

GRABAR Y ENVIAR MENSAJES

Enviar un mensaje de voz		
1.	Desde el menú Listo, pulse	[6]
2.	Grabe el mensaje.	
3.	Al acabar, pulse	[#]
4.	Especifique la dirección de envío (véase a continuación).	
5.	Al acabar, pulse	[#]
6.	Especifique las opciones de envío (véase a continuación).	
7.	Para enviarlo, pulse	[#]
Especificar la dirección de envío		
• Introduzca el número de buzón de mensajes del destinatario y pulse		
		[#]
• Para deletrear el nombre del destinatario mediante las teclas de marcación por tonos: Pulse [0] [0], deletee el nombre y pulse		
		[#]
• Para especificar la lista: Introduzca el número de lista y pulse		
		[#]
• Para cancelar la dirección, pulse		
		[*]
Especificar las opciones de envío		
• Marcar como privado/no privado (alternar)		
		[4]
• Fijar envío futuro		
		[5]
• Marcar como urgente/no urgente (alternar)		
		[6]

ESCUCHAR O RESPONDER A MENSAJES

Escuchar los mensajes		
• Mensajes nuevos		
		[1] [9] [1]
• Mensajes guardados		
		[1] [9] [2]
• Mensajes eliminados		
		[1] [9] [4]
• Siguiente mensaje		
		[5]
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:		
• Responder a todos los destinatarios por correo de voz		
		[1]
• Reenviar con comentarios		
		[3]
• Llamar al remitente (se sale del buzón de mensajes)		
		[4]
• Responder al remitente por correo de voz		
		[7]
Si selecciona cualquiera de las teclas anteriores excepto [4]		
1. Grabe la respuesta.		
		[#]
2. Al acabar, pulse		
		[#]
3. Especifique la dirección de envío y al acabar (sólo para reenvíos), pulse		
		[#]
4. Especifique las opciones de envío.		
5. Para enviar la respuesta, pulse		
		[#]

IMPRIMIR UN FAX O CORREO ELECTRÓNICO

Imprimir un mensaje después de revisarlo		
Al final del mensaje, seleccione:		
• Para imprimir en la máquina de fax desde la que llama		
		[1] [9] [8] [1]
• Para imprimir en el número de fax por defecto		
		[1] [9] [8] [3]
Imprimir todos los mensajes en la cola actual		
• Para imprimir en la máquina de fax desde la que llama		
		[1] [9] [7] [1]
• Para imprimir en el número de fax predefinido		
		[1] [9] [7] [3]

GRABAR Y CAMBIAR SALUDOS

Escuchar los saludos		
1. Desde el menú Listo, pulse		
		[4]
2. Introduzca el número de saludo		
		[1-4]
3. Para escuchar el saludo, pulse		
		[1]
4. Al acabar, pulse		
		[#]
Crear o cambiar saludos		
1. Desde el menú Listo, pulse		
		[4]
2. Introduzca el número de saludo		
		[1-4]
3. Grabe el saludo		
		[2]
4. Al acabar, pulse		
		[#]
Eliminar saludos		
1. Desde el menú Listo, pulse		
		[4]
2. Introduzca el número de saludo		
		[1-4]
3. Elimine el saludo		
		[3]
4. Al acabar, pulse		
		[#]
Activar saludos		
Para activar un saludo para todos los tipos de llamadas		
• Saludo personal		
		[4] [1] [4]
• Saludo para ausencia prolongada		
		[4] [2] [4]
• Saludo opcional 1		
		[4] [3] [4]
• Saludo opcional 2		
		[4] [4] [4]
Para activar saludos opcionales para llamadas no atendidas y con interlocutor ocupado		
		[4] [5]

PERSONALIZAR EL BUZÓN DE MENSAJES

Gestionar listas de distribución personales		
1. Desde el menú Listo, pulse		
		[1] [6] [6]
2. Cree una lista o añada una entrada de lista		
		[1]
3. Elimine una lista o una entrada de lista		
		[2]
4. Revise una lista		
		[3]

Configuración o cambio del número de fax por defecto		
• Para configurar o cambiar el número de fax por defecto		
		[1] [6] [9]

Configurar las opciones de Llamarme o Buscarme

Para activar o desactivar Llamarme		
• Desde el menú Listo		
		[1] [6] [1]
• Activar Llamarme		
		[1]
• Desactivar Llamarme		
		[2]
Para activar o desactivar Buscarme		
• Desde el menú Listo		
		[1] [6] [2]
• Activar Buscarme		
		[1]
• Desactivar Buscarme		
		[2]

Cambiar contraseña		
1. Desde el menú Listo, pulse		
		[1] [6] [2]
2. Introduzca la contraseña nueva y pulse		
		[#]
3. Vuelva a introducir la contraseña nueva y pulse		
		[#]

CONSEJOS GENERALES

Ajustar la escucha de mensajes		
• Menos velocidad		
		[*] [3]
• Menos volumen		
		[*] [4]
• Más velocidad		
		[*] [8]
• Más volumen		
		[*] [9]

Salir del buzón de mensajes		
• Iniciar la salida		
		[9]
• Finalizar la sesión		
		[9]
• Salir del buzón de mensajes y marcar otro número		
		[0]
• Cancelar la salida y volver al menú Listo		
		[*]

Opciones de escucha		
• Pasar al anterior		
		[2]
• Rebobinar		
		[2] [2]
• Eliminar el mensaje		
		[3]
• Pasar al siguiente		
		[4]
• Pasar al final		
		[4] [4]
• Crear un mensaje nuevo		
		[6]
• Guardar el mensaje		
		[7]

Ayuda		
• Volver a escuchar el menú		
		[0]
• Escuchar la lista de opciones globales (desde el menú Listo)		
		[0] [0]

Nota: *Es posible que el sistema no sea compatible con todas las opciones.*

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.
Cláusula de descargo de responsabilidad: Avaya no es responsable de ninguna modificación, adición o eliminación en la versión original publicada de esta documentación, excepto si realizara 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.

Impreso en EE.UU.



Interfaz telefónica
de usuario Serenade® para
Avaya™ Modular Messaging

GUÍA DE CONSULTA RÁPIDA

ACERCA DE ESTA GUÍA

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) Serenade®. Para 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.

Acceso al buzón de mensajes

- Desde su extensión de oficina:
- Llame al número de acceso al sistema.
 - Introduzca su contraseña seguida de [#].
- Desde la extensión de otra persona o desde fuera de su oficina:
- Llame al número de acceso al sistema.
 - 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 contraseña de la extensión de la persona a la que llama, pulse [#].
 - Introduzca su número de buzón de mensajes.
 - Introduzca su contraseña seguida de [#].

