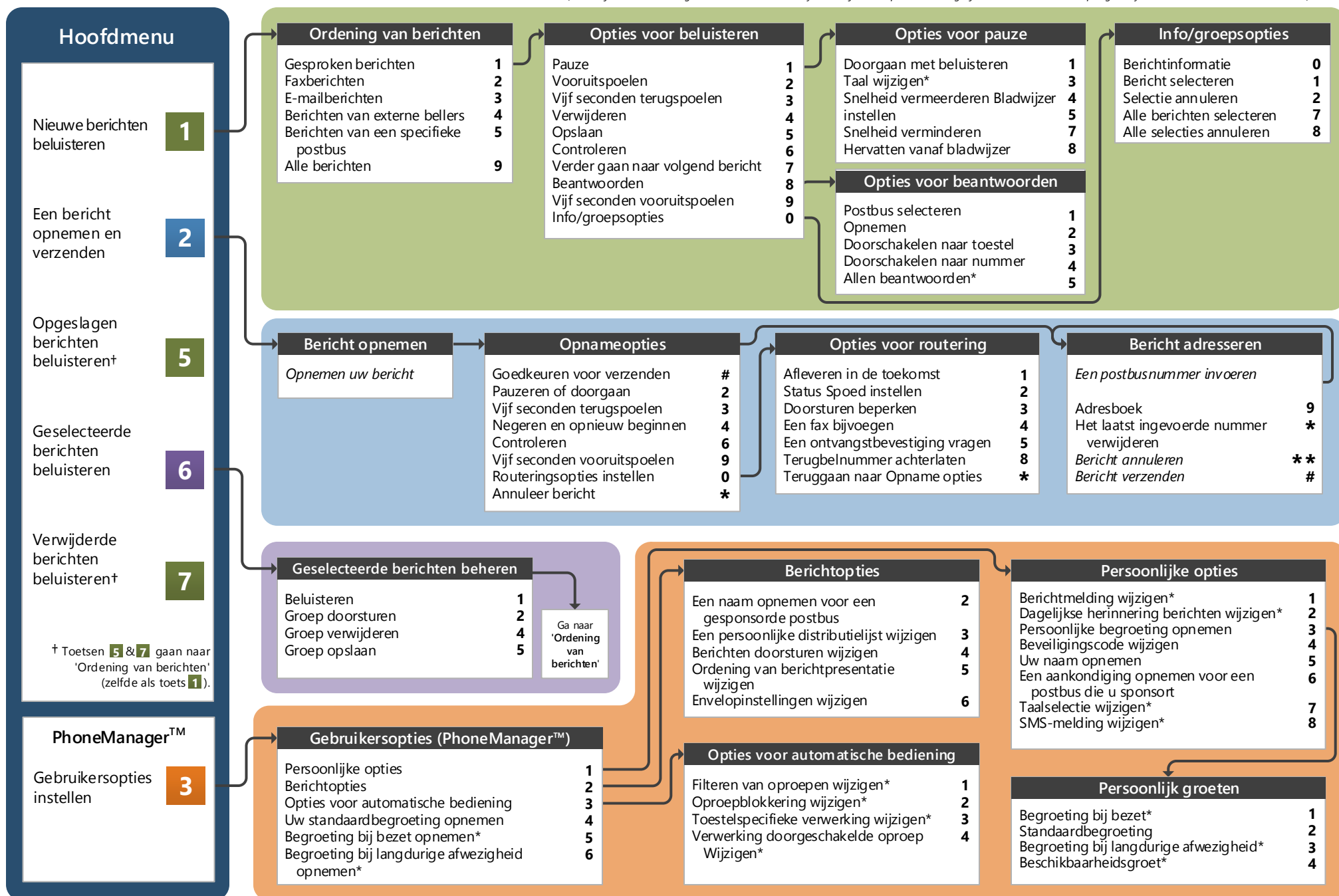


\* Afhankelijk van de instellingen van uw MiCollab AM systeem zijn deze opdrachten mogelijk niet beschikbaar. Raadpleeg uw systeembeheerder voor aanvullende informatie.



## 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 belt.



## 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