



Intuity™ Lodging
Paquete de material gráfico

585-310-739SPL
Edición 2.0
Comcode 108089327
Octubre 1997

Aviso

Se ha puesto el mayor esmero para asegurar que la información contenida en esta publicación sea lo más completa y exacta posible en el momento de su impresión. No obstante, esta información está sujeta a cambios.

Su responsabilidad por la seguridad del sistema

El fraude telefónico es el uso del sistema de telecomunicaciones por parte de usuarios no autorizados, por ejemplo personas que no son empleados de la empresa, agentes, subcontratistas o personas que trabajan en nombre de la empresa. Tenga en cuenta que puede haber el riesgo de fraude telefónico asociado con su sistema y, en caso de que ocurra, puede haber una aumento importante en el costo del servicio de telecomunicaciones.

Usted y el administrador del sistema son los responsables de la seguridad del sistema, por ejemplo a través de la programación y la configuración del equipo para evitar el uso no autorizado. El administrador del sistema también es responsable de leer y comprender detalladamente la información de todos los documentos suministrados sobre el proceso de instalación, uso y administración del sistema y de esta manera, conocer las funciones que pueden facilitar el fraude telefónico y las medidas que deben tomarse para reducir tal riesgo. Lucent Technologies no garantiza que este producto sea inmune a tales prácticas deshonestas o que evite el uso no autorizado de los servicios y las instalaciones de la empresa de telecomunicaciones que se acceden directamente o mediante la conexión a través del sistema. Lucent Technologies no es responsable de los cargos en que pueda incurrir el cliente como consecuencia del uso no autorizado de su sistema de telecomunicaciones.

Intervención de Lucent Technologies en caso de fraude

En caso de que necesite apoyo o asistencia técnica debido a la *sospecha de fraude telefónico*, póngase en contacto con la sección de Intervención de fraude telefónico del centro de servicio técnico de Lucent Technologies en el 1 800 643-2353.

Declaración de la Comisión federal de comunicaciones

Parte 15: Declaración de la Clase A. Este equipo ha sido probado y se ha determinado que cumple con los límites establecidos para dispositivos digitales de la Clase A, según la Parte 15 de las normas de la FCC. Estos límites han sido establecidos para proporcionar protección razonable contra la interferencia dañina que puede producirse al utilizar este equipo en ambientes comerciales. Este equipo genera, usa y puede irradiar energía de radio frecuencia y, si no se instala y usa de acuerdo con las instrucciones, puede causar interferencia dañina a las comunicaciones por radio. El uso de este equipo en áreas residenciales puede causar interferencia dañina, en cuyo caso, el usuario debe corregir el problema con sus propios medios.

Parte 68: Número de registro de la red Este equipo está registrado en la FCC de acuerdo con la Parte 68 de las normas de la FCC. Está identificado ante la FCC con el número de registro AS5USA-20411-VM-E.

Parte 68: Señalización de supervisión de respuesta. El uso de este equipo sin la señalización de supervisión de respuesta apropiada es una violación de las normas de la Parte 68. Este equipo retorna señales de supervisión de respuesta a la red pública conmutada al:

- Responder la estación llamada
- Responder la operadora
- Enrutar un aviso grabado que puede ser administrado por el usuario CPE

Este equipo retorna señales de supervisión de respuesta a todas las llamadas DID enviadas a la red telefónica pública conmutada. Las excepciones permitidas son:

- Las llamadas no respondidas
- Al recibir el tono de ocupado
- Al recibir el tono de nueva orden

Departamento de comunicaciones (DOC) de Canadá

Información sobre interferencia

Este dispositivo digital no excede los límites de la Clase A de emisión de ruido radioeléctrico establecidos en los reglamentos sobre interferencia de radiofrecuencia del Departamento de comunicaciones de Canadá.

Información sobre pedidos

Telefónicos: Lucent Technologies BCS Publications Center
Voz 1 800 457-1235 Voz internacional 317 361-5353
Fax 1 800 457-1764 Fax internacional 317 361-5355
Escritos: Lucent Technologies BCS Publications Center
P.O. Box 4100
Crawfordsville, IN 47933
Pedido: Número de documento. 585-310-739SPL
Comcode 108089327
Edición 2.0, Octubre 1997

Se puede ingresar en la lista de Pedidos regulares para recibir automáticamente las versiones actualizadas de este documento o de otros documentos que puedan necesitarse. En este caso, la factura se carga según la información suministrada en el momento de creación de la cuenta. Para más información sobre los pedidos regulares o para ingresar en la lista que le permite recibir regularmente las versiones actualizadas de este documento, póngase en contacto con el Centro de publicaciones de Lucent Technologies.

Declaración de conformidad de la Unión Europea

Lucent Technologies Business Communications Systems afirma que los equipos MAP/40 y MAP/100 especificados en este documento cumplen con las directrices y las normas convenidas de la Unión Europea (EU) enumeradas a continuación:

Directriz EMC 89/336/EEC

Directriz de baja tensión 73/23/EEC



Cuando aparecen las siglas “CE” en el equipo, significa que éste cumple con las directrices anteriormente citadas.

Reconocimiento

Este documento fue elaborado por Product Documentation Development, Lucent Technologies Columbus, OH.

Descargo de responsabilidad

La propiedad intelectual relacionada con este producto (incluidas las marcas comerciales) y registrada a nombre de Lucent Technologies Inc. ha sido transferida o cedida bajo licencia a Avaya Inc.

Cualquier referencia que el texto haga a Lucent Technologies Inc. o Lucent debe interpretarse como referencias a Avaya Inc. La excepción son las referencias cruzadas a documentos publicados antes del 1° de Abril de 2001, que pueden mantener sus títulos originales de Lucent.

Avaya Inc., que se formó como resultado de una reestructuración planeada de Lucent, diseña, construye y entrega productos y servicios para voz, voz y datos integrados, administración de las relaciones con los clientes, mensajería, redes multiservicio y con cableado estructurado. Avaya Labs es la rama de investigación y desarrollo de la organización.

PREPARANDO LAS TARJETAS DE REFERENCIA RAPIDA PARA LOS HUESPEDES

Este paquete contiene dos hojas de material gráfico de referencia rápida denominadas como la hoja principal y la secundaria.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |

Hoja Principal

| | | | |
|---|----|----|----|
| 5 | 6 | 7 | 8 |
| 9 | 10 | 11 | 12 |

Hoja Secundaria

Cada hoja contiene bloques de texto; cada bloque contiene diferente información. Al planificar estos bloques, usted puede brindar diferente información a sus huéspedes:

- El Bloque 1 es la cubierta de la Referencia Rápida para Huéspedes. Quizás desee modificar esta cubierta para incluir el nombre de su establecimiento y su logo.
- Los Bloques 2-3 representan las características básicas de INTUITY Lodging.
- El Bloque 9 puede ser sustituido por el Bloque 2 si usted tiene planificado usar consistentemente contraseñas para los huéspedes.
- El Bloque 10 puede ser sustituido por el Bloque 3 si usted tiene activada la opción de salvar para los huéspedes.
- El Bloque 11 puede ser sustituido por el Bloque 4 si los teléfonos de la sala de recepción suenan directamente donde está la recepcionista.
- Los Bloques 5, 7 y 8 representan algunas de las características adicionales de INTUITY Lodging y pueden ser usadas en cualquier tarjeta.
- Los Bloques 6 y 12 proveen instrucciones para recuperar mensajes desde fuera del hotel. Si usted tiene implementado Marcación Directa de Entrada (DID) o una troncal a la Oficina Central (CO) use el Bloque 12; en cualquier otro caso, use el Bloque 6.

Usted puede usar cualquier combinación de los bloques de texto ofrecidos y/o crear sus propios bloques de texto.

Las siguientes páginas contienen ejemplos de las diferentes maneras de planificar los bloques de texto. Las planificaciones mostradas aquí son ejemplos y pueden ser modificadas para incluir cualquier información que usted desee.

Para más información acerca de estas características y operaciones, refiérase a *INTUITY Lodging Administration and Feature Operations* (585-310-559).

Ejemplo #1

Este ejemplo provee una simple y barata solución para las tarjetas de referencia rápida para los huéspedes. Los Bloques 1-4 representan las características básicas de INTUITY Lodging. Si usted desea usar estos bloques para sus tarjetas de huéspedes:

1. Pegue una fotocopia de los bloques de la fila superior de la hoja principal encima de los bloques en blanco de la fila inferior de la misma.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Hoja Principal

2. Haga una fotocopia de la hoja principal.
3. Corte a lo largo de la línea horizontal.



| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Hoja Principal

4. Distribúyala sin doblar.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|

Ristra

Ejemplo #2

Este ejemplo le permite usar hasta cuatro bloques de texto para producir una tarjeta doblada con dos caras:

1. Seleccione cuatro bloques de texto.
2. Usando copias de esos bloques, planifique sus propias dos hojas. La única posición crítica es la del Bloque 1, la cubierta. Este debe estar ubicado en la segunda y cuarta columna de la hoja del frente o del dorso. Usted puede planificar los otros bloques en cualquier orden.

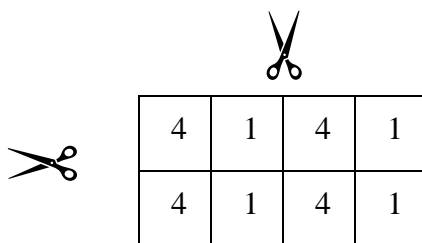
| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 3 | 2 | 3 |
| 2 | 3 | 2 | 3 |

Frente

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 1 | 4 | 1 |
| 4 | 1 | 4 | 1 |

Dorso

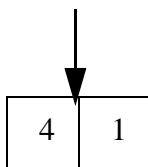
3. Fotocopie estas dos hojas dorso con dorso, para que formen una hoja de dos caras.
4. Corte a lo largo de la línea horizontal y la línea vertical en el medio.



Dorso

5. Dóblela de manera que el Bloque 1 sea la cubierta y la tarjeta se abra como un libro a la derecha.

Doblar



Ejemplo #3

Este ejemplo le permite usar hasta ocho bloques para producir una tarjeta de dos caras, con tres dobleces.

1. Seleccione ocho bloques de texto.
2. Usando copias de estos bloques, forme dos hojas de su propio diseño. La única posición crítica es la del Bloque 1, la cubierta. Este debe ser ubicado en la cuarta columna de la hoja del frente o la del dorso. Usted puede planificar los otros bloques en cualquier orden.


| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | 3 | 4 | 5 |

Frente

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | 7 | 8 | 1 |
| 6 | 7 | 8 | 1 |

Dorso

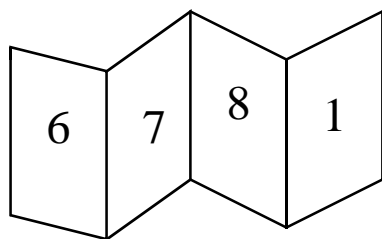
3. Fotocopie estas dos hojas dorso con dorso, para que formen una hoja de dos caras.
4. Corte a lo largo de la línea horizontal.



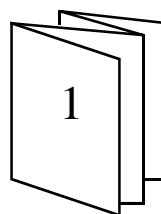
| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | 3 | 4 | 5 |

Frente

5. Dóblela de manera que el Bloque 1 sea la cubierta y la tarjeta se abra como un libro a la derecha.



Estilo Acordeón (dorso)



Final

Apéndice

Usted puede utilizar los paneles 13 a 16 de su material gráfico si se ha instalado en su sistema la versión 1.1 o posterior y si está utilizando lenguajes de la versión 1.1 o posterior. Estos paneles están diseñados para usarse con los sistemas que permiten al huésped cambiar su contraseña, grabar un saludo personal o usar la aplicación de mensajes de FAX del INTUITY Lodging de Lucent.

| <p>Panel 5</p> <p>Al marcharse</p> <p>Cualquier mensaje nuevo que usted no obtuvo antes de marcharse permanecerá en su buzón por lo menos 24 horas.</p> <p>Para obtener mensajes después de marcharse, llame a la operadora del hotel. Dígale que usted ya se ha marchado. La operadora le pedirá la extensión de su habitación y la contraseña de su correo de voz.</p> <p>Por favor, note que el sistema de correo de voz <i>no</i> continuará grabando mensajes después que usted se haya marchado.</p> | <p>Panel 6</p> <p>Obtener Mensajes desde Fuera del Hotel</p> <p>Llame a la operadora del hotel.</p> <p>La operadora le pedirá la extensión de su habitación y su contraseña de correo de voz.</p> <p>Cuando escuche la instrucción: “Marque 1 para escuchar” usted será conectado al sistema de obtención de mensajes.</p> | <p>Panel 7</p> <p>Dejar un Mensaje de Voz para Otro Huésped</p> <p>Si usted está llamando desde el teléfono de su habitación, simplemente marque la extensión del huésped. Si el huésped no responde, o si la línea está ocupada, usted será automáticamente transferido al buzón de voz apropiado.</p> <p>Si usted está llamando desde un teléfono fuera del hotel, marque el número de la operadora del hotel y ésta lo transferirá a la habitación correspondiente.</p> | <p>Panel 8</p> <p>Recuperar un Mensaje Borrado</p> <p>Si usted borra por equivocación un mensaje que necesita volver a escuchar, la operadora del hotel lo puede recuperar para usted hasta la media noche del día en que fue borrado.</p> <p>La operadora necesitará la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de la extensión de su habitación. 2. Su contraseña de correo de voz. 3. El número de mensajes que usted borró antes del mensaje que desea recuperar. |
|--|---|---|--|
| <p>Introducción y Asistencia</p> <p>Esta tarjeta le ayudará a usar nuestro sistema de correo de voz. El correo de voz es similar a tener su propio contestador automático que graba mensajes para usted.</p> <p>Mientras esté usando el sistema de correo de voz, usted puede marcar 0 en cualquier momento para obtener la asistencia de la operadora del hotel.</p> <p>Cuando usted se registre, la operadora le pedirá que seleccione una contraseña de correo de voz. Usted usará esta contraseña para acceder su buzón desde cualquier teléfono excepto el de su habitación. Las contraseñas son confidenciales y no deben ser compartidas con nadie o escritas.</p> | <p>Obtener Mensajes desde su Habitación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llame al número de obtención de mensajes. 2. Escuche la notificación de mensajes. Los mensajes se escuchan uno por uno. 3. Después de cada mensaje, puede marcar: <ul style="list-style-type: none"> 2 para volver a escuchar el mensaje. 3 para borrar el mensaje y avanzar al siguiente. 4 para salvar el mensaje y avanzar al siguiente <p>Si no presiona ninguna tecla, el mensaje se salva y se escucha el siguiente.</p> <p>Para mantener su buzón con espacio vacío para nuevos mensajes, borre los mensajes después de escucharlos.</p> | <p>Obtener Mensajes desde la Recepción del Hotel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llame a la operadora del hotel y dígame que desea acceder su correo de voz. 2. La operadora le pedirá la extensión de su habitación y la contraseña de correo de voz. Usted será conectado al sistema de obtención de mensajes cuando escuche la instrucción: “Marque 1 para escuchar”. 3. Después de cada mensaje, puede marcar: <ul style="list-style-type: none"> 2 para volver a escuchar el mensaje. 3 para borrar el mensaje y avanzar al siguiente. 4 para salvar el mensaje y avanzar al siguiente. <p>Si no presiona ninguna tecla, el mensaje se salva y se escucha el siguiente.</p> <p>Para mantener su buzón con espacio vacío para nuevos mensajes, borre los mensajes después de escucharlos.</p> | <p>Obtener Mensajes desde Fuera del Hotel</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Llame al número de obtención de mensajes. 2. Marque la extensión de su habitación seguida de su contraseña (si se requiere). 3. Escuche la notificación de mensajes. Los mensajes se escuchan uno por uno. 4. Después de cada mensaje, puede marcar: <ul style="list-style-type: none"> 2 para volver a escuchar el mensaje. 3 para borrar el mensaje y avanzar al siguiente. 4 para salvar el mensaje y avanzar al siguiente. <p>Si no presiona ninguna tecla, el mensaje se salva y se escucha el siguiente.</p> <p>Para mantener su buzón con espacio vacío para nuevos mensajes, borre los mensajes después de escucharlos.</p> |

Para cambiar su contraseña

1. Llame al número de obtención de mensajes.
2. Marque **5** después de obtener sus mensajes.
3. Marque **4** para cambiar su contraseña.
4. Marque 4 números en su teléfono.

No use su número de habitación ni repita un mismo número (por ejemplo 5555) como contraseña.

5. Marque de nuevo los 4 números.

Si los números marcados en los pasos 4 y 5 son idénticos, el sistema cambiará la contraseña.

Si los números son diferentes, vuelva al paso 4 y marque nuevamente los números.

Para grabar su saludo

1. Llame al número de obtención de mensajes.
2. Marque **5** después de obtener sus mensajes.
3. Marque **1** para cambiar su saludo.
4. Grabe su saludo.

Por ejemplo:

Le habla *nombre* de la compañía XYZ. Por favor deje su mensaje y le llamaré pronto. Si su llamada es urgente, llame a mi asistente al 614-555-1212.

En su mensaje no incluya el número de su habitación u otra información que pueda ser abusada.

5. Marque **1** para dejar de grabar.
6. Marque **2** para escuchar sus mensajes.
7. Marque **1** para volver a grabar o **4** para guardar la grabación y pasar al menú principal.

Para Imprimir su FAX

1. Llame al número de obtención de mensajes.
2. Escuche la notificación de mensajes. Se le indicará si tiene un mensaje de FAX.
3. Escuche los mensajes de voz (si los hay).
4. Marque **6** para obtener su FAX.
5. Para obtener su FAX, puede marcar:
 - 1** para recibir el FAX durante la misma llamada telefónica. Puede marcar **1** desde una máquina de fax o si está conectado a un puerto de datos.
 - 2** para enviar el FAX a la máquina de fax de su habitación (si la hay).
 - 3** para enviar el FAX a la máquina de fax del hotel.
6. Cuelgue el teléfono.

Para Imprimir su FAX

1. Llame al número de obtención de mensajes.
2. Escuche la notificación de mensajes. Se le indicará si tiene un mensaje de FAX.
3. Escuche los mensajes de voz (si los hay).
4. Marque **6** para obtener su FAX.
5. Para obtener su FAX, puede marcar:
 - 1** para recibir el FAX durante la misma llamada telefónica. Puede marcar **1** desde una máquina de fax o si está conectado a un puerto de datos.
 - 2** para enviar el FAX a la máquina de fax de su habitación (si la hay).
 - 3** para enviar el FAX a la máquina de fax del hotel.
 - 4** para introducir el número de teléfono de otra máquina de fax.
6. Cuelgue el teléfono.

