



Guía de usuario para teléfonos analógicos IP Office

Versión 11.1
Edición 1
Noviembre de 2021

Notices

© 2026 Avaya LLC. All Rights Reserved.

You may, at your own risk, assemble a MyDocs collection solely for your own internal business purposes, which constitutes a modification to the original published version of the publications. Avaya shall not be responsible for any modifications, additions, or deletions to the original published version of publications. You agree to defend, indemnify and hold harmless Avaya, Avaya's agents, servants and employees against all claims, lawsuits, demands and judgments arising out of, or in connection with, your modifications, additions or deletions to the publications.

A single topic or a collection of topics may come from multiple Avaya publications. All of the content in your collection is subject to the legal notices and disclaimers in the publications from which you assembled the collection. For information on licenses and license types, trademarks, and regulatory statements, see the original publications from which you copied the topics in your collection.

Except where expressly stated by Avaya otherwise, no use should be made of materials provided by Avaya on this site. All content on this site and the publications provided by Avaya including the selection, arrangement and design of the content is owned by Avaya and/or its licensors and is protected by copyright and other intellectual property laws including the sui generis rights relating to the protection of databases. Avaya owns all right, title and interest to any modifications, additions or deletions to the content in the Avaya publications.

Contenido

Capítulo 1: Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office	3
Llamar a otra extensión.....	3
Realización de una llamada externa.....	4
Contestar una llamada.....	4
Contestar una llamada que suena en otra extensión.....	4
Transferencia de una llamada.....	5
Llamada en espera.....	5
Remitir llamadas.....	6
Uso de Sígueme.....	6
Cómo usar No molestar.....	7
Correo de voz.....	7
Códigos cortos.....	8

Capítulo 1: Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office

Esta guía abarca el funcionamiento general de los teléfonos analógicos en el sistema de teléfonos IP Office.

Vínculos relacionados

[Llamar a otra extensión](#) en la página 3

[Realización de una llamada externa](#) en la página 4

[Contestar una llamada](#) en la página 4

[Contestar una llamada que suena en otra extensión](#) en la página 4

[Transferencia de una llamada](#) en la página 5

[Llamada en espera](#) en la página 5

[Remitir llamadas](#) en la página 6

[Uso de Sígueme](#) en la página 6

[Cómo usar No molestar](#) en la página 7

[Correo de voz](#) en la página 7

[Códigos cortos](#) en la página 8

Llamar a otra extensión

Procedimiento

1. Levante el auricular y marque el número.
2. Si el número está ocupado, puede organizar un timbre cuando esté libre de la siguiente manera:
 - a. Marque algún dígito y cuelgue.
 - b. Cuando la extensión a la que llamó vuelve a estar libre, su teléfono suena (un repique de tres timbres). Levante el auricular.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Realización de una llamada externa

Procedimiento

1. Levante el auricular.
2. Marque el número correspondiente:
 - Según cómo esté configurado su sistema, es posible que deba marcar un prefijo en números externos. El administrador del sistema confirmará el prefijo requerido, si lo hubiera.
 - Si oye un tono de ocupado mientras marca, entonces el número está prohibido. El administrador del sistema puede prohibir ciertas llamadas, como las llamadas a números de servicios especiales e internacionales.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Contestar una llamada

Procedimiento

1. La cadencia de timbre le indica el tipo de llamada que alerta a su teléfono:
 - Las llamadas internas tienen una única cadencia de timbre.
 - Las llamadas externas tienen una cadencia de doble timbre.
2. Para contestar la llamada, levante el auricular.
 - Si su teléfono suena por más tiempo que un período especificado (15 segundos, de manera predeterminada), cualquier función de redireccionamiento que haya activado entrará en vigencia. Por ejemplo, reenvío de llamadas o correo de voz.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Contestar una llamada que suena en otra extensión

Acerca de esta tarea

Es posible que pueda responder llamadas que están sonando en otra extensión.

Procedimiento

1. Levante el auricular.
2. Marque una de las siguientes opciones:
 - Para contestar una llamada que suena en cualquier lugar: marque ***30**.
 - Para contestar una llamada que suena en otra extensión en su grupo: marque ***31**.
 - Para contestar la llamada que suena en una extensión en particular: marque ***32*N#** donde **N** es el número de extensión de la otra extensión.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Transferencia de una llamada

Procedimiento

1. Presione **R (Repetición de llamada)**. Esto pone a su llamador actual en espera. Según la marca y el modelo de su teléfono, la tecla puede estar marcada como **R (Repetición de llamada)**, **F (Flash)** o **H (Accionamiento de flash)**.
2. Marque el número al que desea transferir la llamada.
 - Normalmente, no se permite transferir o reenviar llamadas a números externos. Verifique con el administrador del sistema si necesita acceder a esa función.
 - Según cómo esté configurado su sistema, es posible que deba marcar un prefijo en números externos. El administrador del sistema confirmará el prefijo requerido, si lo hubiera.
 - Si oye un tono de ocupado mientras marca, entonces el número está prohibido. El administrador del sistema puede prohibir ciertas llamadas, como las llamadas a números de servicios especiales e internacionales.
3. Puede colgar cuando el otro extremo comienza a sonar o esperar hasta que la otra extensión responda.
4. Si la llamada no es atendida o la extensión está ocupada, presione **R** para regresar a la llamada retenida.
5. Si la persona con quién está hablando desea esperar hasta que se libere la extensión ocupada, la llamada puede ser colocada en cola en esta extensión como se muestra a continuación:
 - Para poner a la persona que llama en espera, presione **R**. Para obtener un tono de marcado, presione **R** nuevamente.
 - Para poner en cola la llamada en la extensión 201, marque ***33*201#**.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Llamada en espera

La llamada en espera le alerta si llega otra llamada mientras usted ya está en una llamada. Para ello, emite un pitido cada seis segundos.

Cuando escucha la señal de llamada en espera, puede alternar entre llamadas presionando **R**. Según la marca y el modelo de su teléfono, la tecla puede estar marcada como **R (Repetición de llamada)**, **F (Flash)** o **H (Accionamiento de flash)**.

- Para activar la llamada en espera: marque ***15**.

- Para desactivar la función, marque ***16**.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Remitir Llamadas

Sus llamadas pueden remitirse a otra extensión o a un número externo. A continuación, se enumeran las opciones disponibles para la remisión de llamadas:

- Para configurar el número al cual se reenvían sus llamadas: marque ***07*N#** donde **N** es el número de destino.
 - Normalmente, no se permite transferir o reenviar llamadas a números externos. Verifique con el administrador del sistema si necesita acceder a esa función.
 - Según cómo esté configurado su sistema, es posible que deba marcar un prefijo en números externos. El administrador del sistema confirmará el prefijo requerido, si lo hubiera.
 - Si oye un tono de ocupado mientras marca, entonces el número está prohibido. El administrador del sistema puede prohibir ciertas llamadas, como las llamadas a números de servicios especiales e internacionales.
- Para activar el reenvío incondicional: marque ***01**.
 - Para desactivarlo, marque ***02**.
 - Para incluir llamadas de grupo de búsqueda en reenvío incondicional: marque ***50**.
 - Para desactivar las llamadas del grupo de búsqueda: marque ***51**.
- Para activar Reenviar si está ocupado: marque ***03**.
 - Para desactivar Reenviar si está ocupado: marque ***04**.
- Para activar Reenviar por falta de respuesta: marque ***05**.
 - Para desactivar Reenviar por falta de respuesta: marque ***06**.
- Para desactivar Reenviar todas: marque ***00**.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Uso de Sígueme

El sistema le permite desviar sus llamadas a otra extensión. Si no contesta sus llamadas en la otra extensión, seguirán su configuración de reenvío o correo de voz.

Sígueme aquí

Puede controlar Sígueme desde la extensión en la que desea trabajar temporalmente.

- Para iniciar Sígueme aquí desde otra extensión: marque ***12*N#** donde **N** es su número de extensión.

- Para redirigir las llamadas a su propia extensión: marque ***13*N#**.

Sígueme a

Puede controlar Sígueme desde su propia extensión.

- Para iniciar Sígueme: marque ***14*N#** donde **N** es la extensión a la que desea que se envíen sus llamadas.
- Para finalizar Sígueme: marque ***14*#**.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Cómo usar No molestar

Puede elegir no recibir llamadas entrantes mientras aún puede utilizar su extensión para realizar llamadas. Cuando esta opción está habilitada, las personas que llaman se redirigen a su correo de voz si está activado o se escucha el tono de ocupado.

También puede agregar un conjunto de números de excepción para las personas que llaman que aún pueden llamarlo cuando tiene No molestar activado.

- Para activar No molestar, marque ***08**.
- Para desactivarlo, marque ***09**.
- Para agregar un número a la lista de excepciones: marque ***10*N#**, donde **N** es el número. Eso puede incluir números externos.
- Para eliminar un número de la lista de excepciones: marque ***11*N#**.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Correo de voz

Si su sistema tiene correo de voz disponible, puede habilitarlo para permitir que los llamadores dejen mensajes cuando usted no contesta llamadas.

- Para activar el correo de voz, marque ***18**.
 - Para desactivarlo, marque ***19**.
- Para recuperar su correo de voz: marque ***17** y siga las indicaciones orales.

Timbre de correo de voz

El correo de voz se puede configurar para remitir sus mensajes llamándolo una vez que usted cuelgue: esta función se conoce como Timbre de correo de voz.

- Para activar el timbre de correo de voz: marque ***48**.
 - Para desactivar la función, marque ***49**.

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Códigos cortos

Su administrador de sistemas puede configurar los códigos cortos para los números más utilizados. Pueden ser números completos, códigos de área o prefijos que le permitan el acceso a otros proveedores de servicios telefónicos.

El sistema del teléfono también tiene un número de acceso predeterminado para funciones especiales. A continuación se encuentran los códigos predeterminados pero tenga en cuenta que éstos pueden ser editados y cambiados por su administrador de sistemas.

En los códigos de acceso que se encuentran debajo, **N** representa a otro número tal como un número de extensión.

Activar reenvío incondicional: *01	Llamada en espera activada: *15
Desactivar reenvío incondicional: *02	Llamada en espera desactivada: *16
Activar reenvío si está ocupado: *03	Borrar llamada en espera: *26
Desactivar reenvío si está ocupado: *04	Mantener llamada en espera: *27*N#
Activar reenvío si no hay respuesta: *05	Recuperar correo de voz: *17
Desactivar reenvío si no hay respuesta: *06	Correo de voz desactivado: *19
Remitir a número: *07*N#	Correo de voz activado: *18
No molestar activado: *08	Timbre de correo de voz activado: *48
No molestar desactivado: *09	Timbre de correo de voz desactivado: *49
Agregar excepción No molestar: *10*N#	Capturar cualquier llamada: *30
Eliminar excepción de No molestar: *11*N#	Grupo de captura de llamada: *31
Sígueme aquí: *12*N#	Capturar llamadas extensión: *32*N#
Cancelar Sígueme aquí: *13*N#	Cola de llamadas: *33*#
Sígueme a: *14*N#	Remitir si número ocupado: *57*N#

Vínculos relacionados

[Uso de teléfonos analógicos en un sistema IP Office](#) en la página 3

Índice

B

Buzón [7](#)

C

Códigos cortos [8](#)

Contestar [4](#)

 Otra extensión [4](#)

Correo de voz [7](#)

D

Descuelgue Flash [5](#)

Desviar [6](#)

E

Enviar todas las llamadas [7](#)

F

Flash [5](#)

G

Grupo

 Tomar llamada [4](#)

L

Llamada

 Contestar [4](#)

 Externas [4](#)

 Interna [3](#)

 Tomar llamada [4](#)

 Transferencia [5](#)

Llamada en espera [5](#)

M

Mensajes [7](#)

N

No molestar [7](#)

R

Reenviar [6](#)

Repetición de llamada [5](#)

S

Sígueme [6](#)

T

Timbrado [7](#)

Tomar llamada [4](#)

Tono [5](#)

Transferencia [5](#)