



Uso del modo IP Office 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.

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

| | |
|---|----|
| Capítulo 1: Embedded Voicemail | 6 |
| ¿Qué correo de voz tengo?..... | 6 |
| Cómo iniciar sesión normalmente..... | 7 |
| Introducción a fuentes de confianza..... | 7 |
| Controles predeterminados del buzón..... | 7 |
| Información general sobre opciones para el autor de llamada..... | 9 |
| Introducción a buzón lleno..... | 9 |
| Capítulo 2: Escuchar mensajes | 10 |
| Cómo escuchar mensajes..... | 10 |
| Cómo guardar mensajes..... | 11 |
| Cómo remitir un mensaje..... | 11 |
| Llamada al remitente..... | 11 |
| Capítulo 3: Cambiar la configuración de su casilla de correo | 12 |
| Cambio de contraseña..... | 12 |
| Fuentes de confianza y administración del sistema..... | 12 |
| Grabación de su saludo..... | 13 |
| Cómo escuchar su saludo..... | 14 |
| Información general sobre las opciones de transferencia..... | 14 |
| Grabación de su nombre..... | 14 |
| Capítulo 4: Notificación de correo de voz | 15 |
| Capítulo 5: Correo electrónico con correo de voz | 16 |
| Activación de notificación de correo electrónico..... | 16 |
| Desactivación de notificación de correo electrónico..... | 17 |
| Capítulo 6: Llamadas salientes | 18 |
| Configuración de llamadas externas iniciales..... | 18 |
| Configuración del destino de las llamadas externas..... | 19 |
| Configuración del tiempo de espera de las llamadas externas..... | 20 |
| Activación de las llamadas externas..... | 20 |
| Desactivación de las llamadas externas..... | 21 |
| Contestación de llamadas externas..... | 21 |
| Cancelar notificación de mensaje..... | 21 |
| Capítulo 7: Introducción a voz visual | 22 |
| Controles de voz visual..... | 22 |

Capítulo 1: 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 buzón 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 6.

¿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 normalmente

Procedimiento

1. En su extensión, marque *17.
2. Si se le solicita, ingrese 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.

3. Después de iniciar sesión, las indicaciones por voz le proporcionarán instrucciones. Consulte el resumen sobre los controles en Controles predeterminados del buzón.
 - Para obtener ayuda en cualquier momento: presione *4.
 - Para volver al menú de actividad: presione 8.

Introducción a 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.

Ejemplo

Generalmente se requiere que ingrese su contraseña si el responsable del mantenimiento del sistema ha configurado un método para que pueda acceder a su buzón desde ubicaciones remotas en lugar de utilizar su extensión.

Controles predeterminados del buzón

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

| | |
|---|---|
| <p>Los mensajes nuevos comienzan a reproducirse de manera predeterminada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reproducir mensajes antiguos = 1 • Reproducir mensajes guardados = 2 • Avanzar = # • Retroceder = * • Repetir último mensaje = 7 • Omitir mensaje actual = 9 • Eliminar mensaje actual =4 • Guardar mensaje actual = 5 • Marcar mensaje como nuevo = *06 • Llamar al remitente = ** • Remitir mensaje = 6 | <p>Ajustes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Editar saludo =3 • Grabar nombre = *05 • Cambiar código del buzón = *04 • Dirigir todos los mensajes al correo electrónico = *01 • Enviar notificación de correo electrónico = *02 • Desactivar correo electrónico = *03 • Opciones de llamadas externas = *07 • Ayuda = *4 |
| <p>3. Editar saludo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar saludo = 1 • Grabar nuevo saludo = 2 • Guardar nuevo saludo =3 • Guardar nuevo saludo como bucle = 4 • Regresar al buzón = 8 | <p>6. Reenvío</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remitir a extensiones =2 • Remitir con mensaje de encabezado = 3 <p>[Escriba cada número de extensión seguido de # y también ingrese # en último lugar para finalizar.]</p> |
| <p>*07. Llamadas salientes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuchar configuración = 0 • Configurar llamadas salientes = 1 • Desactivar llamadas salientes = 6 • Activar llamadas salientes = 9 • Regresar al buzón = 8 | |

*** Nota:**

Los mensaje antiguos se eliminan de manera automática después de 24 horas.

Después de que escucha un mensaje nuevo, este se marca como "antiguo" y se elimina automáticamente después de 24 horas. Si no desea que el mensaje se elimine, debe marcarlo como 'guardado'.

- Para marcar el mensaje actual como guardado, presione **5** mientras lo escucha.

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.

- **Activar correo de voz: *18**

Indica que las llamadas se transferirán al correo de voz cuando la línea esté ocupada o no se atiende la llamada. Si la extensión a la que se desvía la llamada no responde, también se la transferirá al correo de voz.

- **Desactivar correo de voz: *19**

• **Timbre de correo de voz activado: *48**

Si esta función está activada y hay mensajes nuevos, el sistema de correo de voz hará sonar un timbre cuando finalice cualquier llamada.

- **Timbre de correo de voz desactivado: *49**

Información general sobre opciones para el autor de llamada

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

- **Omitir el saludo de su buzón:** los autores de llamadas pueden omitir el mensaje de saludo y dejar directamente un mensaje presionando **1**.
- **Transferir la llamada a otro número:** según la configuración del usuario, el autor de la llamada puede seleccionar una transferencia a otra extensión en lugar de dejar un mensaje.
- **Dejar un mensaje:** después de escuchar el tono, la persona que llama 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.
- **Opciones después de dejar un mensaje:** después de dejar un mensaje en el buzón, los autores de las llamadas pueden presionar **#** en lugar de colgar inmediatamente. El autor de la llamada escucha una indicación que le informa si el sistema guardó el mensaje. El sistema luego desconecta la llamada.

Introducción a 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: Escuchar mensajes

En esta sección se abarcan las acciones que puede realizar mientras escucha sus mensajes.

El sistema agrupa los mensajes en las siguientes categorías:

- **Nuevos:** una vez que ha escuchado un mensaje nuevo, este se convierte en un mensaje antiguo.
- **Guardados:** esta categoría aplica a mensajes que ha marcado como guardados. Generalmente haría esto con los mensajes que no desea que el sistema elimine automáticamente.
- **Antiguos:** una vez que ha escuchado un mensaje nuevo, este se convierte en un mensaje antiguo. A menos que los elimine antes, el sistema elimina los mensajes antiguos automáticamente después de 24 horas.

Cuando obtiene sus mensajes, el sistema comienza a reproducir sus mensajes nuevos automáticamente, si los tiene. Después de cada mensaje, el sistema reproduce los detalles de cuándo se dejó el mensaje y del autor de llamada.

Cómo escuchar mensajes

Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Si tiene algún mensaje nuevo, el sistema comienza a reproducirlo.
 - Para cambiar a la reproducción de mensajes antiguos: presione **1**.
 - Para cambiar a la reproducción de mensajes guardados: presione **2**.
3. Mientras reproduce un mensaje, puede usar las siguientes opciones:
 - Para avanzar rápidamente: presione **#**.
 - Para rebobinar: presione *****.
 - Para repetir el último mensaje: presione **7**.
 - Para omitir el mensaje actual: presione **9**.
 - Para eliminar el mensaje actual: presione **4**.
 - Para marcar el mensaje como guardado: presione **5**.
 - Para regresar la llamada al remitente: presione ******.
 - Para remitir el mensaje: presione **6**.

Cómo guardar mensajes

Acerca de esta tarea

Una vez que haya reproducido un mensaje, se marcará como antiguo. El sistema elimina automáticamente mensajes antiguos después de 24 horas. Para evitar que se elimine el mensaje actual, puede marcarlo como mensaje guardado.

Procedimiento

Presione **5** cuando escuche un mensaje nuevo o antiguo.

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 **6**.
 - Para remitir el mensaje tal como está, presione **2**.
 - Para agregar un comentario antes de reenviarlo, presione **3**. Después del tono, grabe su comentario y presione **#** para finalizar la grabación.
2. Ingrese el número de extensión al que desea remitir el mensaje y presione **#**.
3. Si desea enviar el mensaje a más de una extensión, repita el proceso para ingresar los números de cada extensión seguidos de un **#**.
4. Presione **#** para finalizar el direccionamiento y remitir el mensaje.

Llamada al remitente

Acerca de esta tarea

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

Procedimiento

Mientras escucha un mensaje, presione ******.

Capítulo 3: Cambiar la configuración de su casilla de correo

Esta sección cubre el cambio de la configuración general del buzón.

Cambio de contraseña

Acerca de esta tarea

No se requiere que configure una contraseña para su buzón si solo accede a este desde su extensión propia. Para obtener acceso a su buzón desde otras ubicaciones, incluso en respuesta a Llamadas externas, tendrá que tener una contraseña configurada. Aunque efectivamente configure una contraseña que use, cuando obtenga acceso a su buzón desde determinadas fuentes de confianza (ver a continuación), no tendrá que ingresarla. De manera predeterminada, el sistema configura su extensión como una fuente de confianza.

Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione ***04** para cambiar su contraseña.
3. Ingrese su contraseña actual y presione **#**. Si no tiene contraseña, simplemente presione **#**.
4. Ingrese la nueva contraseña y luego presione **#**.

Ingrese al menos cuatro dígitos y 15 como máximo. No configure un código obvio. Por ejemplo:

- Su número de extensión.
 - Una secuencia de dígitos, por ejemplo, 1234.
 - Los mismo dígitos repetidos, por ejemplo, 1111.
5. Vuelva a ingresar la nueva contraseña y luego presione **#**.
 - Si los códigos no coinciden o no son aceptables, el sistema se lo indicará. También confirmará el cambio de contraseña, cuando haya tenido éxito.

Fuentes de confianza y administración del sistema

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.

Grabación de su saludo

Acerca de esta tarea

De manera predeterminada, los autores de llamadas a su buzón oyen el saludo predeterminado del sistema. Puede reemplazar este saludo por uno personal.

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.

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 la opción para editar el saludo.
3. Presione **2** para cambiar el saludo.
4. Cuando se le solicite, diga su nuevo saludo.
 - El saludo debe tener más de 3 segundos de duración.
 - Si se queda en silencio durante un lapso largo (aproximadamente 10 segundos), se cerrará la conexión con el correo de voz.
5. Presione **2** cuando haya terminado de grabar el saludo.
6. Presione **1** para escuchar el nuevo saludo. Después de escuchar su saludo:
 - Para guardar el saludo nuevo: presione **3**.
 - Para volver a grabar el saludo nuevo: presione **2**.
 - Para guardar el saludo nuevo como bucle continuo: presione **4**.

Los autores de llamadas no pueden dejar mensajes.

Nota:

Cuando se selecciona esta opción, solo puede devolver el saludo a uno normal grabando un saludo nuevo.

Cómo escuchar su saludo

Acerca de esta tarea

Si desea revisar su saludo, use el siguiente proceso.

Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione **3** para seleccionar la opción para editar el saludo.
3. Presione **1** para escuchar el saludo.

Si no se ha grabado ningún saludo, oirá "Todavía no ha sido grabado el mensaje".

Información general sobre las opciones de transferencia

El administrador del sistema puede establecer hasta 3 números de transferencia para su buzón. Cuando el autor de una llamada 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 ***05** para seleccionar la opción para grabar su nombre.
3. Presione **1** para escuchar la grabación actual.
4. Presione **2** para grabar su nombre. Cuando se le solicite, diga su nombre.

La longitud máxima de la grabación es de 5 segundos.

5. Presione **2** cuando haya terminado de grabar su nombre.
6. Presione **1** para escuchar la nueva grabación. Revise la grabación y seleccione una de estas opciones:
 - Para guardar la grabación nueva: presione **3**.
 - Para volver a grabar su nombre: presione **2**.

Capítulo 4: 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:** 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**.
- **Devolución de llamada:** si se activa la devolución de llamadas, 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**.
- **Llamada externa:** permite 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.

Capítulo 5: Correo electrónico con 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.

- **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 con indicación de que el buzón no tiene habilitado el correo electrónico. Su administrador de sistema puede decirle si su buzón se ha configurado para usar el correo electrónico.

- Además de las funciones descritas en esta sección, si tiene un teléfono Avaya que admita **Voz visual**, puede usarla para controlar la configuración de su **correo electrónico de correo de voz**. Vea [Introducción a voz visual](#) en la página 22.

Vínculos relacionados

[Activación de notificación de correo electrónico](#) en la página 16

[Desactivación de notificación de correo electrónico](#) en la página 17

Activación de notificación de correo electrónico

Acerca de esta tarea

Cuando activa la notificación de correo electrónico, también puede seleccionar el tipo de notificación requerida.

Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Seleccione el tipo de notificación de correo electrónico que desea.
 - Para recibir una alerta de correo electrónico: presione ***02**. Cuando tenga un mensaje de correo de voz nuevo en el buzón, recibirá un correo electrónico avisándole.
 - Para remitir el mensaje a su dirección de correo electrónico, presione ***01**. Cuando tiene un mensaje de correo de voz nuevo en su buzón, el sistema lo remite a su dirección de correo electrónico como adjunto. El sistema elimina el mensaje original de su buzón.

Vínculos relacionados

[Correo electrónico con correo de voz](#) en la página 16

Desactivación de notificación de correo electrónico

Acerca de esta tarea

Puede desactivar las notificaciones por correo electrónico cuando no sean necesarias. Esta acción no cambia el resto de su configuración de correo electrónico.

Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione ***03**.

Escuchará un mensaje de confirmación.

Vínculos relacionados

[Correo electrónico con correo de voz](#) en la página 16

Capítulo 6: Llamadas salientes

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.

Vínculos relacionados

[Configuración de llamadas externas iniciales](#) en la página 18

[Configuración del destino de las llamadas externas](#) en la página 19

[Configuración del tiempo de espera de las llamadas externas](#) en la página 20

[Activación de las llamadas externas](#) en la página 20

[Desactivación de las llamadas externas](#) en la página 21

[Contestación de llamadas externas](#) en la página 21

Configuración de llamadas externas iniciales

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 ***07**.

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.

Vínculos relacionados

[Llamadas salientes](#) en la página 18

Configuración del destino de las llamadas externas

Acerca de esta tarea

Puede agregar o cambiar el número de teléfono utilizado para las llamadas externas.

Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione ***07** para acceder a la configuración de llamadas externas.
3. Presione **1**.
4. Presione **2** para ingresar un número.
5. Presione **1** y, a continuación, ingrese el número de destino de las llamadas externas. Recuerde incluir el prefijo de marcación externo que marcaría normalmente para realizar esa llamada.
 - Si presiona ***** en el número, se considerará como una pausa (1,5 segundos) en la marcación.
 - Para incluir **#** en el número: marque ***#**.
 - También puede utilizar números internos como destino de las llamadas externas. Las llamadas seguirán cualquier desvío interno y aceptarán la función No molestar. Sin embargo, el intento de llamada externa finaliza si la llamada se dirige al correo de voz.
6. Presione **#** para finalizar el ingreso del número.

Vínculos relacionados

[Llamadas salientes](#) en la página 18

Configuración del tiempo de espera de las llamadas externas

Acerca de esta tarea

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.

Procedimiento

1. Inicie sesión en su buzón.
2. Presione ***07** para acceder a la configuración de llamadas externas.
3. Presione **1**.
4. Presione **3** para ingresar un tiempo de espera.
5. Ingrese un número entre el 5 y el 59 y, a continuación, presione **#**.

Vínculos relacionados

[Llamadas salientes](#) en la página 18

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 ***07** para acceder a la configuración de llamadas externas.
3. Presione **9** para activar las llamadas externas.

Vínculos relacionados

[Llamadas salientes](#) en la página 18

Desactivación de las llamadas externas

Acerca de esta tarea

Puede desactivar las llamadas externas. 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 *07 para acceder a la configuración de llamadas externas.
3. Presione 6 para desactivar las llamadas externas.

Vínculos relacionados

[Llamadas salientes](#) en la página 18

Contestación de llamadas externas

Acerca de esta tarea

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.

Procedimiento

1. Responda la alerta de llamada externa.
2. Cuando escuche el anuncio de llamada externa, ingrese su número de extensión y presione #.

Inicie sesión en su correo de voz como lo hace normalmente y recupere el mensaje nuevo.

Vínculos relacionados

[Llamadas salientes](#) en la página 18

[Cancelar notificación de mensaje](#) en la página 21

Cancelar notificación de mensaje

Acerca de esta tarea

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.

Vínculos relacionados

[Contestación de llamadas externas](#) en la página 21

Capítulo 7: Introducción a 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 un 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**.

Uso del botón de voz visual para transferir al correo de voz

Al presionarlo con una llamada conectada, el botón de **voz visual** le permitirá ingresar un número de extensión para realizar la transferencia directa de la llamada conectada al correo de voz.

Vínculos relacionados

[Controles de voz visual](#) en la página 22

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 | Funciones |
|---------------------|--|
| Escuchar | <p>Acceso al buzón. Al presionarla, la pantalla muestra la cantidad de mensajes Nuevos, Antiguos y Guardados. Seleccione una de esas opciones para iniciar la reproducción de los mensajes de esa categoría. Una vez que se selecciona la reproducción de mensajes, los controles disponibles cambian:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anterior: reproduce el mensaje anterior. • Siguiente: reproduce el mensaje siguiente. • Rebobinar: retrocede aproximadamente 5 segundos. • Adelantar. avanza aproximadamente 5 segundos. • Eliminar: elimina el mensaje actual. • Guardar: marca el mensaje como guardado. • Copiar: permite copiar el mensaje en otro buzón. Al presionarlo, el teléfono muestra: <ul style="list-style-type: none"> - Grabación previa: graba un mensaje que se agregará al inicio del mensaje copiado. - Destinos: ingresa el destino de la copia del mensaje. - Listo: copia el mensaje utilizando los destinos introducidos. • Pausa: detiene el mensaje actual. Presione el botón nuevamente para salir de la pausa. |
| Principal(0) | <p>Los nombres de los grupos de extensiones pueden visualizarse si se ha configurado el acceso a buzones del grupo de extensiones. El número muestra la cantidad de mensajes nuevos en el buzón. Presione el botón para tener acceso al buzón de la misma manera que en la opción anterior Escuchar.</p> |
| Mensaje | <p>Grabe y envíe un mensaje de correo de voz a otro buzón o buzones.</p> |
| Saludo | <p>Cambie el saludo principal para los autores de llamadas a su buzón. Si no ha grabado un saludo, el sistema usa su saludo de buzón predeterminado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grabar: grabe un saludo nuevo. • Escuchar: escuche el saludo actual o el saludo nuevo recién grabado. • Enviar: envíe el nuevo saludo recién grabado. • Eliminar: elimine el saludo actual. El buzón vuelve a utilizar el saludo predeterminado del sistema. |

La tabla continúa...

| Botón | Funciones |
|---------------------------|---|
| Correo electrónico | <p>Este sistema muestra esta opción si ha configurado la dirección de correo electrónico para el uso del correo electrónico del correo de voz en la configuración del sistema telefónico. Este control le permite ver y modificar la opción de correo electrónico de correo de voz actual que se utiliza para los mensajes nuevos recibidos en el buzón. Use Cambiar para cambiar el modo de mostrado. Presione Listo para guardar el cambio. Los modos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo correo electrónico inactivo: no se utiliza el correo electrónico del correo de voz. • Modo de copia a correo electrónico: copie los mensajes de correo de voz nuevos a la dirección de correo electrónico, conservando el mensaje original en el buzón. • Modo de reenvío por correo electrónico: reenvíe mensajes de correo de voz nuevos a la dirección de correo electrónico al mismo tiempo que se elimina el mensaje original del buzón. • Modo de alerta por correo electrónico: envíe un mensaje de correo electrónico de alerta a la dirección de correo electrónico al mismo tiempo que se conserva el mensaje en el buzón. |
| Contraseña | Cambie la contraseña del buzón. Para esto, es necesario ingresar la contraseña actual. |
| Correo de voz | Active y desactive el uso del correo de voz. Cuando está desactivado, el sistema de correo de voz no responde llamadas sin contestar. |

Vínculos relacionados

[Introducción a voz visual](#) en la página 22

Índice

A

| | |
|--|--------------------|
| activación de las llamadas externas | 20 |
| activación de notificación de correo electrónico | 16 |
| administración del sistema | 12 |

B

| | |
|----------------------------|--------------------|
| botón de voz | 22 |
| buzón lleno | 9 |
| buzón predeterminado | 7 |

C

| | |
|--|--------------------|
| cambiar contraseña | 12 |
| cambio de contraseña | 12 |
| Cambio de la configuración | 12 |
| cancelar mensaje | 21 |
| cancelar notificación | 21 |
| cómo escuchar mensajes | 10 |
| cómo iniciar sesión normalmente | 7 |
| cómo remitir mensajes | 11 |
| configuración de llamadas externas iniciales | 18 |
| configuración del destino de las llamadas externas | 19 |
| configurar tiempo de espera de llamadas externas | 20 |
| contestación de llamadas externas | 21 |
| controles del buzón | 7 |
| correo electrónico de correo de voz | 16 |

D

| | |
|--|--------------------|
| desactivación de correo electrónico | 17 |
| desactivación de las llamadas externas | 21 |
| destino de llamada externa | 19 |

E

| | |
|---------------------------|--------------------|
| embedded voicemail | 6 |
| Embedded Voicemail | 6 |
| escuchar mensajes | 10 |
| escuchar saludos | 14 |
| escuchar un mensaje | 10 |
| escuchar un saludo | 14 |

F

| | |
|----------------------------|--------------------|
| fuentes de confianza | 7 |
| fuentes de confianza | 12 |

G

| | |
|------------------------------|--------------------|
| grabación de nombre | 14 |
| grabación de su saludo | 13 |
| grabar el nombre | 14 |
| grabar saludo | 13 |
| guardar mensajes | 11 |

| | |
|--------------------------|--------------------|
| guardar un mensaje | 11 |
| Guías de usuario | 6 |

I

| | |
|---|--------------------|
| información general de la transferencia | 14 |
| información general sobre autor de llamada | 9 |
| información general sobre el cambio de la configuración | 12 |
| información general sobre embedded | 6 |
| inicio de sesión normal | 7 |
| introducción a fuentes de confianza | 7 |
| introducción al buzón | 9 |

L

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| llamadas al remitente | 11 |
| llamadas externas | 18, 21 |
| llamadas externas activas | 20 |
| llamadas externas desactivadas | 21 |
| llamadas externas iniciales | 18 |
| llamar al remitente | 11 |

M

| | |
|----------------------|-------------------|
| Modo buzón | 6 |
| Modo Intuity | 6 |
| Modo IP Office | 6 |

N

| | |
|--|------------------------|
| notificación de correo de voz | 15 |
| notificación de correo electrónico | 16, 17 |

O

| | |
|------------------------------------|--------------------|
| opción para autor de llamada | 9 |
| opción transferencia | 14 |

R

| | |
|--------------------------|--------------------|
| remitir un mensaje | 11 |
|--------------------------|--------------------|

T

| | |
|---|--------------------|
| tiempo de espera de llamadas externas | 20 |
| transferir correo de voz | 22 |

V

| | |
|---------------------|--------------------|
| Voicemail Pro | 6 |
| voz visual | 22 |