

GRABAR Y ENVIAR MENSAJES

Enviar mensajes de voz o de voz y fax	
1. Desde el menú de actividades, pulse	[1]
2. Grabe el mensaje de voz.	
3. Cuando haya acabado, pulse	[#]
4. Especifique la dirección de envío (véase a continuación).	
5. Cuando haya acabado, pulse	[#]
6. Especifique las opciones de envío (véase a continuación).	
7. Para enviar el mensaje, pulse	[#]
Enviar mensajes sólo de fax desde la máquina de fax	
1. Desde el menú de actividades, pulse	[1]
2. Pase por alto la grabación de voz pulsando	[#]
3. Especifique la dirección de envío (véase a continuación).	
4. Cuando haya acabado, pulse	[#]
5. Especifique las opciones de envío (véase a continuación).	
6. Cargue el documento en la máquina de fax.	
7. Para enviar el mensaje, pulse	[#]
8. Pulse la tecla Start en la máquina de fax.	
Enviar mensajes de voz y fax mediante el reenvío de fax	
Para enviar un fax a su propio buzón de mensajes:	
1. Conéctese al buzón de mensajes.	
2. Desde el menú de actividades, pulse	[2]
3. Reenvíe el fax con el mensaje de voz opcional	[1] [2]
4. Grabe el mensaje de voz.	
5. Cuando haya acabado, pulse	[#]
6. Especifique la dirección de envío (véase a continuación).	
7. Cuando haya acabado, pulse	[#]
8. Especifique las opciones de envío (véase a continuación).	
9. Para enviar el mensaje, pulse	[#]
Especificar dirección de envío	
• Para el usuario de voz: Introduzca el número de buzón de mensajes del usuario y pulse	
	[#]
• Para selección de destinatario por nombre del usuario de voz: Pulse [*] [2], deletee el nombre del usuario o el nombre de la lista personal y pulse	
	[#]
• Para la lista personal, pulse [*] [5] y, a continuación, el número de lista.	
• Para el usuario de fax: Pulse [*] [*] [5], introduzca el número de línea externa (si es necesario) y el número de teléfono y, a continuación, pulse	
	[#]
• Para cancelar la dirección, pulse	
	[*] [3]
• Para cancelar otra dirección, pulse	
	[*] [1] [*] [3]
• Para obtener una lista de todos los destinatarios, pulse	
	[*] [1]
Especificar opciones de envío	
• Marcar como privado/no privado (alternar)	
	[1]
• Marcar con prioridad/sin prioridad (alternar)	
	[2]
• Programar envío futuro	
	[3]
• Adjuntar un fax	
	[5]

OBTENER MENSAJES RECIBIDOS

Escuchar mensajes de voz/correo electrónico	
1. Desde el menú de actividades, pulse	[2]
2. Para escuche los mensajes de voz o de correo electrónico, pulse	[0]
Responder a los mensajes (opcional)	
Después de escuchar el mensaje, pulse [1] para responder o reenviar el mensaje. A continuación, seleccione una de las siguientes acciones:	
• Llamar al remitente (se sale del buzón de mensajes)	
	[0]
• Responder al remitente por correo de voz	
	[1]
• Reenviar con un comentario al principio	
	[2]
• Grabar y seleccionar destinatario de un nuevo mensaje	
	[4]
• Responder a todos los destinatarios	
	[5]
Si selecciona cualquiera de las teclas anteriores excepto 0:	
1. Grabe y dirija el mensaje.	
2. Cuando haya acabado, pulse	[#]
3. Especifique las opciones de envío.	
4. Para enviar el mensaje, pulse	[#]
Imprimir mensajes de fax/correo electrónico	
1. Desde el menú de actividades, pulse	[2]
2. Escuche la cabecera del mensaje.	
3. Imprima partes del fax o correo electrónico	[*] [1]
4. Imprima en la máquina predefinida	[#]
O	
• Para imprimir en la máquina de fax desde la que llama	
	[*] [6]
O	
• Para imprimir en otra máquina de su elección:	
– Pulse	
	[*] [*] [5]
– Introduzca el número de línea externa (si es necesario) y el número de teléfono	
– Pulse	
	[#]
CONSEJOS GENERALES	
¿No está seguro de qué tecla debe pulsar?	
• Escuchar la ayuda en cualquier momento	
	[*] [4]
• Volver al menú de actividades	
	[*] [7]
¿Quiere ahorrar tiempo?	
• Pasar por alto el saludo al grabar	
	[1]
• Pasar por alto la cabecera al escuchar	
	[0]
¿Quiere ajustar la escucha de los mensajes?	
• Para aumentar la velocidad	
	[9]
• Para disminuir la velocidad	
	[8]
• Para aumentar el volumen	
	[4]
• Para disminuir el volumen	
	[7]
• Para pasar al siguiente	
	[6]
• Para pasar al anterior	
	[5]
Otras opciones	
• Transferirse a la extensión de atención de llamadas	
	[*] [0]
• Transferirse a otro buzón de mensajes	
	[*] [8]
• Detener momentánea el sistema	
	[*] [9]
• Acceder al directorio de nombres o números	
	[*] [*] [6]
• Desconectar	
	[*] [*] [9]

CREAR VARIOS SALUDOS PERSONALES

Escuchar los saludos	
1. Desde el menú de actividades	[3]
2. Escuche los saludos	[0]
3. Introduzca el número de saludo	[1–4]
4. Cuando haya acabado	[#]
Crear o cambiar saludos	
1. Desde el menú de actividades	[3]
2. Grabe los saludos	[1]
3. Introduzca el número de saludo	[1–4]
4. Cuando haya acabado	[#]
Eliminar saludos	
1. Desde el menú de actividades	[3]
2. Elimine el saludo	[3]
3. Introduzca el número de saludo	[1–4]
4. Cuando haya acabado	[#]
Cambiar los tipos de llamada	
1. Desde el menú de actividades	[3]
2. Administre los tipos de llamada	[4]
3. Diferencie entre:	
– Llamadas no atendidas/con interlocutor ocupado (alternar)	
	[1]
– Saludo personal para todas las llamadas (alternar)	
	[1]
4. Cuando haya acabado	[#]
Asignar saludos a tipos de llamadas	
1. Desde el menú de actividades	[3]
2. Active el saludo	[2]
3. Introduzca el número de saludo opcional (sólo si el tipo de llamada es No atendida o Con interlocutor ocupado)	[1–2]
4. Seleccione una de las siguientes acciones:	
– Utilizar saludo para llamadas con interlocutor ocupado	
	[1]
– Utilizar saludo para llamadas no atendidas	
	[2]
5. Cuando haya acabado	[#]
Configurar opciones de Llamarme/Buscarme	
1. Desde el menú de actividades	[6]
2. Seleccione una de las siguientes opciones:	
– Llamarme	
	[1]
– Buscarme	
	[2]
3. Seleccione una de las siguientes acciones:	
– Activar Llamarme/Buscarme	
	[9]
– Desactivar Llamarme/Buscarme	
	[6]
NOTA: <i>Es posible que el sistema no sea compatible con todas las opciones.</i>	

Copyright © 2006, Avaya, Inc. Todos los derechos reservados. Todas las marcas comerciales identificadas con ® y ™ son marcas comerciales registradas o marcas comerciales, respectivamente, de Avaya Inc. Todas las demás marcas comerciales son propiedad de sus respectivas compañías.

Clausula de descargo de responsabilidad: Avaya no es responsable de ninguna modificación, adición o eliminación en la versión original publicada de esta documentación, excepto si Avaya realiza dichas modificaciones, adiciones o eliminaciones. El cliente y/o usuario final acuerdan indemnizar y eximir de responsabilidad a Avaya y a sus agentes y trabajadores ante cualquier reclamación, acción legal, demanda o sentencia que derive de, o esté relacionada con modificaciones, adiciones o eliminaciones subsecuentes en esta documentación en la medida en que hayan sido realizadas por el cliente o usuario final.



Interfaz telefónica
de usuario AUDIX® para
Avaya™ Modular Messaging

GUÍA DE CONSULTA RÁPIDA

Esta Guía de consulta rápida le ofrece las instrucciones paso a paso para realizar tareas importantes utilizando el sistema Modular Messaging mediante la interfaz telefónica de usuario (TUI) AUDIX®. Para obtener más información, consulte la guía de TUI Modular Messaging.

Nota: Según la configuración del sistema, es posible que algunas opciones de esta guía no estén disponibles.

Desde su extensión de oficina:

1. Llame al número de acceso al sistema.
2. Introduzca su contraseña seguida de [#].

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

1. Llame al número de acceso al sistema.
2. Realice una de las siguientes acciones:
 - Si se le indica que introduzca la contraseña de la extensión desde la que llama, pulse [*] [#].
 - Si se le indica que introduzca la extensión de la persona a la que llama, pulse [#].
3. Introduzca su número de buzón de mensajes.
4. Introduzca su contraseña seguida de [#].

