

GRABAR Y ENVIAR MENSAJES

Enviar mensajes de voz o de voz y fax		
1.	Desde el menú de actividades	[1]
2.	Grabar el mensaje de voz	[#]
3.	Cuando termine	
4.	Ingresar la dirección de entrega (véase a continuación)	
5.	Cuando termine	[#]
6.	Ingresar las opciones de entrega (véase a continuación)	[#]
7.	Enviar mensaje	

Enviar mensajes de sólo fax desde un fax		
1.	Desde el menú de actividades	[1]
2.	Saltarse la grabación de voz	[#]
3.	Ingresar la dirección de entrega (véase a continuación)	[#]
4.	Cuando termine	
5.	Ingresar las opciones de entrega (véase a continuación)	
6.	Poner el documento en el fax	[#]
7.	Enviar mensaje	
8.	Oprima la tecla de transmisión de su máquina de fax	

Enviar mensajes de voz y fax reenviando un fax		
Para enviar un fax a su propio buzón:		
1.	Acceder al buzón	[2]
2.	Desde el menú de actividades	
3.	Reenviar un fax con un mensaje de voz opcional	
4.	Grabar el mensaje de voz	[1] [2]
5.	Cuando termine	[#]
6.	Ingresar la dirección de entrega (véase a continuación)	[#]
7.	Cuando termine	
8.	Ingresar las opciones de entrega (véase a continuación)	
9.	Enviar mensaje	[#]

Especificación de la dirección de entrega		
• Para usuarios de voz:	Ingrese el número de buzón del usuario y marque	[#]
	Para el direccionamiento del nombre de usuario de voz: Marque [*] [2], deletee el nombre del usuario o el nombre de la lista personal y marque	[#]
• Para la lista personal, marque [*] [5], luego el número de lista.		
• Para usuarios de fax: Marque [*] [*] [5], ingrese el número de línea externa (si es necesario) y el número de teléfono, y a continuación,		[#]
• Para cancelar la dirección: marque		[*] [3]
• Para cancelar otra dirección: marque		[*] [1] [*] [3]
• Para marcar todos los destinatarios: marque		[*] [1]

Especificación de las opciones de entrega		
• Hacer privado/no privado (alternar)		[1]
• Dar prioridad/sin prioridad (alternar)		[2]
• Programar para entrega diferida		[3]
• Adjuntar un fax		[5]

OBTENER LOS MENSAJES RECIBIDOS

Escuchar mensajes de voz o de correo electrónico		
1.	Desde el menú de actividades	[2]
2.	Escuchar el mensaje de voz o correo electrónico	[0]

Responder a los mensajes (opcional)		
Después de escuchar el mensaje, marque [1] para responder o reenviar el mensaje. A continuación, seleccione una de las siguientes opciones:		
• Llamar al remitente (salir del buzón)		[0]
• Responder al remitente por correo de voz		[1]
• Reenviar con comentarios al principio		[2]
• Grabar e indicar a quién enviar un mensaje nuevo		[4]
• Responder a todos los destinatarios		[5]

Si elige cualquiera de las teclas anteriores excepto 0:		
1.	Grabar e indicar a quién enviar el mensaje	[#]
2.	Cuando termine	
3.	Ingresar las opciones de entrega	[#]
4.	Enviar mensaje	

Imprimir mensajes de fax o correo electrónico		
1.	Desde el menú de actividades	[2]
2.	Escuchar el encabezado del mensaje	[*] [1] [#]
3.	Imprimir las partes de fax o correo electrónico	
4.	Imprimir en la máquina predeterminada	
O BIEN		
•	Para imprimir en la máquina de fax desde la que llama	[*] [6]
O BIEN		
•	Para imprimir en otra máquina de fax que usted especifique:	
	– Marque	[*] [*] [5]
	– Ingresar el número de línea externa (si es necesario) y el número telefónico	[#]
	– Marque	

SUGERENCIAS ÚTILES

¿No está seguro de la tecla que debe marcar?		
• Escuche la Ayuda en cualquier momento		[*] [4]
• Regrese al menú de actividades		[*] [7]

¿Desea ahorrar tiempo?		
• Sáltese el saludo al grabar		[1]
• Sáltese el encabezado al escuchar		[0]

¿Desea ajustar la manera en que se reproducen sus mensajes?		
• Más rápido		[9]
• Más lento		[8]
• Más fuerte		[4]
• Más suave		[7]
• Hacia adelante		[6]
• Hacia atrás		[5]

Otras opciones		
• Ser transferido a extensión de cobertura		[*] [0]
• Ser transferido a otro buzón		[*] [8]
• Hacer que el sistema espere		[*] [9]
• Acceder al directorio de nombres o de números		[*] [*] [6]
• Desconectar		[*] [*] [9]

CREAR VARIOS SALUDOS PERSONALES

Escuchar sus propios saludos		
1.	Desde el menú de actividades	[3]
2.	Escuchar los saludos	[0]
3.	Ingresar el número de saludo	[1–4]
4.	Cuando termine	[#]

Crear o cambiar saludos		
1.	Desde el menú de actividades	[3]
2.	Grabar saludos	[1]
3.	Ingresar el número de saludo	[1–4]
4.	Cuando termine	[#]

Eliminar saludos		
1.	Desde el menú de actividades	[3]
2.	Eliminar saludo	[3]
3.	Ingresar el número de saludo	[1–4]
4.	Cuando termine	[#]

Cambiar los tipos de llamada		
1.	Desde el menú de actividades	[3]
2.	Administrar tipos de llamada	[4]
3.	Diferenciar	[1]
– Llamadas de línea ocupada/sin respuesta (alternar)		
– Saludo personal para todas las llamadas (alternar)		[1]
4.	Cuando termine	[#]

Asignar saludos a los tipos de llamada		
1.	Desde el menú de actividades	[3]
2.	Activar saludo	[2]
3.	Ingresar el número de Saludo opcional (solamente si el tipo de llamada es Ocupado o Sin respuesta)	[1–2]
4.	Seleccionar una de las siguientes opciones:	
– Utilizar saludo para llamadas de línea ocupada		[1]
– Usar saludo para las llamadas sin respuesta		[2]
5.	Cuando termine	[#]

Configuración de las opciones Llamarme/Búsqueda de usuario		
1.	Desde el menú de actividades	[6]
2.	Seleccione una de las siguientes opciones:	
– Llamarme		[1]
– Búsqueda de usuario		[2]
3.	Seleccione una de las siguientes opciones:	
– Habilitar Llamarme/Búsqueda de usuario		[9]
– Bloquear Llamarme/Búsqueda de usuario		[6]

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

Copyright © 2006, Avaya, Inc. Todos los derechos reservados. Todas las marcas comerciales con el símbolo ® y ™ son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Avaya Inc. Todas las demás marcas comerciales son propiedad de sus respectivos dueños.
Renuncia de responsabilidad: Avaya no se hace responsable de ninguna modificación, adición o eliminación de información en la versión original publicada de esta guía, a menos que tales modificaciones, adiciones o eliminaciones las haya realizado Avaya. El cliente o el usuario final conviene en indemnizar y en no causar perjuicio alguno a Avaya, sus agentes, trabajadores y empleados por motivo de cualquier reclamación, procedimiento judicial, demanda o juicio interpuesto como consecuencia directa o indirecta de cualquier modificación, adición o eliminación de información posterior realizada en la presente documentación por el propio cliente o usuario final.



Interfaz de usuario de telefonía AUDIX® para Avaya™ Modular Messaging

GUÍA DE CONSULTA RÁPIDA

Esta guía de consulta rápida le proporciona instrucciones paso a paso sobre cómo realizar importantes tareas al utilizar el sistema Modular Messaging a través de la interfaz de usuario del teléfono (TUI) AUDIX®. Para obtener más información, consulte la guía de la interfaz TUI de Modular Messaging.

Nota: Según cómo se haya configurado el sistema, algunas funciones mencionadas en esta guía podrían no estar disponibles.

Desde la extensión de la oficina:

1. Llame al número de acceso del sistema.
2. Ingrese la contraseña y oprima [#].

Desde la extensión de otra oficina o desde fuera de la oficina:

1. Llame al número de acceso del sistema.
2. Realice una de estas acciones:
 - Si el sistema le indica que ingrese la contraseña correspondiente a la extensión desde la que llama, oprima [*] [#].
 - Si el sistema le indica que ingrese la extensión de la persona a la que llama, oprima [#].
3. Escriba el número de buzón.
4. Ingrese la contraseña y oprima [#].

