

Guide de prise en main

Interface de collaboration
téléphonique *Micollab*

Decembre 2020

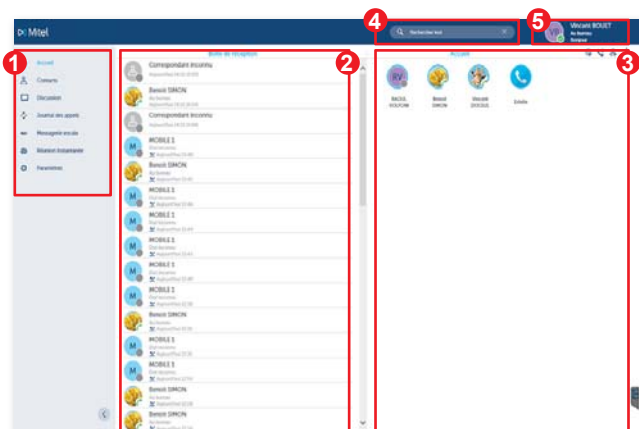
Application téléphonique disponible sur votre poste de travail professionnel permettant d'appeler à partir de votre ordinateur (via ce logiciel softphone)

La 1ère connexion Micollab



- ✓ Cliquer sur le lien communiqué dans le message reçu dans votre boîte aux lettres ZIMBRA (objet : MiCollab pour la ligne XXXXX)
- ✓ Saisir la clé transmise dans l'application
- ✓ Cliquer sur « appliquer »
- ✓ MiCollab est activé

Présentation de l'application

- 1 Zone des menus
- 2 Historique des appels
- 3 Création de vos touches de raccourcis pour appeler vos contacts
- 4 Zone de numérotation ou de saisie d'un nom pour émettre un appel
- 5 Votre nom, votre statut



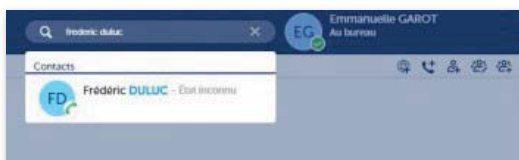
Utiliser la solution de téléphonie Micollab

- ✓ Brancher son casque
- ✓ Vérifier la connexion à la plateforme VPN 
- ✓ Ouvrir l'application Micollab 



Appeler un correspondant (en interne)

- ✓ Saisir dans la barre de recherche le n° ou le nom du correspondant interne à appeler
- ✓ Lancer l'appel



Programmer un numéro externe ou un numéro de portable

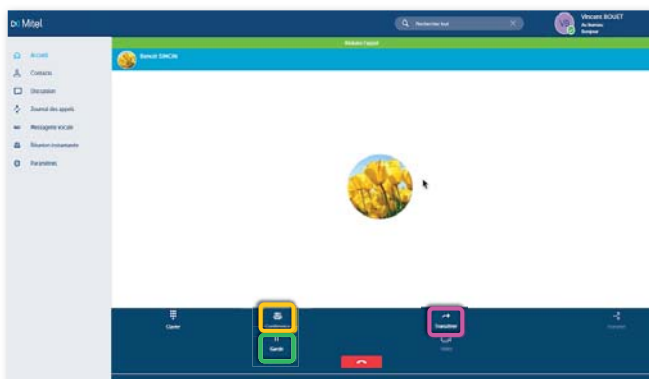
- ✓ Sélectionner le menu en haut à droite pour ajouter un correspondant externe ou pour ajouter un contact interne
- ✓ Entrer le nom + le n° de téléphone précédé de 0 (ex: 005 56 xx xx xx)
- ✓ Sélectionner « Enregistrer » pour valider
- ✓ Le contact est visible sur votre fenêtre de droite

Réceptionner un appel

- ✓ Cliquer en bas à droite de votre écran sur le bouton

Mettre en attente, transférer un appel

- ✓ En cours de communication, vous pouvez activer et désactiver l'attente musicale en sélectionnant la touche « **Garde** »





- ✓ En cours de communication, vous pouvez transférer un appel
 - Sélectionner « **Transférer** »
 - Saisir le nom ou le numéro et lancer l'appel
 - Après présentation et acceptation, valider de nouveau « **Transférer** »

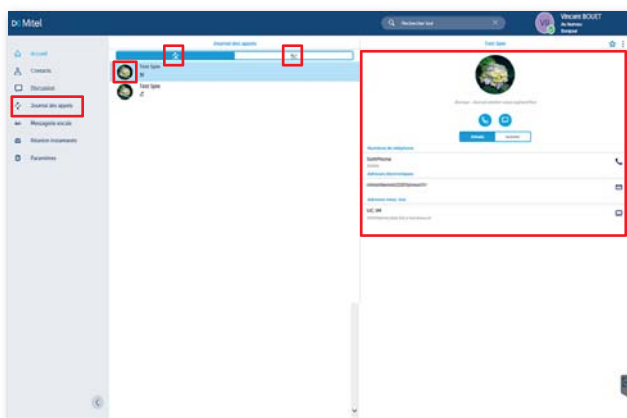
ou

- Sélectionner « **Conférence** » à la place de transférer pour se mettre en communication à trois (« conférence + n° + « conférence »)

Afficher l'historique des appels

Vous avez la possibilité de visualiser tous les journaux d'appels

- ✓ Sélectionner « Journal des appels » dans le menu de gauche
 - Pour les appels manqués, choisir 
 - Pour les appels émis et / ou reçus, choisir 
- ✓ Sélectionner un contact pour afficher les détails



Remarque

L'historique des appels ne peut être supprimé.

Besoin d'aide

ENT > services en ligne > demande et suivi d'assistance GLPI > Rubrique « Téléphonie fixe »

<https://assistance.u-bordeaux.fr/>
Rubrique « Téléphonie fixe »

Contacts des équipes d'assistance de proximité de la DSI : 05 40 00 21 99

En savoir +

Tutoriels en vidéo par fonctionnalité :

ENT > Intranet > Métiers > Services numériques > Travail à distance : outils numériques à disposition > MiCollab : outil de téléphonie

<https://personnels.u-bordeaux.fr/Metiers/Service-s-numeriques/Teletravail-et-travail-a-distance/Travail-a-distance-outils-numeriques-a-disposition>