

Escuchará...

Su saludo corporativo
"Diga su nombre o introduzca su ID de usuario."
"Diga o marque su clave de acceso."

Deberá decir...

"Acceder 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

Es posible realizar más de una llamada al mismo tiempo. Diga cualquiera de estos comandos durante una llamada:

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

Diga 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 "Siguiente mensaje"
5 "Guardar mensaje"
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" **Voz Fax**
"Obtener informacion del mensaje"
"Obtener número teléfono"
"Mensaje anterior"
"Primer mensaje"
"Saltar hacia adelante <#> mensajes"
"Saltar hacia atras <#> mensaje"
"Añadir el remitente" **Email**
"Ayuda"
"Menú principal"

Control de reproducción

"Rebobinar"
"Avance rápido"
"Vista previa de mensaje"

Creación de mensajes

"Enviar un mensaje"
"Enviar un mensaje urgente"
"Crear un electrónico con texto"

Controles de velocidad de mensajes

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

Comprobación de mensajes

Comprobación de mensajes

"Comprobar si hay mensajes"

Mensajes urgentes (todos los tipos)

"Obtener mensajes urgente"
"Obtener mensajes guardados/leído..."
...urgentes"
"Obtener mensajes "
"Obtener mensajes guardados/leído"

Mensajes de voz

"Obtener mensajes de voz"
"Obtener mensajes de vox leídos"

Mensajes de correo electrónico

"Obtener mensajes de correo..."
...electrónico"
"Obtener mensajes de correo..."
...electrónico guardados/leídos"

Mensajes de fax

"Obtener faxes"
"Obtener faxes leído"

Informes de llamadas perdidas

"Obtener llamadas perdidas"
"Obtener llamadas perdidas leídos"

Acuses de recibo

"Obtener mis acuses de recibo"
"Obtener llamadas guardadas/..."
...leídos"

Por 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

"Revisar saludos"
"Cambiar..."
...el nombre"
...mi saludos"
...saludo de disponibilidad"
...mi código de seguridad"
...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"
...llamadas perdidas"
...filtrado de llamadas"
...Disponibilidad"

Gestión del calendario

"Crear una cita"
"Revisar mis citas"
"Revisar solicitudes de reunión"
"Revisar respuestas de reunión"
"Revisar calendario 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")