiterleiten	2
Fünf Sekunden zurückgehen	3
Löschen	4
Speichern	5
Prüfen	6
Zur nächsten Nachricht	7
Antworten	8
Fünf Sekunden vorgehen	9
Info / Gruppe Optionen	0

### Anhalteoptionen

Wiedergabe fortsetzen	1
Sprache ändern	3
Geschwindigkeit erhöhen	4
Lesezeichen definieren	5
Geschwindigkeit verringern	7
Wiedergeben ab Lesezeichent	8

### Antwortoptionen

Infobox auswählen	1
Aufnehmen	2
Übertragen an Telefonnummer	3
Übertragen an Nummer	4
Allen antworten*	5

### Info / Gruppe Optionen

Nachrichteninformation	0
Nachricht wählen	1
Auswahl abbrechen	2
Alle Nachrichten auswählen	7
Alle Auswahloptionen verwerfen	8

### Nachricht aufzeichnen

*Nachricht aufsprechen*

### Aufnahmeoptionen

Senden bestätigen	#
Pause oder Weiter	2
Fünf Sekunden zurückgehen	3
Verwerfen und erneut beginnen	4
Prüfen	6
Fünf Sekunden vorgehen	9
Nachrichtenweiterleitungs- optionen festlegen	0
Nachricht abbrechen	*

### Umleitungsoptionen

Späterer Versand	1
Status „dringend“ definieren	2
Nachrichtenweiterleitung beschränken	3
Fax anhängen	4
Bestätigung anfordern	5
Rückrufnummer angeben	8
Zurück zur Aufnahmeoptionen	*

### Adressierung Nachricht

<i>Infobox-Nummer angeben</i>	
Verzeichnis	9
Letzte eingegebene Zahl entfernen	*
<i>Nachricht abbrechen</i>	**
<i>Nachricht versenden</i>	#

### Ausgewählte Nachrichten verwalten

Wiedergabe	1
Gruppe weiterleiten	2
Gruppe löschen	4
Gruppe speichern	5

Gehe zu  
'**Nachrichten-  
anordnung**'

### Nachrichtenoptionen

Namen für eine von Ihnen verwaltete Infobox aufnehmen	2
Persönliche Verteilerliste ändern	3
Nachrichtenweiterleitung ändern	4
Reihenfolge der Nachrichtendarstellung ändern	5
Umschlagdaten-Einstellungen für Nachrichten ändern	6

### Persönliche Optionen

Benachrichtigung bei Nachrichten ändern*	1
Tägliche Nachrichtenerinnerung ändern*	2
Persönliche Begrüßung aufnehmen	3
Sicherheitscode ändern	4
Eigenen Namen aufnehmen	5
Nachricht für eine selbst verwaltete Infobox aufnehmen*	6
Sprachauswahl ändern	7
SMS-Benachrichtigung ändern*	8

### Anwenderoptionen (PhoneManager™)

Persönliche Optionen	1
Nachrichtenoptionen	2
Automatische Beaufsichtigung optionen	3
Aufnehmen der Standard begrüßung	4
Aufnehmen der Begrüßung bei belegter Leitung*	5
Aufnehmen der Begrüßung bei Abwesenheit*	6

### Automatische Beaufsichtigung Optionen

Anruf filtering ändern*	1
Anrufblockierung ändern*	2
Nummernspezifische Anfrageverarbeitung ändern*	3
Ändern der Verarbeitung umgeleiteter Anrufe*	4

### Persönliche Begrüßung

Begrüßung bei belegter Leitung*	1
Standardbegrüßung	2
Begrüßung bei Abwesenheit*	3
Begrüßungstext bei Verfügbarkeit*	4

## Willkommen!

Das neue MiCollab Advanced Messaging (MiCollab AM) Unified Messaging-System Ihres Unternehmens bietet Ihnen stets denselben bequemen Zugriff auf Sprach-, Fax- und E-Mail-Nachrichten – ob sie an Ihrem Schreibtisch sitzen oder sich telefonisch im Büro melden.



## Vor dem Start

Zur Einrichtung von MiCollab AM stellt Ihnen Ihr Systemadministrator folgende Informationen zur Verfügung.

Ihre interne MiCollab AM-Nummer: \_\_\_\_\_

Ihre externe MiCollab AM-Nummer: \_\_\_\_\_

Ihre Teilnehmer-Infobox-Nummer: \_\_\_\_\_

Unter Umständen bekommen Sie von Ihrem Systemadministrator außerdem einen Standard-Sicherheitscode für den ersten Zugriff auf MiCollab AM.

## Zugriff auf Ihre Teilnehmer-Infobox

Mit einigen einfachen Schritten aktivieren Sie MiCollab AM.

1. Wählen Sie die interne oder externe Nummer, die Ihnen Ihr Systemadministrator zur Einwahl in Ihr MiCollab AM-System zur Verfügung gestellt hat.
2. Falls erforderlich, drücken Sie die Taste zum Auslösen einer Teilnehmeranmeldung (Standard = #).
3. Auf Anfrage geben Sie die Nummer Ihrer Teilnehmer-Infobox ein.
4. Geben Sie einen Sicherheitscode ein (oder den Standard Code, den Ihr Systemadministrator Ihnen gegeben hat).

## Durchführen allgemeiner Aufgaben

Wenn Sie nach einem schnellen Tipp suchen, wie man eine bestimmte Aufgabe erfüllt, hier ist die Liste der Kurzbefehle.

\* In Abhängigkeit von den Einstellungen Ihres MiCollab AM systems sind diese Befehle gegebenenfalls nicht verfügbar. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihren Systemadministrator.

### Einstieg

Wenn Sie wollen ...	Geben Sie dann ...
Neue Nachrichten wiedergeben	<b>1</b>
Eine Nachricht für einen anderen Teilnehmer aufnehmen	<b>2</b>
Gespeicherte Nachrichten wiedergeben	<b>5</b>
Ausgewählte Nachrichten durchgehen, weiterleiten, löschen oder speichern	<b>6</b>
Zum Löschen ausgewählte Nachrichten wiedergeben und wiederherstellen (nur aktuelle Sitzung)	<b>7</b>

### Einrichtung der Infobox

Wenn Sie wollen ...	Geben Sie dann ...
Die Namensaufnahme ändern	<b>3 1 5</b>
Ihr Kennwort ändern	<b>3 1 4</b>
Die Standardbegrüßung ändern	<b>3 4 oder 3 1 3 2</b>
Die Begrüßung bei belegter Leitung ändern*	<b>3 5 oder 3 1 3 1</b>
Ihre Begrüßung bei Abwesenheit ändern*	<b>3 6 oder 3 1 3 3</b>
Die automatische Weiterleitung von Nachrichten einrichten	<b>3 2 4</b>
Die Reihenfolge der Nachrichtendarstellung einrichten	<b>3 2 5</b>
Die sofortige Benachrichtigung bei Nachrichten einrichten*	<b>3 1 1</b>

### Während der Wiedergabe einer Nachricht

Wenn Sie wollen ...	Geben Sie dann ...
Die Wiedergabegeschwindigkeit erhöhen	<b>1 4</b>
Die Wiedergabegeschwindigkeit senken	<b>1 7</b>
Fünf Sekunden vorgehen	<b>9</b>
Fünf Sekunden zurückgehen	<b>3</b>
Zur nächsten Nachricht	<b>7</b>

### Nach der Aufnahme einer Nachricht

Wenn Sie wollen ...	Geben Sie dann ...
Späteren Versand definieren	<b>0 1</b>
Die Nachricht als dringend kennzeichnen	<b>0 2</b>
Die Nachrichtenweiterleitung beschränken	<b>0 3</b>
Ein Fax anhängen	<b>0 4</b>
Eine Empfangsbestätigung anfordern	<b>0 5</b>
Eine Rufnummer hinterlassen, unter der Sie erreichbar sind	<b>0 8</b>