



# **Uso del modo Intuity de IP Office Embedded Voicemail**

# 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.

© 2019-2021, Avaya Inc.  
Todos los derechos reservados.

### Aviso

Si bien se hicieron esfuerzos razonables para asegurar que la información contenida en este documento esté completa y sea exacta en el momento de su impresión, Avaya no se responsabiliza por los errores. Avaya se reserva el derecho de realizar cambios y correcciones a la información contenida en este documento sin la obligación de notificar a ninguna persona u organización dichos cambios.

### Exención de responsabilidad con respecto a la documentación

"Documentación" hace referencia a la información publicada en diversos medios, que puede incluir información del producto, instrucciones operativas y especificaciones de rendimiento, que se suelen poner a disposición de los usuarios de productos. La documentación no incluye material publicitario. Avaya no asume la responsabilidad por las modificaciones, adiciones o eliminaciones efectuadas en la versión original publicada de la Documentación, a menos que dichas modificaciones, adiciones o eliminaciones hayan sido realizadas por Avaya o expresamente a nombre de Avaya. El usuario final acuerda indemnizar y eximir de toda responsabilidad a Avaya, agentes de Avaya y empleados con respecto a todo reclamo, acción judicial, demanda y juicio que surgiere de o en relación con modificaciones, incorporaciones o eliminaciones posteriores en esta documentación realizadas por el usuario final.

### Exención de responsabilidad con respecto a los vínculos

Avaya no asume la responsabilidad del contenido ni la fiabilidad de los enlaces a los sitios web incluidos en cualquier punto de este sitio o en la Documentación proporcionada por Avaya. Avaya no es responsable de la confiabilidad de ninguna información, instrucción ni contenido proporcionado en estos sitios y no necesariamente aprueba los productos, los servicios o la información descritos u ofrecidos por los mismos. Avaya no garantiza que estos vínculos funcionarán todo el tiempo ni tiene control de la disponibilidad de las páginas vinculadas.

### Garantía

Avaya ofrece una garantía limitada para sus productos de hardware y software. Consulte su contrato de compraventa para establecer las condiciones de la garantía limitada. Además, el idioma de la garantía estándar de Avaya, así como la información relacionada con el soporte técnico para este producto durante el período de vigencia de la garantía, está disponible, tanto para los clientes como para otras personas interesadas, en el sitio web del soporte técnico de Avaya: <https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010> o en el enlace "Warranty & Product Lifecycle" (Garantía y ciclo de vida del producto) o en el sitio web posterior designado por Avaya. Tenga en cuenta que si ha adquirido los productos de un Channel Partner de Avaya fuera de Estados Unidos y Canadá, la garantía es proporcionada por dicho Channel Partner y no por Avaya.

"Servicio alojado" significa una suscripción de servicio alojado por Avaya que Usted adquiere ya sea de Avaya o de un Channel Partner de Avaya (según corresponda) y que se describe detalladamente en SAS alojado u otra documentación de descripción del servicio sobre el servicio alojado correspondiente. Si compra una suscripción de servicio alojado, la garantía limitada anterior podría no ser aplicable, pero puede tener derecho a servicios de soporte técnico relacionados con el servicio alojado como se describe más adelante en los documentos de descripción del servicio para el servicio alojado correspondiente. Comuníquese con Avaya o el Channel Partner de Avaya (según corresponda) para obtener más información.

### Servicio alojado

SE APLICA LO SIGUIENTE ÚNICAMENTE SI ADQUIERE UNA SUSCRIPCIÓN DE AVAYA A UN SERVICIO HOSPEDADO DE AVAYA O UN CHANNEL PARTNER DE AVAYA (SI CORRESPONDE), LOS TÉRMINOS DE USO PARA LOS SERVICIOS HOSPEDADOS ESTÁN DISPONIBLES EN EL SITIO WEB DE AVAYA [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/LICENSEINFO) EN EL ENLACE "Avaya Terms of Use for Hosted Services" O EN LOS SITIOS FUTUROS QUE DESIGNE AVAYA, Y SE APLICAN A TODA PERSONA QUE TENGA ACCESO O USE EL SERVICIO HOSPEDADO. AL ACCEDER O USAR EL SERVICIO HOSPEDADO, O AL AUTORIZAR A TERCEROS A HACERLO, EN NOMBRE SUYO Y DE LA ENTIDAD PARA LA QUE ACCEDE O USA EL SERVICIO HOSPEDADO (EN ADELANTE, A LOS

QUE SE HACE REFERENCIA INDISTINTAMENTE COMO "USTED" Y "USUARIO FINAL"), ACEPTA LOS TÉRMINOS DE USO. SI ACEPTA LOS TÉRMINOS DE USO EN NOMBRE DE UNA COMPAÑÍA U OTRA ENTIDAD LEGAL, USTED DECLARA QUE TIENE LA AUTORIDAD PARA VINCULAR A DICHA ENTIDAD CON LOS PRESENTES TÉRMINOS DE USO. SI NO CUENTA CON DICHA AUTORIDAD O SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON LOS PRESENTES TÉRMINOS DE USO, NO DEBE ACCEDER NI USAR EL SERVICIO HOSPEDADO NI AUTORIZAR A TERCEROS A QUE ACCEDAN O USEN EL SERVICIO HOSPEDADO.

### Licencias

LOS TÉRMINOS DE LICENCIA DE SOFTWARE DISPONIBLES EN EL SITIO WEB DE AVAYA, [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/LICENSEINFO), EN EL ENLACE "TÉRMINOS DE LICENCIA DE SOFTWARE DE AVAYA (Productos de Avaya)" O EN EL SITIO WEB POSTERIOR DESIGNADO POR AVAYA, SE APLICAN A CUALQUIER PERSONA QUE DESCARGUE, USE O INSTALE SOFTWARE DE AVAYA, ADQUIRIDO DE AVAYA INC., CUALQUIER SUBSIDIARIA DE AVAYA O UN CHANNEL PARTNER DE AVAYA (SEGÚN CORRESPONDA) BAJO UN ACUERDO COMERCIAL CON AVAYA O CON UN CHANNEL PARTNER DE AVAYA. A MENOS QUE AVAYA ACUERDE LO CONTRARIO POR ESCRITO, AVAYA NO OTORGA ESTA LICENCIA SI EL SOFTWARE FUE OBTENIDO DE ALGUIEN DISTINTO A AVAYA, UNA SUBSIDIARIA DE AVAYA O UN CHANNEL PARTNER DE AVAYA, RESERVÁNDOSE AVAYA EL DERECHO A EJERCER ACCIONES LEGALES EN SU CONTRA O EN CONTRA DE TERCEROS QUE USEN O VENDAN EL SOFTWARE SIN UNA LICENCIA. AL INSTALAR, DESCARGAR O UTILIZAR EL SOFTWARE, O AL AUTORIZAR A TERCEROS A HACERLO, USTED, EN NOMBRE DE SÍ MISMO Y DE LA ENTIDAD PARA LA QUE ESTÁ INSTALANDO, DESCARGANDO O UTILIZANDO EL SOFTWARE (DE AQUÍ EN MÁS DENOMINADOS DE FORMA INTERCAMBIABLE "USTED" Y "USUARIO FINAL"), ACEPTAN ESTOS TÉRMINOS Y CONDICIONES, Y CREAN UN CONTRATO VINCULANTE ENTRE USTED Y AVAYA INC. O LA SUBSIDIARIA DE AVAYA QUE CORRESPONDA ("AVAYA").

Avaya le otorga una licencia dentro del alcance de los tipos de licencia que se describen a continuación, con la excepción de Heritage Nortel Software, para el que se detalla el alcance de la licencia a continuación. Siempre que la documentación de la orden no identifique expresamente un tipo de licencia, la licencia aplicable será una Licencia de sistema designado según se establece a continuación en la sección de Licencia de sistema designado (DS), según corresponda. La cantidad correspondiente de licencias y unidades de capacidad para la que se otorga la licencia será uno (1), a menos que una cantidad diferente de licencias o unidades de capacidad se especifique en la documentación u otros materiales disponibles para usted. "Software" significa programas de computadora en código objeto proporcionado por Avaya o un Channel Partner de Avaya, ya sea como productos independientes o preinstalados en productos de hardware, y cualquier mejora, actualización, revisión, corrección de falla o versiones modificadas del mismo. "Procesador designado" significa un dispositivo informático independiente único. "Servidor" significa un conjunto de Procesadores designados que aloja (ya sea física o virtualmente) una aplicación de software a la que pueden acceder varios usuarios. "Instancia" significa una única copia del software que se ejecuta en un momento determinado: (i) en una máquina física, o (ii) en un software instalado en una máquina virtual ("VM") o una implementación similar.

### Tipos de licencia

Licencia de sistemas designados (DS). El usuario final puede instalar y utilizar cada copia o una instancia del software únicamente: 1) en una cantidad de procesadores designados hasta el número que indica la orden; o 2) hasta la cantidad de instancias del software que indica la orden, la documentación o según lo autorice Avaya por escrito. Avaya puede exigir que el procesador designado sea indicado en la orden por tipo, número de serie, tecla de función, instancia, ubicación u otra designación específica, o que el usuario final proporcione a Avaya a través de medios electrónicos establecidos por Avaya específicamente para este propósito.

Licencia de usuarios simultáneos (CU). El usuario final puede instalar y usar el Software en varios Procesadores designados o en uno o más Servidores, siempre y cuando sólo el número de Unidades con licencia obtenga acceso y use el Software en cualquier momento dado, según se indica en la orden, la

documentación o según lo autorice Avaya por escrito. Una "unidad" se refiere a la unidad en la que Avaya, a su exclusivo criterio, fundamenta el precio de sus licencias y puede ser incluso, entre otros, un agente, puerto o usuario, una cuenta de correo electrónico o de correo de voz en nombre de una persona o función corporativa (por ejemplo, administrador web o centro de asistencia técnica) o una entrada de directorio en la base de datos administrativa utilizada por el software que permite que un usuario se conecte con el software. Las unidades pueden vincularse con un servidor específico identificado o una instancia del software.

Licencia de clúster (CL). El usuario final puede instalar y usar cada copia o una instancia del software solo hasta alcanzar la cantidad de clústeres que se indica en la orden, la documentación, o según lo autorice Avaya por escrito con una cantidad predeterminada de un [1] clúster, si no se indica.

Licencia empresarial (EN). El usuario final puede instalar y utilizar cada copia de una instancia del software solo para el uso de toda la empresa de una cantidad ilimitada de instancias del software según se indica en la orden, la documentación o según lo autorice Avaya por escrito.

Licencia del usuario identificado (NU). El usuario final puede: (i) instalar y utilizar cada copia o instancia del software en un solo procesador designado o servidor por usuario identificado autorizado (se define a continuación); o (ii) instalar y utilizar cada copia o instancia del software en un servidor siempre y cuando únicamente los usuarios identificados autorizados obtengan acceso y utilicen el software según se indica en la orden, la documentación, o según lo autorice Avaya por escrito. "Usuario identificado" se refiere a un usuario o dispositivo que ha sido expresamente autorizado por Avaya para tener acceso al software y utilizarlo. A entera discreción de Avaya, un "usuario identificado" puede ser incluso, entre otros, designado por nombre, función corporativa (por ejemplo, administrador web o centro de asistencia técnica), una cuenta de correo electrónico o de correo de voz a nombre de una persona o función corporativa, o una entrada de directorio en la base de datos administrativa utilizada por el software que permite que un usuario se conecte con el software.

Licencia Shrinkwrap (SR). El usuario final puede instalar y utilizar el software de acuerdo con los términos y las condiciones de los contratos de licencia vigentes, como las licencias "shrinkwrap" o "clickthrough" que acompañan o se aplican al software ("licencia shrinkwrap") según se indica en la orden, la documentación, o según lo autorice Avaya por escrito.

Licencia de transacción (TR). El usuario final puede utilizar el software hasta la cantidad de transacciones que se especifica durante el período de tiempo especificado y según se indica en la orden, la documentación, o según lo autorice Avaya por escrito. Una "Transacción" significa la unidad a partir de la cual Avaya, a su solo criterio, basa la fijación de precio de su licenciamiento y puede ser, sin limitación, medida por el uso, acceso, interacción (entre el cliente/servidor o cliente/organización), u operación del Software dentro de un período de tiempo especificado (por ejemplo, por hora, por día, por mes). Algunos ejemplos de transacciones incluyen, a mero título enunciativo, cada saludo reproducido/mensaje en espera habilitado, cada promoción personalizada (en cualquier canal), cada operación de devolución de llamada, cada agente en vivo o sesión de chat en web, cada llamada enrutada o redirigida (en cualquier canal). El usuario final no puede exceder la cantidad de Transacciones sin el consentimiento previo de Avaya y el pago de una tasa adicional.

### **Heritage Nortel Software**

"Heritage Nortel Software" significa el software que adquirió Avaya como parte de la compra de Nortel Enterprise Solutions Business en diciembre de 2009. El Heritage Nortel Software es el software contenido en la lista de productos Heritage Nortel Products ubicada en <https://support.avaya.com/LicenseInfo> en el enlace "Heritage Nortel Products" o el sitio web posterior designado por Avaya. Para el software Nortel heredado, Avaya otorga al cliente una licencia para utilizar el software Nortel heredado en virtud del presente documento únicamente en la medida de la activación autorizada o el nivel de uso autorizado, únicamente para el propósito especificado en la documentación y solamente como se incorpora, ejecuta o para comunicación con equipo Avaya. Los cargos por Heritage Nortel Software se podrían basar en el alcance de activación o el uso autorizado según se especifique en una orden o factura.

### **Copyright**

Excepto donde se indique expresamente lo contrario, no se debe hacer uso de los materiales de este sitio, de la documentación, del

software, del servicio alojado ni del hardware proporcionados por Avaya. Todo el contenido de este sitio, la documentación, el servicio alojado y los productos proporcionados por Avaya, incluida la selección, la disposición y el diseño del contenido, son de propiedad de Avaya o de sus licenciantes y están protegidos por leyes de derecho de autor y otras leyes de propiedad intelectual, incluidos los derechos de su género relacionados con la protección de las bases de datos. No debe modificar, copiar, reproducir, reeditar, cargar, publicar, transmitir ni distribuir de ninguna manera el contenido, en su totalidad o en parte, incluidos los códigos y el software, a menos que posea una autorización expresa de Avaya. La reproducción, transmisión, difusión, almacenamiento y/o uso no autorizado sin el consentimiento expreso por escrito de Avaya puede considerarse un delito penal o civil según la ley vigente.

### **Virtualización**

Si el producto se implementa en una máquina virtual, se aplica lo siguiente. Cada producto tiene su propio código de pedido y tipos de licencia. A menos que se indique lo contrario, cada instancia de un producto debe pedirse por separado y tener una licencia independiente. Por ejemplo, si el cliente usuario final o el Channel Partner de Avaya prefieren instalar dos instancias del mismo tipo de producto, entonces se deben solicitar dos productos del mismo tipo.

### **Componentes de terceros**

"Componentes de terceros" se refieren a ciertos programas de software y partes de estos incluidos en dicho software o servicio alojado que pueden contener software (incluido el software de código abierto) distribuido según contratos de terceros ("Componentes de terceros"), que incluyen condiciones sobre los derechos a utilizar ciertas partes del software ("Términos y condiciones de terceros"). Según se requiera, la información con respecto al código fuente de SO Linux distribuido (para aquellos productos que tienen código fuente de SO Linux distribuido) y que identifique a los titulares de derechos de autor de componentes de terceros y los términos y las condiciones de terceros que se aplican está disponible en los productos, la documentación o en el sitio web de Avaya: <https://support.avaya.com/Copyright> o el sitio web posterior designado por Avaya. Los términos de la licencia de software de código abierto que se proporcionan como Términos de terceros se corresponden con los derechos de licencia otorgados en estos Términos de licencia de software y pueden contener derechos adicionales que lo beneficien, como la modificación y distribución del software de código abierto. Los Términos de terceros tienen prioridad sobre estos Términos de licencia de software, únicamente con respecto a los Componentes de terceros aplicables, en la medida en que estos Términos de la licencia de software impongan mayores restricciones que los Términos de terceros aplicables.

Lo siguiente corresponde solo si el códec H.264 (AVC) se distribuye con el producto. ESTE PRODUCTO ESTÁ SUJETO A LA LICENCIA DE CARTERA DE PATENTES AVC PARA EL USO PERSONAL DE UN CONSUMIDOR Y OTROS USOS QUE NO IMPLIQUEN REMUNERACIÓN PARA (i) CODIFICAR VÍDEO QUE CUMPLA CON EL ESTÁNDAR AVC ("AVC VIDEO") O (ii) DECODIFICAR VÍDEO AVC QUE UN CLIENTE CODIFICÓ DURANTE UNA ACTIVIDAD PERSONAL U OBTENIDO A TRAVÉS DE UN PROVEEDOR DE VÍDEO AUTORIZADO PARA SUMINISTRAR VÍDEO AVC. NO SE OTORGA LICENCIA NI SE IMPLICA PARA CUALQUIER OTRO USO. PARA OBTENER INFORMACIÓN ADICIONAL, PUEDE CONSULTAR MPEG LA, L.L.C. VISITE [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://WWW.MPEGLA.COM).

### **Proveedor de servicio**

LO SIGUIENTE SE APLICA A LOS CHANNEL PARTNERS DE AVAYA QUE ALOJEN PRODUCTOS O SERVICIOS DE AVAYA. EL PRODUCTO O SERVICIO ALOJADO PUEDE USAR COMPONENTES DE TERCEROS SUJETOS A LOS TÉRMINOS DE TERCEROS Y REQUERIR QUE EL PROVEEDOR DE SERVICIOS TENGA UNA LICENCIA INDEPENDIENTE DIRECTA DE ESTOS TERCEROS. UN CHANNEL PARTNER DE AVAYA QUE ALOJE PRODUCTOS DE AVAYA DEBE CONTAR CON AUTORIZACIÓN ESCRITA DE AVAYA, Y, EN CASO DE QUE DICHOS PRODUCTOS ALOJADOS UTILICEN O INCORPOREN SOFTWARE DE TERCEROS, LO QUE INCLUYE, A TÍTULO ENUNCIATIVO, SOFTWARE O CÓDECS DE MICROSOFT, EL CHANNEL PARTNER DE AVAYA DEBERÁ OBTENER DE FORMA INDEPENDIENTE Y A SU CARGO LOS ACUERDOS DE LICENCIA CORRESPONDIENTES, DIRECTAMENTE DEL PROVEEDOR DE TERCEROS.

CON RESPECTO A LOS CÓDECS, SI EL CHANNEL PARTNER DE AVAYA ALOJA PRODUCTOS QUE UTILIZAN O INCORPORAN LOS CÓDECS H.264 O H.265, EL CHANNEL PARTNER DE AVAYA RECONOCE Y MANIFIESTA ACUERDO CON QUE ES RESPONSABLE DE ASUMIR TODAS LAS TARIFAS Y/O REGALÍAS. EL CÓDECS H.264 (AVC) ESTÁ SUJETO A LA LICENCIA DE CARTERA DE PATENTES AVC PARA EL USO PERSONAL DE UN CONSUMIDOR Y OTROS USOS QUE NO IMPLIQUEN REMUNERACIÓN PARA (I) CODIFICAR VÍDEO QUE CUMPLA CON EL ESTÁNDAR AVC (“AVC VIDEO”) O (II) DECODIFICAR VÍDEO AVC QUE UN CONSUMIDOR CODIFICÓ DURANTE UNA ACTIVIDAD PERSONAL U OBTENIDO A TRAVÉS DE UN PROVEEDOR DE VÍDEO AUTORIZADO PARA SUMINISTRAR VÍDEO AVC. NO SE OTORGA LICENCIA NI SE IMPLICA PARA CUALQUIER OTRO USO. SE PODRÁ OBTENER INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS CÓDECS H.264 (AVC) Y H.265 (HEVC) DE MPEG LA, L.L.C. VISITE [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com).

### **Cumplimiento de leyes**

Usted reconoce y acepta que es su responsabilidad respetar las leyes y los reglamentos aplicables, incluidos, a mero título enunciativo, las leyes y los reglamentos relacionados con la grabación de llamadas, la privacidad de datos, la propiedad intelectual, el secreto comercial, el fraude, los derechos de interpretación musical, en el país o territorio en el cual se utiliza el producto de Avaya.

### **Prevención del fraude telefónico**

El fraude telefónico se refiere al uso no autorizado de su sistema de telecomunicaciones por parte de un participante sin autorización (por ejemplo, una persona que no es un empleado, agente ni subcontratista corporativo o no trabaja en nombre de su compañía). Tenga en cuenta que pueden existir riesgos de Fraude telefónico asociados con su sistema y que, en tal caso, esto puede generar cargos adicionales considerables para sus servicios de telecomunicaciones.

### **Intervención en fraude telefónico de Avaya**

Si sospecha que es víctima de fraude telefónico y necesita asistencia o soporte técnico, llame a la línea directa de Intervención en Fraude Telefónico del Centro de servicio técnico al +1-800-643-2353 para Estados Unidos y Canadá. Para obtener números de teléfono de soporte técnico adicionales, visite el sitio web de soporte técnico de Avaya: <https://support.avaya.com> o el sitio web posterior designado por Avaya.

### **Vulnerabilidades de seguridad**

Puede encontrar información sobre las políticas de respaldo de seguridad de Avaya en la sección de Soporte técnico y políticas de seguridad de <https://support.avaya.com/security>.

Las sospechas de vulnerabilidades de la seguridad de productos de Avaya se manejan a través del Flujo de soporte técnico de seguridad de productos de Avaya (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>).

### **Descarga de documentación**

Para obtener las versiones más actualizadas de la documentación, visite el sitio web del soporte técnico de Avaya: <https://support.avaya.com> o el sitio web posterior designado por Avaya.

### **Contacto con el soporte técnico de Avaya**

Visite el sitio web del soporte técnico de Avaya: <https://support.avaya.com> para obtener avisos y artículos sobre productos o servicios alojados o para informar acerca de algún problema con su producto o servicio alojado Avaya. Para obtener una lista de los números de teléfono y las direcciones de contacto del soporte técnico, visite el sitio web del soporte técnico de Avaya: <https://support.avaya.com> (o el sitio web posterior designado por Avaya); desplácese hasta la parte inferior de la página y seleccione Contacto con el soporte técnico de Avaya.

### **Marcas registradas**

Las marcas comerciales, logotipos y marcas de servicio (“Marcas”) que aparecen en este sitio, la documentación, los servicios alojados y los productos proporcionados por Avaya son marcas registradas o no registradas de Avaya, sus afiliados, licenciantes, proveedores y otros terceros. Los usuarios no tienen permiso de usar dichas Marcas sin previo consentimiento por escrito de Avaya o dichos terceros que puedan ser propietarios de la Marca. Ningún contenido de este sitio, la documentación, los servicios alojados ni los productos deben considerarse como otorgamiento, por implicación, impedimento o de alguna otra forma, una licencia o

derecho para usar las Marcas sin la autorización expresa por escrito de Avaya o del tercero correspondiente.

Avaya es una marca registrada de Avaya Inc.

Todas las demás marcas son propiedad de sus respectivos dueños. Linux® es una marca comercial registrada de Linus Torvalds en EE. UU. y en otros países.

## Contenido

<b>Capítulo 1: Información general sobre Embedded Voicemail</b> .....	7
¿Qué correo de voz tengo?.....	7
Cómo iniciar sesión por primera vez.....	8
Inicio de sesión por primera vez.....	8
Inicio de sesión normal.....	9
Fuentes de confianza.....	9
Cambio a otro buzón.....	9
Controles predeterminados del buzón.....	10
Códigos cortos.....	10
Buzón lleno.....	11
<b>Capítulo 2: Opciones para el autor de la llamada</b> .....	12
Omisión del saludo del buzón.....	12
Transferir a otro número.....	13
Dejar un mensaje.....	13
<b>Capítulo 3: Cómo escuchar mensajes</b> .....	14
Cómo escuchar mensajes.....	14
Marcación de un mensaje como guardado.....	15
Cómo remitir un mensaje.....	15
Llamada al remitente.....	16
Respuesta a un mensaje.....	16
Envío de un mensaje nuevo.....	17
<b>Capítulo 4: Saludo personal</b> .....	18
Grabación de su saludo.....	18
Eliminación de su saludo.....	18
Cómo escuchar su saludo.....	19
<b>Capítulo 4: Saludo personal</b> .....	20
Grabación de su saludo.....	20
Eliminación de su saludo.....	20
Cómo escuchar su saludo.....	21
<b>Capítulo 5: Modificación de la configuración</b> .....	22
Control de contraseñas.....	22
Cambio de contraseña.....	22
Opciones de transferencia.....	23
Grabación de su nombre.....	23
<b>Capítulo 6: Voz visual</b> .....	24
Uso de voz visual para transferir llamadas.....	24
Descripción de los campos de los controles de voz visual.....	25
<b>Capítulo 7: Notificación de correo de voz</b> .....	27
Correo electrónico de correo de voz.....	28
Llamadas externas.....	28
Configuración inicial de llamadas externas.....	28
Configuración del destino de las llamadas externas.....	29

Configuración del tiempo de espera de las llamadas externas.....	29
Activación de las llamadas externas.....	30
Desactivación de las llamadas externas.....	30
Contestación de llamadas externas.....	31
<b>Capítulo 8: Voz visual</b> .....	<b>32</b>
Uso de voz visual para transferir llamadas.....	32
Descripción de los campos de los controles de voz visual.....	33

# Capítulo 1: Información general sobre Embedded Voicemail

Este documento cubre la operación de buzón en el sistema IP Office que usa Embedded Voicemail en ejecución en modo de buzón de Intuity. Si no está seguro de qué sistema tiene y el modo en el que está funcionando, consulte [¿Qué correo de voz tengo?](#) en la página 7.

---

## ¿Qué correo de voz tengo?

El funcionamiento del correo de voz es altamente personalizable. Por lo tanto, es importante que utilice la guía de buzón correcta:

### ¿Cómo determino qué guía utilizar?

El administrador del sistema puede indicarle qué tipo de correo de voz utiliza su sistema Avaya IP Office. Sin embargo, el siguiente proceso puede ayudarle a determinarlo usted mismo:

1. En su teléfono, marque \*17 para acceder al correo de voz.
2. Después del saludo inicial, si el correo de voz pregunta “Ingrese la extensión y la tecla numeral”, entonces el sistema de correo de voz se está ejecutando en modo Intuity. En caso contrario, continúe con el paso 3.
  - a. Presione 7. Si el sistema responde con un conjunto de opciones de análisis, su servidor de correo de voz es Voicemail Pro.
  - b. Si el sistema no responde, su servidor de correo de voz es Embedded Voicemail.
3. De lo contrario, su sistema probablemente de correo de voz probablemente se ejecute en modo IP Office. Presione \*05.
  - a. Si el sistema responde con un conjunto de opciones, su servidor de correo de voz es Embedded Voicemail.
  - b. Si el sistema no responde, su servidor de correo de voz es Voicemail Pro.

Según lo anterior, están disponibles las siguientes guías del usuario de buzón:

- [Uso del modo IP Office Embedded Voicemail IP Office](#)
- [Uso del modo IP Office Embedded Voicemail Intuity](#)
- [Uso de un buzón en modo Voicemail Pro Intuity](#)
- [Uso de un buzón en modo Voicemail Pro IP Office](#)

---

## Cómo iniciar sesión por primera vez

La primera vez que llama a su buzón, el sistema le pide que configure una contraseña para el buzón y grabe su nombre. El sistema usa la contraseña para controlar el acceso a sus mensajes y a la configuración del buzón. Además, usa el nombre que usted grabe en los anuncios para los autores de llamadas. Aunque se configura en el inicio de sesión inicial del buzón, puede cambiar la contraseña y cambiar el nombre grabado en cualquier momento.

### Procedimiento

1. Marque **\*17**.
2. Cuando se le indique, si está marcando desde su propia extensión, presione **#**. Si no, ingrese su número de extensión y presione **#**.
3. Cuando el sistema pida una contraseña, presione **#**. Si el sistema no la acepta, póngase en contacto con el administrador del sistema quien posiblemente ya haya configurado una contraseña para su buzón.
4. Si el administrador del sistema aún no ha configurado una contraseña, el sistema le solicita configurar una para su buzón. Ingrese una contraseña nueva y presione **#**. Puede ingresar un mínimo de cuatro dígitos y un máximo de 15. No configure como contraseña un código obvio, por ejemplo, una secuencia de dígitos como 1234, una repetición del mismo dígito, como 1111, ni su número de extensión.
5. El sistema le indicará si la contraseña no cumple con los requisitos. Vuelva a ingresar la contraseña nueva y presione **#**.
6. El sistema ahora le solicita que grabe su nombre.
  - a. Presione **1**.
  - b. Después del tono, diga su nombre y presione **1** nuevamente. El sistema reproducirá su grabación.
  - c. Presione **#** para aceptar la grabación o **1** para grabar nuevamente.
7. Después de iniciar sesión, las indicaciones por voz le proporcionarán instrucciones. Consulte el resumen sobre los controles en Controles predeterminados del buzón.

---

## Inicio de sesión por primera vez

La primera vez que llama a su buzón, el sistema le pide que configure una contraseña para el buzón y grabe su nombre. El sistema usa la contraseña para controlar el acceso a sus mensajes y a la configuración del buzón. Además, usa el nombre que usted grabe en los anuncios para los autores de llamadas. Aunque se configura en el inicio de sesión inicial del buzón, puede cambiar la contraseña y cambiar el nombre grabado en cualquier momento.

---

## Inicio de sesión normal

### Acerca de esta tarea

Use este procedimiento para iniciar sesión en su buzón una vez que ya ha iniciado sesión por primera vez. El siguiente proceso de inicio de sesión es mucho más rápido que el proceso del primer inicio de sesión.

### Procedimiento

1. Marque \*17.
2. El sistema le pide que ingrese el número del buzón al cual desea obtener acceso. Si va a marcar desde su propia extensión, para su buzón, simplemente presione #. Si no, ingrese su número de extensión y presione #.
3. Si el sistema le pide una contraseña, escriba su contraseña y presione #. El sistema solicita una contraseña si va a acceder a un buzón desde un número que no esté configurado como fuente de confianza para ese buzón.
4. Después de iniciar sesión, las indicaciones por voz le proporcionarán instrucciones. Consulte el resumen sobre los controles en Controles predeterminados del buzón.

---

## Fuentes de confianza

De manera predeterminada, incluso si tiene una contraseña configurada, puede acceder a su buzón desde su propia extensión sin tener que usar la contraseña. Esto se debe a que su número de extensión está configurado como "fuente de confianza". El administrador del sistema también puede modificar esta configuración o agregar otros números como fuentes de confianza para su buzón si usted lo necesita.

El acceso al buzón desde números que no son fuentes de confianza requiere el ingreso de su contraseña para el buzón. Por ejemplo, generalmente se requiere que ingrese su contraseña si el responsable del mantenimiento ha configurado un método para que pueda acceder a su buzón desde ubicaciones remotas en lugar de utilizar su extensión.

---

## Cambio a otro buzón

### Acerca de esta tarea

Es posible que algunos usuarios tengan acceso a múltiples buzones, como los supervisores de un centro de atención telefónica o un grupo de extensiones que quizás necesiten revisar varios buzones. Puede usar la función de volver a iniciar sesión para obtener acceso a los buzones uno tras otro sin tener que desconectarse luego de verificar cada buzón.

### Procedimiento

1. Inicio de sesión en un buzón.
2. Marque \*\*7.
3. Especifique el nuevo buzón al que desea acceder.

## Controles predeterminados del buzón

A continuación, encontrará un resumen de las opciones disponibles luego de iniciar sesión en un buzón.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Grabar mensajes:</b> presione 1.</li> <li>• <b>Obtener mensajes:</b> presione 2.</li> <li>• <b>Saludos:</b> presione 3.</li> <li>• <b>Ayuda:</b> presione 4.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Opciones personales:</b> presione 5.</li> <li>• <b>Llamadas externas:</b> presione 6.</li> <li>• <b>Volver a iniciar sesión:</b> presione 7.</li> <li>• <b>Salir:</b> presione **9.</li> </ul>
<p><b>Obtener mensajes:</b> presione 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escuchar mensajes:</b> presione 0.</li> <li>• <b>Responder/reenviar:</b> presione 1.</li> <li>• <b>Reiniciar:</b> presione 2.</li> <li>• <b>Pasar al anterior:</b> presione *2.</li> <li>• <b>Pausar/reanudar:</b> presione 3.</li> <li>• <b>Repetir encabezado:</b> presione 23.</li> <li>• <b>Retroceder/reiniciar:</b> presione *5.</li> <li>• <b>Avanzar al final:</b> presione 6.</li> <li>• <b>Guardar y omitir mensaje:</b> presione **4.</li> <li>• <b>Guardar y reproducir siguiente:</b> presione #.</li> <li>• <b>Eliminar:</b> presione *3.</li> <li>• <b>Guardar:</b> presione **7.</li> </ul>	<p><b>Grabar mensaje:</b> presione 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Iniciar/detener grabación:</b> presione 1.</li> <li>• <b>Retroceder:</b> presione 2.</li> <li>• <b>Repetir:</b> presione 5.</li> <li>• <b>Avanzar:</b> presione 6.</li> <li>• <b>Reproducir:</b> presione 23.</li> <li>• <b>Eliminar:</b> presione *3.</li> <li>• <b>Aprobar:</b> presione #.</li> </ul>
<p><b>Saludos:</b> presione 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Escuchar un saludo:</b> presione 0.</li> <li>• <b>Crear, cambiar o borrar saludo:</b> presione 1.</li> <li>• <b>Activar:</b> presione 3.</li> </ul>	<p><b>Opciones personales:</b> presione 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Contraseña:</b> presione 4.</li> <li>• <b>Grabar nombre:</b> presione 5.</li> </ul>
<p><b>Llamadas externas:</b> presione 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Configurar llamadas externas:</b> presione 1.</li> <li>• <b>Cambiar número:</b> presione 3.</li> <li>• <b>Desactivar llamadas externas:</b> presione 6.</li> <li>• <b>Activar llamadas externas:</b> presione 9.</li> </ul>	

## Códigos cortos

Asimismo, es posible usar los siguientes códigos cortos para controlar el buzón. Estas son funciones predeterminadas del sistema; sin embargo, la persona que mantiene el sistema

puede cambiarlas. Los usuarios con teléfonos Avaya provistos con botones programables también pueden pedir al administrador del sistema que asigne estas funciones a los botones.

- Para activar el correo de voz, presione **\*18**. De esta manera, las llamadas se transferirán al correo de voz cuando la línea esté ocupada o no se atienda la llamada. Si la extensión a la que se desvía la llamada no responde, también se la transferirá al correo de voz.
- Para desactivar el correo de voz, presione **\*19**. Esta combinación desactiva la función anterior.
- Para activar la devolución de llamada, presione **\*48**. Si la devolución de llamada está activada y hay mensajes nuevos, el sistema de correo de voz hará sonar un timbre cuando finalice cualquier llamada.
- Para desactivar la devolución de llamada, presione **\*49**. Esta combinación desactiva la función anterior.

---

## Buzón lleno

Cuando un buzón está lleno y no puede almacenar nuevos mensajes de correo de voz, el sistema reproduce un mensaje de información y desconecta la llamada.

# Capítulo 2: Opciones para el autor de la llamada

Los autores de llamadas a su buzón pueden realizar las siguientes acciones:

- Omitir el saludo del buzón
- Transferir a otro número
- Dejar un mensaje

Después de dejar un mensaje en el buzón, el autor de la llamada puede presionar # en lugar de colgar inmediatamente. El autor de la llamada escucha una indicación que le informa si el sistema guardó el mensaje. Luego puede seleccionar opciones adicionales:

- \*7: para iniciar sesión en un buzón y recuperar los mensajes.
- \*\*9: para desconectar la llamada.

## Vínculos relacionados

[Omisión del saludo del buzón](#) en la página 12

[Transferir a otro número](#) en la página 13

[Dejar un mensaje](#) en la página 13

---

## Omisión del saludo del buzón

### Acerca de esta tarea

Los autores de las llamadas pueden utilizar este procedimiento para omitir el saludo de su buzón.

### Procedimiento

Presione 1.

El sistema omite el saludo del buzón e indica que deje un mensaje.

## Vínculos relacionados

[Opciones para el autor de la llamada](#) en la página 12

---

## Transferir a otro número

### Acerca de esta tarea

Use este procedimiento para transferir la llamada a otra extensión en lugar de dejar un mensaje. Por lo general, esta función permite que el sistema transfiera a los autores de las llamadas a la recepción o a uno de sus colegas.

### Procedimiento

Al llegar al correo de voz, según la configuración que usted haya elegido, el autor de la llamada puede seleccionar **0**, **2** o **3** para hacer la transferencia al número que corresponda configurado por el administrador del sistema.

### Vínculos relacionados

[Opciones para el autor de la llamada](#) en la página 12

---

## Dejar un mensaje

### Acerca de esta tarea

Después de escuchar el tono, el autor de la llamada puede comenzar a grabar un mensaje. El sistema solo guarda mensajes que duran más de 3 segundos. La longitud máxima predeterminada de los mensajes es de 120 segundos. Sin embargo, el administrador de sistema puede ajustarla.

### Procedimiento

Después del tono, comience a grabar su mensaje.

### Pasos siguientes

Después de dejar un mensaje en el buzón, el autor de la llamada puede presionar **#** en lugar de colgar inmediatamente. El autor de la llamada escucha una indicación que le informa si el sistema guardó el mensaje. A continuación, la persona que llama puede seleccionar opciones adicionales:

- **\*7** para iniciar sesión en un buzón y recuperar los mensajes
- **\*\*9** para desconectar la llamada.

### Vínculos relacionados

[Opciones para el autor de la llamada](#) en la página 12

# Capítulo 3: Cómo escuchar mensajes

El sistema agrupa los mensajes en las siguientes categorías:

- Nuevos: mensajes nuevos que todavía no ha escuchado.
- Guardados: mensajes que ha marcado como guardados. Generalmente puede hacerlo si no desea que el sistema elimine los mensajes automáticamente.
- Antiguos: los mensajes nuevos que ya escucho se convierten automáticamente en mensajes antiguos. A menos que los elimine antes, el sistema elimina los mensajes antiguos automáticamente después de 24 horas.

Al obtener los mensajes, el sistema comienza por los mensajes nuevos, sigue por los mensajes guardados y finaliza con los mensajes antiguos. Al recuperar los mensajes, cada uno comienza con un encabezado que contiene detalles acerca del remitente (si es conocido) y de cuándo se dejó.

Mientras escucha sus mensajes, puede realizar las siguientes acciones:

- Marcar un mensaje como guardado
- Reenviar un mensaje
- Llamar al remitente
- Responder mensajes
- Enviar un mensaje nuevo

---

## Cómo escuchar mensajes

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.

El sistema anuncia el número de mensajes nuevos.

2. Presione **2** para obtener sus mensajes.

El sistema reproduce los detalles del encabezado del primer mensaje.

3. Durante o después del encabezado, presione **0** para escuchar el mensaje en sí.

Mientras escucha sus mensajes, puede utilizar los siguientes controles para volver a escuchar el mensaje completo o una parte de él.

- Para reiniciar el mensaje, presione **2**.
- Para volver a reproducir el encabezado, presione **23**.
- Para poner el mensaje en pausa, presione **3**.

- Para reanudar el mensaje, presione **3**.
  - Para retroceder el mensaje 5 segundos, presione **5**.
  - Para reiniciar el mensaje , presione **\*5**.
  - Para adelantar el mensaje, presione **6**.
  - Para guardar un mensaje nuevo o antiguo, presione **7**.
4. Después de escuchar el mensaje, tiene las siguientes opciones:
- Para responder o remitir el mensaje, presione **1**.
  - Para borrar el mensaje y continuar con el siguiente, presione **\*3**.
  - Para omitir el mensaje y reproducir el mensaje siguiente, presione **\*#**.
  - Para pasar al siguiente mensaje, presione **\*#**.
  - Para dejar el mensaje en la categoría en la que está y pasar a la categoría siguiente, presione **\*\*4**.
  - Para retroceder al mensaje anterior, presione **\*2**.
  - Para colgar y finalizar el correo de voz, presione **\*\*9**.

---

## Marcación de un mensaje como guardado

### Acerca de esta tarea

Una vez que ha escuchado un mensaje nuevo, se lo marca como mensaje "antiguo". El sistema elimina automáticamente mensajes antiguos después de 24 horas. Para evitar que suceda esto con el mensaje actual, puede guardarlo marcándolo como mensaje guardado.

### Procedimiento

1. Mientras escucha un mensaje nuevo o antiguo, presione **\*\*7** para guardarlo.
2. Para marcar el mensaje actual como guardado y saltar al mensaje siguiente, presione **\*\*4**.
3. Para marcar el mensaje actual como guardado y reproducir el mensaje siguiente, presione **#**.

---

## Cómo remitir un mensaje

### Acerca de esta tarea

Puede remitir un mensaje a otro buzón o a varios buzones al mismo tiempo. Cuando lo hace, puede grabar un comentario al inicio del mensaje.

### Procedimiento

1. Mientras escucha el mensaje, presione **1**.
2. Presione **2** para remitir el mensaje con un comentario.

3. Después del tono, grabe su comentario. Las grabaciones deben durar 3 segundos, como mínimo. Durante la grabación, usted puede:
    - Presionar **1** para detener la grabación.
    - Presionar **1** nuevamente para reiniciar la grabación.
    - Presionar **2** para rebobinar la grabación.
    - Presionar **23** para reproducir la grabación.
    - Presionar **\*3** para eliminar la grabación.
    - Presionar **#** para aprobar la grabación.
  4. Ingrese un número de buzón (o marque el nombre correspondiente) y luego presione #. Repita este paso hasta que haya ingresado todos los buzones a los que desee remitir el mensaje.
- Para borrar el último número ingresado, presione \*3.
5. Presione # para finalizar el direccionamiento.

---

## Llamada al remitente

### Acerca de esta tarea

Si un autor de llamada interno deja un mensaje, el sistema registrará su número y lo almacenará junto con el mensaje. Tendrá la opción de devolver la llamada al número del autor de la llamada.

### Procedimiento

1. Mientras escucha el mensaje, presione **1**.
2. Presione **0**.

---

## Respuesta a un mensaje

### Acerca de esta tarea

Cuando recibe un mensaje de voz o de correo electrónico de un autor de llamada interno, puede enviar un mensaje de respuesta al remitente. Puede elegir responder con o sin el mensaje original adjunto.

### Procedimiento

1. Mientras escucha el mensaje, presione **1**.
2. Para responder al mensaje con correo de voz, presione **1** nuevamente.
3. Seleccione el tipo de respuesta:
  - Para responder sin adjuntar el mensaje original, presione **6**.
  - Para responder con el mensaje original adjunto, presione **9**.

4. Después del tono, grabe su respuesta. Las grabaciones deben durar 3 segundos, como mínimo.
  - Para detener la grabación, presione **1**.
  - Para reiniciar la grabación, presione **1** nuevamente.
  - Para rebobinar la grabación, presione **2**.
  - Para reproducir la grabación, presione **23**.
  - Para eliminar la grabación, presione **\*3**.
  - Para aprobar la grabación, presione **#**.

---

## Envío de un mensaje nuevo

### Acerca de esta tarea

Mientras escucha un mensaje, puede grabar un mensaje nuevo y enviarlo a cualquier buzón o buzones.

### Procedimiento

1. Mientras escucha sus mensajes, presione **1**.
2. Después del tono, grabe su mensaje. Una grabación debe durar 3 segundos como mínimo
  - Para detener la grabación, presione **1**.
  - Para reiniciar la grabación, presione **1** nuevamente.
  - Para rebobinar la grabación, presione **2**.
  - Para reproducir la grabación, presione **23**.
  - Para eliminar la grabación, presione **\*3**.
  - Para aprobar la grabación, presione **#**.

# Capítulo 4: Saludo personal

De manera predeterminada, los autores de llamadas a su buzón oyen el saludo predeterminado del sistema. Puede reemplazar este saludo por uno personal. Puede eliminar su saludo personal en cualquier momento. Si lo elimina, el sistema reproduce el saludo predeterminado del sistema para los autores de llamadas.

---

## Grabación de su saludo

### Acerca de esta tarea

Puede grabar el saludo que oye el autor de una llamada a su correo de voz. Puede escuchar el mensaje de saludo y volver a grabarlo en cualquier momento.

 **Nota:**

Un saludo debe durar más de 3 segundos. De manera predeterminada, la duración máxima de un saludo es de 120 segundos.

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **3** para seleccionar los saludos personales.
3. Presione **1** para crear o cambiar un saludo.
4. Comience a decir su saludo al escuchar el tono.
5. Cuando haya terminado, presione **1** para editar su saludo.
6. Presione **23** para reproducir el saludo que acaba de grabar.
7. Presione **#** para confirmar la grabación. El sistema anuncia el número del saludo recién grabado. Si desea agregar algo a la grabación, presione **1**. Comience a decir las palabras adicionales y presione **1** al finalizar.
8. Presione **#** para guardar la grabación.

---

## Eliminación de su saludo

### Acerca de esta tarea

Puede eliminar un saludo personal en cualquier momento. Si lo elimina, el sistema reproduce el saludo predeterminado del sistema para los autores de llamadas.

## Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **3** para ingresar a los saludos personales.
3. Presione **0** para escuchar un saludo. Si no ha grabado un saludo, escuchará "Saludo no grabado".
4. Presione **#** para volver al menú principal de saludos.

---

## Cómo escuchar su saludo

### Acerca de esta tarea

Puede verificar sus mensajes de saludo personales en cualquier momento y, si fuera necesario, modificarlos.

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **3** para ingresar a los saludos personales.
3. Presione **0** para escuchar un saludo. Si no ha grabado un saludo, escuchará "Saludo no grabado".
4. Presione **#** para volver al menú principal de saludos.

# Capítulo 4: Saludo personal

De manera predeterminada, los autores de llamadas a su buzón oyen el saludo predeterminado del sistema. Puede reemplazar este saludo por uno personal. Puede eliminar su saludo personal en cualquier momento. Si lo elimina, el sistema reproduce el saludo predeterminado del sistema para los autores de llamadas.

---

## Grabación de su saludo

### Acerca de esta tarea

Puede grabar el saludo que oye el autor de una llamada a su correo de voz. Puede escuchar el mensaje de saludo y volver a grabarlo en cualquier momento.

 **Nota:**

Un saludo debe durar más de 3 segundos. De manera predeterminada, la duración máxima de un saludo es de 120 segundos.

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **3** para seleccionar los saludos personales.
3. Presione **1** para crear o cambiar un saludo.
4. Comience a decir su saludo al escuchar el tono.
5. Cuando haya terminado, presione **1** para editar su saludo.
6. Presione **23** para reproducir el saludo que acaba de grabar.
7. Presione **#** para confirmar la grabación. El sistema anuncia el número del saludo recién grabado. Si desea agregar algo a la grabación, presione **1**. Comience a decir las palabras adicionales y presione **1** al finalizar.
8. Presione **#** para guardar la grabación.

---

## Eliminación de su saludo

### Acerca de esta tarea

Puede eliminar un saludo personal en cualquier momento. Si lo elimina, el sistema reproduce el saludo predeterminado del sistema para los autores de llamadas.

## Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **3** para ingresar a los saludos personales.
3. Presione **0** para escuchar un saludo. Si no ha grabado un saludo, escuchará "Saludo no grabado".
4. Presione **#** para volver al menú principal de saludos.

---

## Cómo escuchar su saludo

### Acerca de esta tarea

Puede verificar sus mensajes de saludo personales en cualquier momento y, si fuera necesario, modificarlos.

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **3** para ingresar a los saludos personales.
3. Presione **0** para escuchar un saludo. Si no ha grabado un saludo, escuchará "Saludo no grabado".
4. Presione **#** para volver al menú principal de saludos.

# Capítulo 5: Modificación de la configuración

---

## Control de contraseñas

Se requiere tener configurada una contraseña para el buzón. El sistema le pide que configure una contraseña cuando inicia sesión por primera vez en el buzón. Si de alguna manera se elimina la contraseña, el sistema le pide que configure una nueva. Al obtener acceso a su buzón desde una fuente de confianza, no es necesario ingresar su contraseña. De manera predeterminada, el sistema configura su extensión como una fuente de confianza. Para obtener acceso a su buzón desde otras ubicaciones, incluso en respuesta a Llamadas externas, tendrá que ingresar su contraseña.

### Fuentes de confianza

De manera predeterminada, incluso si tiene una contraseña configurada, puede acceder a su buzón desde su propia extensión sin tener que usar la contraseña. Esto se debe a que su número de extensión está configurado como "fuente de confianza". El responsable del mantenimiento del sistema puede cambiar esa configuración si así lo solicita. Si lo desea, también puede agregar otros números como fuentes de confianza para su buzón.

El acceso al buzón desde números que no son fuentes de confianza requiere el ingreso de su contraseña para el buzón. Por ejemplo, generalmente se requiere que ingrese su contraseña si el responsable del mantenimiento ha configurado un método para que pueda acceder a su buzón desde ubicaciones remotas en lugar de utilizar su extensión.

### Administración del sistema

El administrador del sistema no puede ver su contraseña. Sin embargo, puede borrar su contraseña existente. En este caso, el sistema le indicará que configure una contraseña nueva la próxima vez que inicie sesión. También es posible que el administrador configure la contraseña nueva por usted.

---

## Cambio de contraseña

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **5** para acceder a sus opciones personales.
3. Presione **4** para cambiar su contraseña.
4. Ingrese la nueva contraseña y presione **#**. Puede ingresar un mínimo de cuatro dígitos y un máximo de 15. No configure como contraseña un código obvio, por ejemplo, una secuencia de dígitos como 1234, una repetición del mismo dígito, como 1111, ni su número de extensión.

5. Vuelva a ingresar la contraseña nueva y presione #.

---

## Opciones de transferencia

El administrador del sistema puede establecer hasta 3 números de transferencia para su buzón. Cuando el autor de una llamada a su buzón presiona **0**, **2** o **3**, el sistema lo transfiere al número coincidente configurado por su administrador del sistema. Por lo general, esta función permite que el sistema transfiera a los autores de las llamadas a la recepción o a uno de sus colegas.

Comuníquese con su administrador de sistema para averiguar si se ha configurado algún número de transferencia para su buzón. Cuando configure esta función, recuerde cambiar el saludo del buzón para informar a los autores de llamadas las opciones que pueden usar.

---

## Grabación de su nombre

### Acerca de esta tarea

Escuchará que su nombre se reproduce como confirmación cuando inicia sesión en su buzón. El sistema también lo usa para otros anuncios y funciones del sistema. Puede cambiar su nombre volviendo a grabarlo en cualquier momento.

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **5** para ingresar a las opciones personales.
3. Presione **5**. Si ya ha grabado su nombre, escuchará que se lo reproducirá. También escuchará una explicación sobre cuándo se utiliza su nombre.
4. Después del tono, diga su nombre y presione **1** para detener la grabación. La longitud máxima es de 12 segundos. Al finalizar de grabar su nombre, el sistema reproduce la grabación.
5. Revise la grabación y seleccione una de estas opciones:
  - Para grabar su nombre de nuevo, presione **1**.
  - Para aceptar la grabación, presione **#**.
6. Cuelgue o elija otra opción.

# Capítulo 6: Voz visual

La función de voz visual le permite acceder al buzón con el menú en pantalla del teléfono, en vez de seguir indicaciones habladas del buzón. No todos los teléfonos son compatibles con Voz visual.

Para usar esta función, el responsable de mantener el sistema debe agregar el botón Voz visual al teléfono. Otra opción es que el responsable de mantenimiento del sistema configure el botón **Messages** (Mensajes) en su teléfono para que funcione como un botón de Voz visual.

- En teléfonos que tienen pantalla, pero que no son compatibles con la función de Voz visual, se admite el uso del botón para acceder al buzón del usuario con indicaciones habladas y para transferir la llamada directamente al correo de voz (no incluye teléfonos T3 ni IP T3).
- En los teléfonos T3, el botón de Voz visual transfiere directamente a la función Escuchar de esta modalidad. Para acceder a toda la gama de funciones de voz visual, use **Menú > Configuración > Configuración de correo de voz**.

## Vínculos relacionados

[Uso de voz visual para transferir llamadas](#) en la página 24

[Descripción de los campos de los controles de voz visual](#) en la página 25

[Uso de voz visual para transferir llamadas](#) en la página 24

[Descripción de los campos de los controles de voz visual](#) en la página 25

---

## Uso de voz visual para transferir llamadas

### Acerca de esta tarea

Utilice este procedimiento solo para transferir correo de voz.

### Procedimiento

1. Presione el botón **Voz visual** con la llamada conectada.
2. Ingrese el número de extensión para una transferencia directa al correo de voz de la llamada conectada.

## Vínculos relacionados

[Voz visual](#) en la página 24

[Voz visual](#) en la página 24

## Descripción de los campos de los controles de voz visual

La disposición de las opciones en pantalla varía según el tipo de teléfono y el tamaño de pantalla. Puede obtener acceso a controles que no aparecen en la pantalla actual utilizando los botones < y > del teléfono para desplazarse entre las páginas de la pantalla.

Botón	Descripción
<b>Escuchar</b>	<p>Para escuchar los mensajes en su buzón. Puede seleccionar una de las siguientes opciones para iniciar la reproducción de los mensajes de esa categoría. Las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nuevos:</b> muestra la cantidad de mensajes nuevos en la pantalla.</li> <li>• <b>Viejos:</b> muestra la cantidad de mensajes viejos en la pantalla.</li> <li>• <b>Guardados:</b> muestra la cantidad de mensajes guardados en la pantalla.</li> </ul> <p>Después de seleccionar la reproducción de mensajes, los controles disponibles cambian. Las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anterior:</b> para reproducir el mensaje anterior.</li> <li>• <b>Siguiente:</b> para reproducir el mensaje siguiente.</li> <li>• <b>Rebobinar:</b> para rebobinar el mensaje aproximadamente 5 segundos.</li> <li>• <b>Adelantar:</b> para adelantar el mensaje aproximadamente 5 segundos.</li> <li>• <b>Eliminar:</b> para eliminar el mensaje actual.</li> <li>• <b>Guardar:</b> para marcar el mensaje como guardado.</li> <li>• <b>Copiar:</b> para copiar el mensaje a otro buzón. Cuando presione el botón <b>Copiar</b>, el teléfono mostrará las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Grabación previa:</b> para grabar un mensaje que se agregará al inicio del mensaje copiado.</li> <li>- <b>Destinos:</b> para ingresar un destino para el mensaje copiado.</li> <li>- <b>Listo:</b> para copiar el mensaje usando los destinos ingresados.</li> </ul> </li> <li>• <b>Pausa:</b> para poner en pausa el mensaje actual. Puede volver a presionar el botón para reanudar el mensaje.</li> </ul>
<b>Principal (0)</b>	<p>Los nombres de los grupos de extensiones pueden visualizarse si se ha configurado el acceso a buzones del grupo de extensiones. Se muestra el nombre junto con la cantidad de nuevos mensajes en el buzón.</p> <p>Puede presionar el botón para acceder al buzón de la misma manera que en la opción <b>Escuchar</b>.</p>
<b>Mensaje</b>	Para grabar y enviar un mensaje de correo de voz a otros buzones.

*La tabla continúa...*

Botón	Descripción
<b>Saludo</b>	<p>Para cambiar el mensaje de saludo principal que se oye cuando los autores de llamada son derivados a su buzón. Si no ha grabado un saludo, el sistema usa su saludo de buzón predeterminado. Para cambiar el mensaje del saludo, puede presionar los siguientes botones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Grabar</b>: para grabar un saludo nuevo.</li> <li>2. <b>Escuchar</b>: para escuchar el saludo actual o el saludo nuevo que acaba de grabar.</li> <li>3. <b>Enviar</b>: para enviar el saludo nuevo que acaba de grabar.</li> <li>4. <b>Eliminar</b>: para eliminar el saludo actual. El buzón vuelve a utilizar el saludo predeterminado del sistema.</li> </ol>
<b>Correo electrónico</b>	<p>Esta opción solo aparece si en la configuración del sistema telefónico se ha configurado una dirección de correo para usar con el correo de voz. Este control le permite ver y modificar la opción de correo electrónico de correo de voz actual que se utiliza cuando el buzón recibe mensajes nuevos.</p> <p>Puede hacer clic en <b>Cambiar</b> para cambiar el modo de visualización y en <b>Listo</b> para guardar el cambio. Los modos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modo correo electrónico inactivo</b>: para deshabilitar el correo electrónico del correo de voz.</li> <li>• <b>Modo de copia a correo electrónico</b>: para copiar los mensajes de correo de voz nuevos a la dirección de correo electrónico y conservar el mensaje original en el buzón.</li> <li>• <b>Modo de reenvío por correo electrónico</b>: para reenviar mensajes de correo de voz nuevos a la dirección de correo electrónico al mismo tiempo que se elimina el mensaje original del buzón.</li> <li>• <b>Modo de alerta por correo electrónico</b>: para enviar un mensaje de correo electrónico de alerta a la dirección de correo electrónico al mismo tiempo que se conserva el mensaje en el buzón.</li> </ul>
<b>Contraseña</b>	<p>Para cambiar la contraseña del buzón. Para cambiar la contraseña del buzón, debe ingresar su contraseña actual.</p>
<b>Correo de voz</b>	<p>Para activar y desactivar el uso del correo de voz. Cuando está desactivado, el sistema de correo de voz no responde las llamadas sin contestar.</p>

### Vínculos relacionados

[Voz visual](#) en la página 24

[Voz visual](#) en la página 24

# Capítulo 7: Notificación de correo de voz

Hay varias maneras en que el sistema lo puede alertar cuando tiene un mensaje nuevo:

- Indicador de mensaje en espera
- Devolución de llamada
- Llamadas externas
- Correo electrónico de correo de voz

## Indicador de mensaje en espera

La mayoría de los teléfonos Avaya tienen un indicador de mensaje en espera que normalmente se encuentra en la esquina superior derecha. Este indicador se enciende cuando el buzón contiene cualquier mensaje nuevo que no haya escuchado aún. Además, muchos teléfonos Avaya tienen un botón Message (Mensaje), el cual también se enciende cuando el buzón contiene mensajes nuevos.

Asimismo, el administrador del sistema puede configurar los indicadores de mensajes para que se enciendan cuando el buzón de un grupo contenga mensajes nuevos. De esta manera podrá ver y acceder a ese buzón adicional a través de Voz visual. También puede obtener acceso a él mediante el número de extensión de grupo durante el inicio de sesión del buzón en lugar de su número de extensión.

## Devolución de llamada

Si se activa esta opción, al finalizar una llamada cada vez que use su teléfono, el sistema lo llamará automáticamente si su buzón contiene mensajes nuevos. Esta opción es útil si su teléfono no tiene el botón o el indicador de mensaje en espera.

- Para activar la devolución de llamada, marque **\*48**.
- Para desactivar la devolución de llamada, marque **\*49**.

## Llamadas externas

Podrá especificar el número al cual llama el sistema cuando su buzón contiene mensajes nuevos. Si responde la llamada, el sistema le pide que inicie sesión para escuchar sus mensajes.

## Correo electrónico de correo de voz

El sistema de correo de voz puede enviar un correo electrónico cada vez que su buzón recibe un mensaje nuevo. El correo electrónico puede ser una alerta básica de que tiene un nuevo mensaje o también incluir una copia adjunta del mensaje.

---

## Correo electrónico de correo de voz

Es posible recibir en su dirección de correo electrónico la notificación de mensajes nuevos. La notificación puede ser una simple alerta para indicarle que tiene un mensaje o una copia del mensaje del correo de voz si es necesario.

No hay controles de Correo electrónico de correo de voz disponibles a través de la interfaz de indicaciones por voz de sus buzones. Sin embargo, si tiene un teléfono Avaya que admita Voz visual, puede usarla esta función para controlar la configuración de su correo electrónico de correo de voz.

### **Funciones Dirección de correo electrónico/Activar correo electrónico de correo de voz**

Para poder usar las opciones de correo electrónico, el administrador del sistema debe ingresar su dirección en la configuración del sistema telefónico. De lo contrario, cada vez que intente usar una opción de correo electrónico, se oirá un mensaje que indica que el buzón no tiene habilitado el correo electrónico. Su administrador de sistema puede decirle si su buzón se ha configurado para usarlo.

---

## Llamadas externas

Puede recibir notificaciones de nuevos mensajes de voz a través de la función de llamadas externas. Cuando recibe un mensaje nuevo, el sistema de correo de voz le notifica mediante una llamada a un número establecido previamente. Podrá recuperar el mensaje desde el número en el que recibió la notificación. Los sistemas con la versión 7.0 o superior admiten esta opción.

Cada alerta de llamada externa suena durante un lapso que usted puede establecer. El valor predeterminado es 15 segundos. La llamada finaliza si no se responde. Si se respondió, el sistema le pide que ingrese la contraseña de su buzón. Cuando se responde, la llamada externa finaliza automáticamente si:

- Presiona \*# para indicar que no desea más llamadas externas para los mensajes nuevos actuales.
- Ingresa la contraseña errónea en tres oportunidades.
- Han transcurrido más de 5 minutos sin obtener respuesta.

Se realizarán hasta 3 intentos de llamada externa con un intervalo mínimo de 15 minutos entre cada llamada, a menos que responda y presione \*# o acceda a su buzón mediante otro método. Si durante ese lapso recibe más mensajes nuevos, no se restablecerán los intentos de llamadas externas.

---

## Configuración inicial de llamadas externas

### **Acerca de esta tarea**

La primera vez que accede a los menús de llamadas externas, el sistema le indica que configure un número de destino para alertas de llamadas externas. Una vez configurado,

puede cambiar el número, activar las llamadas externas, desactivar las llamadas externas y cambiar el tiempo de espera usado para la duración del timbre de las llamadas externas.

### Procedimiento

1. Presione **6**. Un anuncio le indica que no ha configurado las llamadas externas.
2. Presione **1** para configurar sus opciones para llamadas externas. Debe especificar el número de teléfono de destino en el que desea recibir las notificaciones de nuevo correo de voz.
3. Cuando haya configurado un número de destino para las llamadas externas, podrá activarlas o desactivarlas.

---

## Configuración del destino de las llamadas externas

### Acerca de esta tarea

Use este procedimiento para agregar o cambiar el número de teléfono utilizado para las llamadas externas.

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **6** para cambiar la información de llamadas externas.
3. Presione **1** para configurar sus opciones para llamadas externas.
4. Presione **1** para cambiar o ingresar el número de destino.
5. Presione **1**, ingrese el nuevo número de destino y luego presione **#**.  
El sistema reproduce el número.
6. Presione **1** si debe volver a ingresar el número de destino.
7. Presione **#** para aceptar y habilitar el nuevo destino.
  - a. Puede cambiar el valor del tiempo de espera presionando **2**.
  - b. Ingrese el nuevo valor en segundos y presione **#**. El sistema reproduce la nueva configuración.
  - c. Presione **#** para aceptar y habilitar la nueva configuración.
8. Presione **\*7** para volver al menú de actividad.

---

## Configuración del tiempo de espera de las llamadas externas

El tiempo de espera controla el tiempo de timbrado de la llamada al número de destino antes de colgar si no se recibe respuesta. El valor predeterminado es de 15 segundos con un máximo de 59 segundos.

Si el destino especificado es un número interno, las llamadas externas no irán al correo de voz en caso de que no haya respuesta. Sin embargo, si el destino es un número externo con su propio correo de voz, el tiempo de espera debe ser menor al tiempo antes de que el correo de voz externo pueda responder. Por ejemplo, si tiene un correo de voz activo en su teléfono

celular que haga que las llamadas se deriven al correo de voz si no se las responde dentro de los 30 segundos, debe configurar un tiempo de espera para las llamadas externas menor que 30 segundos.

## Configuración del tiempo de espera de las llamadas externas

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **6** para cambiar la información de llamadas externas.
3. Presione **1** para configurar sus opciones para llamadas externas.
4. Presione **1** para cambiar o ingresar el número de destino.
5. Presione **1**, ingrese el nuevo número de destino y luego presione **#**.  
El sistema reproduce el número.
6. Si debe volver a ingresar el número de destino, presione **1**.
7. Presione **#** para aceptar y habilitar el nuevo destino.
  - a. Puede cambiar el valor del tiempo de espera presionando **2**.
  - b. Ingrese el nuevo valor en segundos y presione **#**. El sistema reproduce la nueva configuración.
  - c. Presione **#** para aceptar y habilitar la nueva configuración.
8. Presione **\*7** para volver al menú de actividad.

---

## Activación de las llamadas externas

### Acerca de esta tarea

Una vez que ha configurado un destino para las llamadas externas, puede elegir activarlas.

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **6** para acceder a la configuración de llamadas externas.
3. Presione **9** para activar las llamadas externas.

---

## Desactivación de las llamadas externas

### Acerca de esta tarea

#### **Nota:**

Esta acción no elimina el número ni el tiempo de espera para llamadas externas que ha configurado.

### Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.

2. Presione **6** para acceder a la configuración de llamadas externas.
3. Presione **6** para desactivar las llamadas externas.

---

## Contestación de llamadas externas

Cuando tiene un mensaje nuevo, el sistema trata de llamar al número de destino de llamadas externas tres veces con un intervalo de 15 minutos entre cada llamada.

## Recuperación de mensajes

### Procedimiento

1. Responda la alerta de llamada externa.
2. Cuando escuche el anuncio de llamada externa, ingrese su número de extensión y presione **#**.
3. Inicie sesión en su correo de voz como lo hace normalmente y recupere el mensaje nuevo.

## Cancelación de nuevas notificaciones de mensaje

### Procedimiento

1. Responda la alerta de llamada externa.
2. Cuando escuche el anuncio de llamada externa, ingrese **\*#**.

El sistema cancela cualquier llamada externa adicional para ese mensaje nuevo. De todas maneras, seguirá recibiendo alertas de llamadas externas para cualquier mensaje nuevo posterior.

# Capítulo 8: Voz visual

La función de voz visual le permite acceder al buzón con el menú en pantalla del teléfono, en vez de seguir indicaciones habladas del buzón. No todos los teléfonos son compatibles con Voz visual.

Para usar esta función, el responsable de mantener el sistema debe agregar el botón Voz visual al teléfono. Otra opción es que el responsable de mantenimiento del sistema configure el botón **Messages** (Mensajes) en su teléfono para que funcione como un botón de Voz visual.

- En teléfonos que tienen pantalla, pero que no son compatibles con la función de Voz visual, se admite el uso del botón para acceder al buzón del usuario con indicaciones habladas y para transferir la llamada directamente al correo de voz (no incluye teléfonos T3 ni IP T3).
- En los teléfonos T3, el botón de Voz visual transfiere directamente a la función Escuchar de esta modalidad. Para acceder a toda la gama de funciones de voz visual, use **Menú > Configuración > Configuración de correo de voz**.

## Vínculos relacionados

[Uso de voz visual para transferir llamadas](#) en la página 24

[Descripción de los campos de los controles de voz visual](#) en la página 25

[Uso de voz visual para transferir llamadas](#) en la página 24

[Descripción de los campos de los controles de voz visual](#) en la página 25

---

## Uso de voz visual para transferir llamadas

### Acerca de esta tarea

Utilice este procedimiento solo para transferir correo de voz.

### Procedimiento

1. Presione el botón **Voz visual** con la llamada conectada.
2. Ingrese el número de extensión para una transferencia directa al correo de voz de la llamada conectada.

## Vínculos relacionados

[Voz visual](#) en la página 24

[Voz visual](#) en la página 24

## Descripción de los campos de los controles de voz visual

La disposición de las opciones en pantalla varía según el tipo de teléfono y el tamaño de pantalla. Puede obtener acceso a controles que no aparecen en la pantalla actual utilizando los botones < y > del teléfono para desplazarse entre las páginas de la pantalla.

Botón	Descripción
<b>Escuchar</b>	<p>Para escuchar los mensajes en su buzón. Puede seleccionar una de las siguientes opciones para iniciar la reproducción de los mensajes de esa categoría. Las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nuevos:</b> muestra la cantidad de mensajes nuevos en la pantalla.</li> <li>• <b>Viejos:</b> muestra la cantidad de mensajes viejos en la pantalla.</li> <li>• <b>Guardados:</b> muestra la cantidad de mensajes guardados en la pantalla.</li> </ul> <p>Después de seleccionar la reproducción de mensajes, los controles disponibles cambian. Las opciones son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Anterior:</b> para reproducir el mensaje anterior.</li> <li>• <b>Siguiente:</b> para reproducir el mensaje siguiente.</li> <li>• <b>Rebobinar:</b> para rebobinar el mensaje aproximadamente 5 segundos.</li> <li>• <b>Adelantar:</b> para adelantar el mensaje aproximadamente 5 segundos.</li> <li>• <b>Eliminar:</b> para eliminar el mensaje actual.</li> <li>• <b>Guardar:</b> para marcar el mensaje como guardado.</li> <li>• <b>Copiar:</b> para copiar el mensaje a otro buzón. Cuando presione el botón <b>Copiar</b>, el teléfono mostrará las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Grabación previa:</b> para grabar un mensaje que se agregará al inicio del mensaje copiado.</li> <li>- <b>Destinos:</b> para ingresar un destino para el mensaje copiado.</li> <li>- <b>Listo:</b> para copiar el mensaje usando los destinos ingresados.</li> </ul> </li> <li>• <b>Pausa:</b> para poner en pausa el mensaje actual. Puede volver a presionar el botón para reanudar el mensaje.</li> </ul>
<b>Principal (0)</b>	<p>Los nombres de los grupos de extensiones pueden visualizarse si se ha configurado el acceso a buzones del grupo de extensiones. Se muestra el nombre junto con la cantidad de nuevos mensajes en el buzón.</p> <p>Puede presionar el botón para acceder al buzón de la misma manera que en la opción <b>Escuchar</b>.</p>
<b>Mensaje</b>	Para grabar y enviar un mensaje de correo de voz a otros buzones.

*La tabla continúa...*

Botón	Descripción
<b>Saludo</b>	<p>Para cambiar el mensaje de saludo principal que se oye cuando los autores de llamada son derivados a su buzón. Si no ha grabado un saludo, el sistema usa su saludo de buzón predeterminado. Para cambiar el mensaje del saludo, puede presionar los siguientes botones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Grabar</b>: para grabar un saludo nuevo.</li> <li>2. <b>Escuchar</b>: para escuchar el saludo actual o el saludo nuevo que acaba de grabar.</li> <li>3. <b>Enviar</b>: para enviar el saludo nuevo que acaba de grabar.</li> <li>4. <b>Eliminar</b>: para eliminar el saludo actual. El buzón vuelve a utilizar el saludo predeterminado del sistema.</li> </ol>
<b>Correo electrónico</b>	<p>Esta opción solo aparece si en la configuración del sistema telefónico se ha configurado una dirección de correo para usar con el correo de voz. Este control le permite ver y modificar la opción de correo electrónico de correo de voz actual que se utiliza cuando el buzón recibe mensajes nuevos.</p> <p>Puede hacer clic en <b>Cambiar</b> para cambiar el modo de visualización y en <b>Listo</b> para guardar el cambio. Los modos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Modo correo electrónico inactivo</b>: para deshabilitar el correo electrónico del correo de voz.</li> <li>• <b>Modo de copia a correo electrónico</b>: para copiar los mensajes de correo de voz nuevos a la dirección de correo electrónico y conservar el mensaje original en el buzón.</li> <li>• <b>Modo de reenvío por correo electrónico</b>: para reenviar mensajes de correo de voz nuevos a la dirección de correo electrónico al mismo tiempo que se elimina el mensaje original del buzón.</li> <li>• <b>Modo de alerta por correo electrónico</b>: para enviar un mensaje de correo electrónico de alerta a la dirección de correo electrónico al mismo tiempo que se conserva el mensaje en el buzón.</li> </ul>
<b>Contraseña</b>	<p>Para cambiar la contraseña del buzón. Para cambiar la contraseña del buzón, debe ingresar su contraseña actual.</p>
<b>Correo de voz</b>	<p>Para activar y desactivar el uso del correo de voz. Cuando está desactivado, el sistema de correo de voz no responde las llamadas sin contestar.</p>

**Vínculos relacionados**

[Voz visual](#) en la página 24

[Voz visual](#) en la página 24

# Índice

## A

Abandonar  
mensaje ..... [13](#)

## B

buzón  
lleno ..... [11](#)  
buzón lleno ..... [11](#)  
buzones  
conmutación ..... [9](#)

## C

Cambiar  
contraseña ..... [22](#)  
cambio  
destino de llamada externa ..... [29](#)  
cancelar  
notificaciones de correo voz ..... [31](#)  
configuración  
llamadas externas ..... [28](#)  
conmutador  
buzones ..... [9](#)  
contestación  
llamadas externas ..... [31](#)  
contraseña  
administrador del sistema ..... [22](#)  
Cambiar ..... [22](#)  
controles ..... [10](#)  
códigos cortos ..... [10](#)  
controles del buzón ..... [10](#)  
códigos cortos ..... [10](#)  
controles predeterminados del buzón  
códigos cortos ..... [10](#)  
correo de voz  
correo electrónico ..... [28](#)

## D

descripciones de los campos  
voz visual ..... [25](#), [33](#)  
devolución de llamada ..... [16](#)

## E

eliminar  
saludo ..... [18](#), [20](#)  
embedded voicemail ..... [7](#)  
Embedded Voicemail ..... [7](#)  
envío de un mensaje ..... [17](#)  
escuchar  
mensajes ..... [14](#)  
Saludo personal ..... [19](#), [21](#)

## F

fuentes de confianza ..... [22](#)

## G

grabar  
nombre ..... [23](#)  
saludo ..... [18](#), [20](#)  
grabar comentario  
cómo remitir mensajes ..... [15](#)  
guardar  
mensaje ..... [15](#)  
Guías de usuario ..... [7](#)

## I

inicio de sesión  
normalmente ..... [9](#)  
primera vez ..... [8](#)

## L

llamadas externas  
activar ..... [30](#)  
agregar número ..... [29](#)  
cambiar número ..... [29](#)  
configuración de número de destino ..... [29](#)  
contestación ..... [31](#)  
desactivar ..... [30](#)  
información general ..... [28](#)  
tiempo de espera ..... [29](#), [30](#)

## M

mensaje  
cómo responder ..... [16](#)  
envío ..... [17](#)  
guardar ..... [15](#)  
recuperar ..... [31](#)  
remitir ..... [15](#)  
mensaje de correo de voz  
recuperar ..... [31](#)  
mensaje nuevo  
notificación ..... [27](#)  
mensajes  
dejar mensaje ..... [13](#)  
escuchar mensaje ..... [14](#)  
escuchar mensajes ..... [14](#)  
menú de llamadas externas  
configuración inicial ..... [28](#)  
Modo buzón ..... [7](#)  
Modo Intuity ..... [7](#)  
Modo IP Office ..... [7](#)

## Índice

### N

nombre	
grabación .....	<a href="#">23</a>
notificación	
correo de voz .....	<a href="#">27</a>
mensaje nuevo .....	<a href="#">27</a>
notificaciones	
correo electrónico de correo de voz .....	<a href="#">28</a>
notificaciones de correo voz	
cancelar .....	<a href="#">31</a>

### O

omitir	
saludo .....	<a href="#">12</a>
opciones	
autor de llamada .....	<a href="#">12</a>
ayuda .....	<a href="#">10</a>
exit .....	<a href="#">10</a>
grabar mensajes .....	<a href="#">10</a>
llamadas externas .....	<a href="#">10</a>
obtener mensajes .....	<a href="#">10</a>
opciones personales .....	<a href="#">10</a>
saludos .....	<a href="#">10</a>
transferir .....	<a href="#">23</a>
volver a iniciar sesión .....	<a href="#">10</a>

### P

primer	
inicio de sesión .....	<a href="#">8</a>

### R

recuperar	
mensaje .....	<a href="#">31</a>
remitir	
grabar comentario .....	<a href="#">15</a>
mensaje .....	<a href="#">15</a>
responder	
mensaje .....	<a href="#">16</a>

### S

saludo	
cómo agregar un saludo personal .....	<a href="#">18, 20</a>
eliminar .....	<a href="#">18, 20</a>
grabar .....	<a href="#">18, 20</a>
omitir .....	<a href="#">12</a>
saludo personal .....	<a href="#">18, 20</a>
Saludo personal	
escuchar .....	<a href="#">19, 21</a>
seguridad	
fuente de confianza .....	<a href="#">9</a>

### T

tiempo de espera	
llamadas externas .....	<a href="#">29, 30</a>

transferir	
números .....	<a href="#">23</a>
opciones .....	<a href="#">23</a>
otro número .....	<a href="#">13</a>
transferir correo de voz	
voz visual .....	<a href="#">24, 32</a>

### V

varios buzones	
conmutación .....	<a href="#">9</a>
Voicemail Pro .....	<a href="#">7</a>
voz visual	
descripciones de los campos .....	<a href="#">25, 33</a>
información general .....	<a href="#">24, 32</a>
transferir correo de voz .....	<a href="#">24, 32</a>
utilización .....	<a href="#">24, 32</a>