

MiCollab AM Carte aide-mémoire Original Autres interfaces utilisateur téléphonique (TUI)

* Selon la configuration de votre système MiCollab AM, il se peut que ces options ne soient pas disponibles. Pour plus d'informations, veuillez consulter votre administrateur système.

Menu Principal

Ecouter les nouveaux messages **1**

Enregistrer et envoyer un message **2**

Ecouter les messages enregistrés† **5**

Ecouter les messages sélectionnés **6**

Ecouter les messages supprimés† **7**

† Les touches **5** & **7** mènent au 'Classement des messages' (Identique à la touche **1**).

PhoneManager™

Définir les options utilisateur **3**

Classement des messages

Messages vocaux	1
Messages télécopiés	2
Messages électroniques	3
Messages provenant de correspondants externes	4
Messages provenant d'une boîte vocale spécifique	5
Tous les messages	9

Options d'écoute

Suspendre	1
Avancer	2
Reculer de cinq secondes	3
Supprimer	4
Enregistrer	5
Réécouter	6
Passer au message suivant	7
Répondre	8
Avancer de cinq secondes	9
Options d'informations/de groupe	0

Options de pause

Poursuivre l'écoute	1
Modifier la langue	3
Augmenter la vitesse	4
Définir un signet	5
Diminuer la vitesse	7
Reprendre à partir du signet	8

Options d'informations/de groupe

Infos sur le message	0
Sélectionner un message	1
Annuler la sélection	2
Sélectionner tous les messages	7
Annuler toutes les sélections	8

Options de réponse

Sélectionner la boîte vocale	1
Enregistrer	2
Transférer vers le poste	3
Transférer au numéro	4
Répondre à tous*	5

Enregistrement d'un message

Enregistrez votre message

Options d'enregistrement

Valider le message	#
Suspendre ou poursuivre	2
Reculer de cinq secondes	3
Effacer et recommencer	4
Réécouter	6
Avancer de cinq secondes	9
Définir les options de routage	0
Effacer le message	*

Options de routage

Envoi ultérieur	1
Définir l'état Urgent	2
Restreindre le transfert	3
Joindre une télécopie	4
Demander un accusé de réception	5
Laisser un numéro de rappel	8
Revenir aux options d'enregistrement	*

Adressant un message

Entrez un numéro de boîte vocale

Annuaire	9
Supprimer le dernier numéro entré	*
Annuler le message	**
Envoyer le message	#

Gestion des messages sélectionnés

Ecouter	1
Avancer le groupe	2
Supprimer le groupe	4
Enregistrer le groupe	5

Aller à 'Classement des messages'

Options de messagerie

Enregistrer un nom pour une boîte vocale commanditée	2
Modifier une liste de distribution personnelle	3
Modifier le transfert de message	4
Modifier l'ordre de présentation de message	5
Modifier les paramètres des descriptifs de message	6

Options personnelles

Modifier la notification d'arrivée de message*	1
Modifier le rappel quotidien de messages*	2
Enregistrer un message d'accueil personnel	3
Modifier le code de sécurité	4
Enregistrer son nom	5
Enregistrer une annonce pour une boîte vocale que vous commanditez	6
Modifier la sélection de la langue*	7
Modifier la notification de SMS*	8

Options utilisateur (PhoneManager™)

Options personnelles	1
Options de messagerie	2
Options de l'aiguilleur automatique	3
Enregistrer un message d'accueil standard	4
Enregistrer un message Occupé*	5
Enregistrer un message Absent*	6

Options de l'aiguilleur automatique

Modifier le filtrage des appels*	1
Modifier le blocage des appels*	2
Modifier le traitement des appels par poste*	3
Modifier le traitement des appels renvoyés*	4

Message d'accueil personnel

Message Occupé*	1
Message d'accueil standard	2
Message Absent*	3
Une salutation de disponibilité*	4

Bienvenue!

Le nouveau système de messagerie unifiée MiCollab Advanced Messaging (MiCollab AM) de votre entreprise est conçu pour vous offrir un accès pratique à vos messages vocaux, télécopiés et électroniques, que vous soyez physiquement présent à votre bureau ou non.



Avant de commencer

Votre administrateur système vous remettra les informations suivantes afin que vous puissiez configurer MiCollab AM.

Numéro interne de MiCollab AM: _____

Numéro externe de MiCollab AM: _____

Votre numéro de boîte vocale d'utilisateur: _____

Votre administrateur système peut également vous communiquer un code de sécurité par défaut pour vous permettre de vous connecter à MiCollab AM pour la première fois.

Comment accéder à votre boîte vocale

Suivez les quelques étapes suivantes pour commencer à utiliser MiCollab AM.

1. Composez le numéro interne ou externe que votre administrateur vous a remis pour accéder à votre système MiCollab AM.
2. Si nécessaire, appuyez sur la touche pour déclencher un journal d'abonné (par défaut = #).
3. Si vous y êtes invité, entrez votre numéro de boîte vocale d'utilisateur.
4. Entrez un code de sécurité (ou le code par défaut que vous a remis votre administrateur, le cas échéant).

Réaliser les opérations courantes

Si vous cherchez un soupçon rapide sur la façon d'effectuer une tâche spécifique, voici la liste des commandes de raccourcis.

* Selon la configuration de votre système MiCollab AM, il se peut que ces options ne soient pas disponibles. Pour plus d'informations, veuillez consulter votre administrateur système.

Mise en route

Si vous voulez... Entrez ensuite...

Ecouter les nouveaux messages	1
Enregistrer un message pour un autre utilisateur	2
Ecouter les messages enregistrés	5
Réécouter, avancer, supprimer ou enregistrer les messages que vous avez sélectionnés	6
Ecouter et récupérer les messages marqués pour suppression (dans cette session uniquement)	7

Configuration de votre boîte vocale

Si vous voulez... Entrez ensuite...

Modifier l'enregistrement de votre nom	3 1 5
Modifier votre mot de passe	3 1 4
Modifier le message d'accueil standard	3 4 ou 3 1 3 2
Modifier le message Occupé*	3 5 ou 3 1 3 1
Modifier le message Absent*	3 6 ou 3 1 3 3
Définir le transfert automatique des messages	3 2 4
Définir l'ordre de présentation de message	3 2 5
Définir la notification immédiate des messages reçus*	3 1 1

Pendant l'écoute d'un message

Si vous voulez... Entrez ensuite...

Augmenter la vitesse de lecture	1 4
Réduire la vitesse de lecture	1 7
Avancer de cinq secondes	9
Revenir en arrière de cinq secondes	3
Passer au message suivant	7

Après avoir enregistré un message

Si vous voulez... Entrez ensuite...

Demander un envoi ultérieur	0 1
Marquer le message comme urgent	0 2
Restreindre le transfert de message	0 3
Joindre une télécopie	0 4
Demander un accusé de réception	0 5
Laisser un numéro où vous joindre	0 8