

GRABAR Y ENVIAR MENSAJES

Enviar mensajes de voz o de voz y fax

- ▶ Desde el menú principal 1
- ▶ Grabe un mensaje de voz
- ▶ Cuando termine *
- ▶ Especifique dirección de entrega (fijese abajo)
- ▶ Cuando termine *
- BIEN
- ▶ Adjunte un fax 5
- ▶ Enviar mensaje *

Enviar mensajes de sólo fax desde máquina de fax

- ▶ Desde el menú principal 1
- ▶ Saltarse la grabación de voz *
- ▶ Especifique dirección de entrega (fijese abajo)
- ▶ Cargue documento en máquina de fax
- ▶ Enviar mensaje *
- ▶ Oprima tecla "Inicio" en máquina de fax

Enviar mensajes de voz y fax al retransmitir un fax

- ▶ Envíe un fax a su propio buzón
- ▶ Acceda al buzón
- ▶ Desde el menú principal 2
- ▶ Retransmitir fax con mensaje de voz optativo 1 2
- ▶ Grabe el mensaje de voz
- ▶ Cuando termine *
- ▶ Especifique dirección de entrega (fijese abajo)
- ▶ Cuando termine *
- ▶ Enviar mensaje *

Especificar la dirección de entrega

Para usuarios de voz:

Marque la extensión y oprima *

Para marcar por nombre: marque 2, delectree el nombre y oprima *

Para lista mejorada de usuarios de voz: marque una extensión de la lista y oprima *

Para el usuario de fax: marque el código de fax de su ubicación, todo el número telefónico * y marque * 5, después el número de línea externa, todo el número telefónico y finalmente *.

CONSEJOS EN GENERAL

¿No sabe qué tecla marcar?

- Escuchar ayuda en todo momento * 4
- Volver al menú anterior * 7

¿Quiere ganar tiempo?

- Saltarse el saludo 1

¿Quiere ajustar el modo como se oyen los mensajes?

- Más rápido 9
- Más lento 8
- Más fuerte 4
- Menos fuerte 7
- Saltar hacia adelante 6
- Saltar hacia atrás 5

OBTENER LOS MENSAJES RECIBIDOS

Escuchar mensajes de voz o texto

- ▶ Desde el menú principal 2
- ▶ Escuchar el mensaje de voz o texto 0

Imprimir mensajes de fax o texto

- ▶ Desde el menú principal 2
- ▶ Escuchar encabezado de mensaje
- ▶ Imprimir partes del fax o texto * 1
- ▶ Imprimir en el dispositivo por omisión *
- BIEN
- ▶ Imprimir en la máquina conectada a su teléfono * 6
- BIEN
- ▶ Imprimir en la máquina que indique: marque prefijo, número de fax y después *
- BIEN
- ▶ Imprimir en la máquina que indique: marque * 5, después el número de línea externa y número telefónico completo y oprima *.

Imprimir todos los nuevos faxes

- ▶ Desde el menú principal 7
- ▶ Imprimir todos los nuevos faxes 4

Descargar faxes o texto en una computadora equipada con módem

- ▶ Instale el módem y el software de fax
- ▶ Llame a su propio buzón usando el teléfono
- ▶ Desde el menú principal 2
- ▶ Imprimir * 1
- ▶ Descargar en la computadora * 6
- ▶ Seleccione "Recepción manual" desde el cuadro de diálogo del software de fax

Responder a los mensajes (optativo)

Tras escuchar su mensaje, seleccione una de estas opciones:

- ▶ Responder o retransmitir 1
- ▶ Llamar a remitente/salir del buzón 0
- ▶ Contestar al remitente por buzón de voz 1
- ▶ Retransmitir con comentario al inicio 2
- ▶ Retransmitir con comentario al final 3
- ▶ Grabar y dirigir un nuevo mensaje 4

Si elige cualquiera de las teclas precedentes salvo 0:

- ▶ Grabar y dirigir su mensaje *
- ▶ Cuando termine *
- ▶ Enviar mensaje *
- BIEN
- ▶ Introduzca una opción de entrega y oprima *

CREAR MÚLTIPLES SALUDOS PERSONALES

Escuchar sus propios saludos

- ▶ Desde el menú principal 3
- ▶ Escuchar los saludos 0
- ▶ Introduzca el número del saludo (1-9)
- ▶ Cuando termine *

Crear o cambiar saludos

- ▶ Desde el menú principal 3
- ▶ Grabar saludos 1
- ▶ Introduzca el número del saludo (1-9)
- ▶ Cuando termine *
- BIEN

Si el saludo no está ya activado, seleccione uno:

- ▶ Activar para todas las llamadas 1
- BIEN, si se han definido otros tipos de llamada:
- ▶ Usar para cada tipo de llamada 0
- ▶ Usar para llamadas internas (o de ocupado) 1
- ▶ Usar para llamadas externas (o no contesta) 2
- ▶ Usar para llamadas fuera de horas de oficina 3
- ▶ Cuando termine *

Cambiar los tipos de llamadas

- ▶ Desde el menú principal 3
- ▶ Administrar tipos de llamada 4
- ▶ Diferenciar
 - Llamadas internas/externas 1
 - Llamadas de ocupado/no contesta 2
 - Llamadas fuera de horas de oficina 3
 - Sin llamadas fuera de hora 4
 - Un solo saludo para todas las llamadas 5
- ▶ Cuando termine *

Asignar saludos a tipos de llamada

- ▶ Desde el menú principal 3
- ▶ Escuchar resumen de los saludos activados 3
- ▶ Activar saludo
- ▶ Introduzca el número del saludo (1-9)
- ▶ Seleccione una de estas opciones:
 - Usar saludo para todo tipo de llamada 0
 - Usar saludo para llamadas internas (o de ocupado) 1
 - Usar saludo para llamadas externas (o no contesta) 2
 - Usar saludo para llamadas fuera de horas de oficina 4
- ▶ Cuando termine *

Nota: Puede que su sistema no sea compatible con todas las funciones.



Guía de consulta rápida para
mensajería

**Communication Manager
Messaging**

