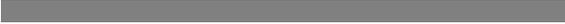


MANUAL
DE REFERENCIA
DE USUARIO

Telefonica

4 6 1 0

mensajería vocal
para NETCOM Flexi



**Mensajería Vocal para NETCOM Flexi
Versión 2.1**

Manual de referencia de usuario



Tabla de Contenidos

1	INTRODUCCION	7
1.1	Cómo utilizar el manual	7
1.2	Principio de presentación	8
1.3	El administrador del sistema	9
2	TÉRMINOS DE AYUDA	13
	Futura lista	16
3	ADMINISTRACIÓN	17
3.1	Consejos generales	17
	Teclas específicas de funciones	17
	Entrada en el menú de administración	18
3.2	Presentación de las funciones de administración	19
	Cambio de la contraseña del administrador	21
	Definición de la hora y la fecha	22
	Definición de horario de apertura	24
	Selección de idioma	26
	Conmutación al horario de apertura/cierre	28
	Presentación de los parámetros de administración del sistema	29
3.3	Operadora Automática	30
	¿Que es una 'Operadora Automática'?	31
	Modificar el menú de horario de apertura	32
	Grabar el menú principal	37
	Grabar el saludo corporativo	39
	Modificar el submenú	41
	Grabación del submenú	44
	Cambiar la función por defecto	46
	Acceso rápido	48
	Buzón común	50
	Número de la operadora	51
	Pregunta 'Pulsar asterisco'	53
	Cambiar tipo de transferencia	54

	Función de "Buzón no existente"	56
	Grabar anuncio de 'despedida'	58
	Pregunta 'Seleccionar idioma'	59
	Conmutador de FAX	60
	Modificar el menú de horario de cierre	61
	Copiar el menú de horario de apertura	62
3.4	Infobox/Audiotex	63
	Modificación del Infobox	64
	Grabación del anuncio Infobox	65
	Modificación de la función	66
	Suprimir un Infobox	68
3.5	Administración de buzones	69
	Instalar un buzón	71
	Modificar un buzón	72
	Restablecer la contraseña	73
	Cambiar tipo de notificación	74
	Suprimir un buzón	75
	Activar/desactivar modo sólo buzón	76
	Cambiar a Modo Huésped/Estándar	78
	Grabar el anuncio de notificación	79
	Lista de distribución	80
	Crear una lista de distribución	81
	Escuchar/modificar la lista de distribución	82
	Difundir	83
	Presentación de parámetros de buzón	84
3.6	Estadística	85
	Estadística – Buzón	87
	Estadística – Infobox	88
	Limpiar los contadores estadísticos	89
	Estadística – Operadora Automática	90
	Estadística – Utilización del sistema	91
	Estadística – Buzones más grandes	93
3.7	Leer la versión SW	94

4	FUNCIONES DE CORREO DE VOZ	94
4.1	Consejos generales	97
	Control de escucha	98
	Control de grabación	99
4.2	Presentación de las funciones modo Negocio/Experto	100
	Abrir el buzón	101
	Abrir el buzón por primera vez	103
	Escuchar mensajes nuevos	106
	Escuchar mensajes archivados	107
	Enviar una copia de un mensaje	108
	Respuesta a un mensaje	109
	Enviar un mensaje	110
	Marcación por nombre	111
	Lista de distribución	112
	Crear una lista de distribución	113
	Escuchar/modificar una lista de distribución	114
	Verificar la recepción de un mensaje	115
	Grabar el saludo personal	116
	3 Saludo ON/OFF	117
	Grabar los 3 saludos personales	118
	Modificar los 3 saludos personales	120
	Seleccionar saludo personal	121
	Grabar el nombre	122
	Número de notificación	123
	Planificación de notificación	125
	Notificación on/off	127
	Llamada de notificación/Consulta remota del buzón	128
	Cambio de su contraseña personal	129
	Seleccionar su idioma	130
	Activar/Desactivar el Modo Sólo Respuesta	131
	Servicio de información	132
4.3	Presentación de las funciones: Modo Huésped	133
	Abrir el buzón por primera vez	135
	Buzón huésped : Escuchar los mensajes	136
	Buzón huésped : Consulta remota	137



5	PRESENTACIÓN DE PARÁMETROS OPERADORA AUTOMÁTICA	138
6	ÍNDICE	139

1 INTRODUCCIÓN

Aparte de cubrir los requerimientos de tratamiento de la voz, la Mensajería Vocal para NETCOM Flexi (MV) ayuda a los clientes de las pequeñas y medianas empresas a obtener más de sus negocios específicos con relación a las áreas de "Saludo", "Movilidad" y "Trabajo en grupo". Estas soluciones específicas son llamadas aplicaciones. Las aplicaciones genéricas siguientes están disponibles.

- Correo de Voz / Mensajería Vocal
- Operadora Automática
- Infobox / Audiotex

El nombre 'Mensajería Vocal' será reemplazado por el término 'MV' en el manual. El material asociado se llama Sistema Integrado de Procesamiento de Voz (SIPV). Los destinatarios de este manual son personas encargadas de la administración de la MV.

Este manual describe los procedimientos y comandos para personalizar sus configuraciones específicas a las necesidades de su organización y mantener la "imagen vocal" de su empresa siempre actualizada.

Este manual contiene información adicional relacionada con el correo de voz y la mensajería vocal así como "detalles técnicos" sobre funciones (ver cláusula 1.2 "El principio de representación") que pueden ser más interesantes para el administrador que para los usuarios de los buzones.

1.1 Cómo utilizar el manual

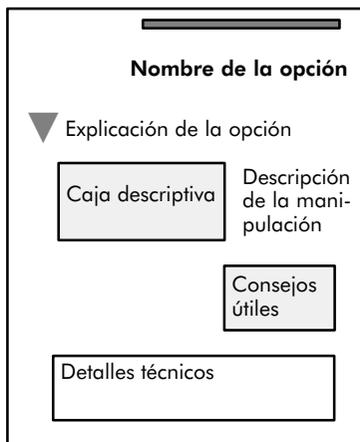
Se supone que la instalación y la configuración básica de la MV se realiza por personal autorizado de mantenimiento.

Todos los capítulos que hacen referencia al manejo y configuración de la aplicación están organizados de acuerdo con las tareas que debe realizar, bien el administrador del sistema, como la creación o modificación de un buzón o de la Operadora automática, o el usuario.

Utilizando la tabla de contenidos puede rápidamente localizar cualquier facilidad o parámetro de configuración que desee. Para parámetros más complejos usted puede encontrar un ejemplo práctico.

1.2 Principio de presentación

En este manual se utiliza el siguiente principio de presentación.



En el cuadro de descripción, a mano izquierda, aparecen iconos que indican las acciones necesarias.

	Pulsar o marcar		Grabar		Llamar
	Escuchar		Mensaje en espera		Colgar
	Contraseña		Abrir el buzón		Entrar en el menú de administración

Las teclas a pulsar son presentadas por ej. <1>.

Los nombres de los menús a seleccionar son representados por ej. 'Mensajes nuevos'.



Este icono atrae su atención hacia las advertencias.

1.3 El administrador del sistema

Ser administrador del sistema es una tarea de mucha responsabilidad. Un alto porcentaje de la buena aceptación del sistema tanto por los clientes como por su propia organización depende de sus manos. A continuación le damos algunos indicadores para un buen inicio:

Correo de Voz y Mensajería Vocal :

- Cuando el sistema se pone en funcionamiento la primera vez:

Buzón Estándar

- Asegúrese de que todos los usuarios tiene el manual.
- Organice un entrenamiento. Los usuarios se sienten más cómodos usando sus buzones diariamente cuando ellos entienden los principios.
Señale las ventajas de cómo la mensajería vocal puede facilitar la comunicación.
- Demuestre la funcionalidad y cómo acceder a los buzones desde el interior o exterior de la empresa.
- Explique cómo ellos pueden formar sus mensajes de bienvenida. Dándoles ejemplos como los listados a continuación.

Ejemplos:

"Hola! Este es el buzón de (nombre). Estaré fuera de mi oficina hasta las , inspeccionando nuestras instalaciones. Por favor déjeme un mensaje. Le llamaré dentro de 4 horas. Si necesita asistencia, pulse ahora el 0."

"Hola, usted se encuentra en el buzón personal de (nombre). Hoy puede localizarme en la oficina a las En casos urgentes puede localizarme en el (número de teléfono). También mi colega (nombre) en la extensión ... (número de extensión) le atenderá con sumo agrado. Si prefiere dejarme un mensaje, por favor hágalo ahora."

Detalles técnicos :

El sistema de comunicaciones crea automáticamente un buzón estándar para cada extensión instalada. El usuario del teléfono solo debe validar una clave de acceso para poder modificar la programación de su buzón. Ver § 3.5 y página 103.

- Explique cómo el desvío al buzón puede ser activado o desactivado. Solicite a los usuarios que no se escondan detrás de su buzón, cuando ellos están en la oficina el desvío tiene que estar desactivado y las llamadas contestadas personalmente.
- Decirles que consulten sus buzones inmediatamente que la indicación 'mensaje en espera' aparece y que respondan a los mensajes. La gente apreciará su pronta respuesta.
Si ha salido de la oficina: Acostumbrese a verificar la notificación respectiva para la mensajería de voz dos veces al día.
- Recuerde a los usuarios el borrar los mensajes archivados y no útiles después de un tiempo.
- Ofrecer información general utilizando la opción difusión.
- Dar soporte en la creación de listas de distribución.
- Permita que sus clientes conozcan su sistema de correo de voz.
- Explique cómo una secretaria puede transferir una llamada entrante a cualquier otro buzón.
- Cuando un buzón "común" está asignado, cerciórese de que una persona responsable consulta el buzón con frecuencia.
- Impedir el desvío de llamada a un buzón para servicios que deben estar comunicados (operadora, médico, seguridad, bomberos ...).

Buzón huésped

- Cerciórese de que las guías de bolsillo de los huéspedes estén disponibles.
- Explique cómo introducir la contraseña personal y que es tan sólo necesaria para la consulta externa del buzón huésped.

- Si el buzón huésped está utilizado en entorno hotel, cerciórese de que el recepcionista informe al huésped de que tiene un buzón personal asociado al teléfono de su habitación.
 - Si la Mensajería Vocal está integrada al sistema de comunicaciones NETCOM Flexi para las aplicaciones de hotel, la contraseña del buzón y el idioma de la guía vocal es asignado con el check-in del huésped. Si el idioma no existiese, el "Primer Idioma" es utilizado por defecto.
 - El número del buzón es el mismo que el número de teléfono de la habitación.
 - La contraseña es necesaria para hacer una llamada saliente directa así como para la consulta del buzón desde fuera de la habitación.
 - Si el huésped se ha marchado, su buzón es inmediatamente borrado salvo si todavía tiene mensajes. En este caso, el buzón queda disponible para consulta por lo menos una hora después del check-out.
- Cuando instala un buzón para un usuario nuevo :
 - Asegurese de que el usuario tiene el manual.
 - Realice un breve entrenamiento con los mismos puntos definido en la sección '..puesto en funcionamiento la primera vez'.
 - Supervisar la aplicación
 - Verifique sistemáticamente la aceptación por sus clientes y proponga mejoras a su gestión.
 - Verifique sistemáticamente la detección de problemas (usuarios que no escuchan los mensajes o que no borran los mensajes antiguos).

Operadora Automática y Infoboxes/Audiotex:

- Diseñando la aplicación
 - Asegurese que la gente pueda siempre comunicar con una persona (operadora) y que nunca obtenga la impresión de estar atrapado en el sistema.
 - Considere que llamantes con teléfonos a disco no pueden enviar dígitos DTMF. Después de un período corto dentro del menú principal de la MV debe transferir la llamada hacia la operadora o un agente libre. Un mensaje informa al llamante de la transferencia en progreso.
 - Mantenga la estructura de su operadora automática tan simple como le sea posible. Un menú no debería superar más de 4 opciones.
 - Grabe los menús de su aplicación con una voz agradable y amistosa. Para asegurar el mejor resultado de calidad de voz nunca utilice manos-libres durante la grabación del mensaje. La gente retiene mejor la opción de menú, cuando primero se ofrece el servicio y al final la tecla apropiada de la opción. Ejemplo: '...para el departamento de pedidos, pulse <2>.'
 - Promueva también información de los servicios internos como: departamento de formación, servicio médico, fondo de pensión ...).

2 TERMINOS DE AYUDA

- Difundir** Puede usar el número 000 para enviar ('difundir') un mensaje a todos los abonados de la aplicación. Todos los buzones instalados e inicializados son incluidos automáticamente.
- Consultar** Puede abrir su buzón para escuchar sus mensajes nuevos y/o archivados.
- Funciones de control**
- Control de reproducción:
Siempre que se escucha una grabación (correo electrónico de voz o buzón de información), se puede volver a reproducir, ir hacia atrás o hacia adelante 10 segundos, pausa, ir al principio o al final de la grabación.
 - Control de grabación:
Siempre que se graba un texto, (buzón de voz, buzón de información, saludos, nombres, indicadores de menú) es posible cancelar, detener y finalizar la grabación.
- Marc. por nombre** Puede enviar un mensaje a otro buzón marcando el nombre, usando las letras en el teclado de su teléfono, en lugar de marcar el número de buzón. La marcación por nombre es también aplicable a la Operadora Automática (OA). Pulse <#>, seguido por el dígito correspondiente a las letras del nombre.
- Lista de Distribución** Puede usar una lista de distribución para enviar un mensaje a un grupo de personas utilizando un solo número de destino.
- Suprimir** Puede suprimir un mensaje después de escucharlo.
- Saludos** Puede grabar tres diferentes saludos y puede seleccionar el saludo que más le convenga.
- Infobox** Un infobox (buzón de información) contiene cualquier aviso (funcionalmente audiotex). No se pueden dejar mensajes.
- Idioma** Un llamante externo y el propietario del buzón pueden seleccionar el idioma preferido de los menús vocales, dependiendo de la instalación.

Buzón

Buzón Estánda

Un buzón está dedicado a un propietario. Lleva grabado el nombre del propietario y da la bienvenida al interlocutor con un saludo personal grabado. Se puede dejar mensajes en el buzón. Sólo el propietario puede consultar el buzón y gestionar en sus mensajes. Las opciones posibles se dividen en el "Modo negocio" y en el "Modo experto".

Buzón Sólo Respuesta

Si el "Modo Sólo Respuesta" de un buzón está activado, el interlocutor puede escuchar el saludo pero no puede dejar ningún mensaje.

Buzón Ceomún

Si para un buzón estándar –definido para las funciones "Procedimiento abreviado", "Función por defecto para operadora automático" o "Función de buzón inexistente"– ningún saludo personal es grabado, se escucha el "saludo de buzón común".

Buzón Huésped

Este modo de buzón puede utilizarse en el :
Entorno Hotel

Al registrarse el huésped, se crea un buzón automáticamente. Se le asigna una contraseña y un idioma. El buzón es borrado cuando se marcha el huésped. El huésped puede grabar su nombre. Para consultar su buzón desde fuera de la habitación, debe utilizar la contraseña.

Entorno Oficina

El buzón se crea mediante el menú de administración. Durante la primera consulta, el nombre debe ser grabado y la contraseña introducida. El nombre y la contraseña no pueden ser cambiados por el propietario. La contraseña sólo debe ser utilizada para la consulta remota.

Recepción mens.

Puede verificar si el mensaje que ha enviado a un abonado ha sido escuchado.

Respuesta mens

Los abonados pueden enviar su respuesta a un mensaje directamente al buzón del remitente.

Nombre	Cada abonado registra su nombre al inicializar su buzón.
Notificación	La MV le informa cuando los mensajes llegan a su buzón por llamada sobre el teléfono especificado por usted.
Contraseña	
Personal	La contraseña personal asegura la privacidad protegiendo el buzón contra el inadecuado uso de otra persona.
Administración	La contraseña administración protege el uso de la configuración de la MV contra el inadecuado uso de otra persona.
Enviar copia	Puede enviar una copia de un mensaje a otro buzón, a una lista de difusión o difundirlo. El sistema solicita que se grabe una introducción al mensaje antes de enviarlo.
Sistema	La Mensajería Vocal forma parte del sistema telefónico NETCOM Flexi.
Hora de recep.	Puede solicitar información de la fecha y la hora en la que el mensaje llegó a su buzón.
Correo de Voz	La parte de la MV que procesa el correo de voz.

FUTURA LISTA

Archivar mensajes
Operadora automática
Cambiar contraseña
Marcación por nombre
Escuchar mensajes
Escuchar mensajes archivados
Notificación
Abrir el buzón
Saludo personal
Control de reproducción, control de grabación
Leer versión de SW
Grabación de nombre
Consulta remota del buzón
Multi–Idioma: Buzón, Operadora Automática
(generalmente no disponible, depende del tamaño de la memoria)
Envío de mensajes
Envío de copia de un mensaje
Estadística
Submenu para operadora automática
Hora de recepción
Cambiar a "Modo Sólo Respuesta"
Difusión
Verificación de la recepción de mensaje
Listas de distribución
Conmutador de FAX
Infoboxes/Audiotex
Servicio de información (interna)
Multi–Idioma: Infoboxes/Audiotex, Servicio de información (interna)
(generalmente no disponible, depende del tamaño de la memoria)
Respuesta a un mensaje
Selección del saludo personal 1, 2 o 3

3 ADMINISTRACIÓN

3.1 Consejos generales

Estas funciones ayudan a administrar fácilmente la MV a través de guía vocal.

La comunicación entre el administrador y el menú de administración está basada en entradas vía las teclas de un teléfono a multifrecuencia y mensajes vocales del menú de administración.

Cada entrada es confirmada con un anuncio vocal. Las entradas correctas le permitirán continuar. Cuando una entrada no es aceptada por alguna razón, el menú de administración solicitará una nueva entrada.

Teclas específicas de funciones

Las teclas siguientes tienen funciones específicas:

- ▼ Pulse **#** para realizar una de las acciones siguientes:
 - confirmar su entrada anterior,
 - omitir un anuncio (ejemplo: evitar escuchar un saludo),
 - saltar hacia adelante en una lista.

- ▼ Pulse ***** siempre que desee
 - si desea cancelar una entrada anterior o
 - salir de un menú o lista.

- ▼ Pulse **3** para suprimir un anuncio grabado individualmente.

Si el saludo es borrado, se escucha el saludo por defecto ("nada grabado" en caso de Infobox/Audiotex externo).

Los anuncios siguientes pueden ser borrados : menú principal, saludo corporativo, submenú(s), anuncio de "despedida", anuncio de notificación, Infoboxes/Audiotex, saludo personal, nombre del buzón.

Entrada en el menú de Administración

- ▼ El menú de administración ofrece una selección de parámetros administrativos para crear y mantener la MV.



Número de teléfono de la MV

Marque el número telefónico de la MV. El número depende del usuario.

a) Cualquier número del grupo operador (si la MV es parte de un grupo operador) o

b) Número del sistema de la MV.

Pulse <#> durante la escucha del 'Saludo corporativo' (sólo en el caso a)).



Saludo corporativo

Pulse <0> para el menú administración.



Iniciar consulta

Introduzca la contraseña. Cuando escucha esta opción por primera vez la **contraseña por defecto es '4444'**.



Número de buzón administración

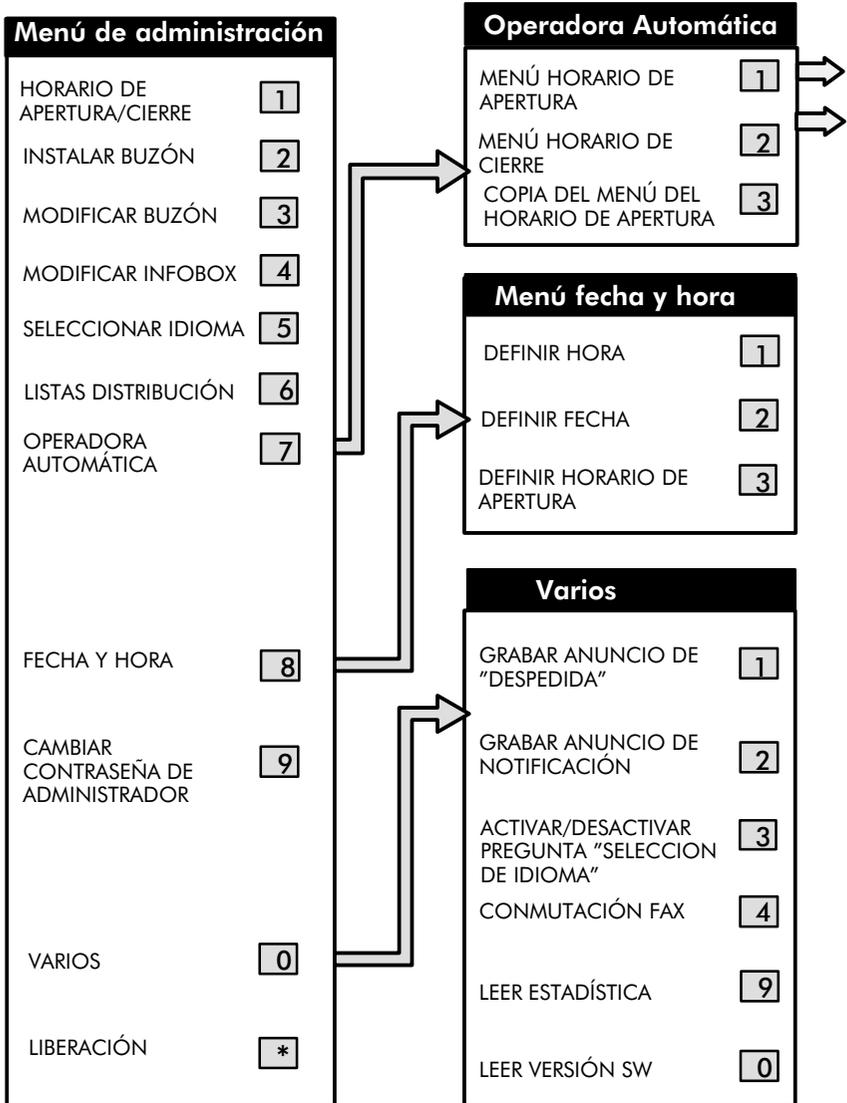


Contraseña

Esta manipulación básica y repetitiva 'Entrada en el menú de administración' se representa por el siguiente símbolo:



3.2 Presentación de las funciones de administración





Menú Operadora Automática	
MODIFICAR MENÚ PRINCIPAL	1
GRABAR MENÚ PRINCIPAL	2
GRABAR SALUDO CORPORATIVO	3
GESTIÓN DEL SUBMENÚ	4
CAMBIAR LA FUNCIÓN POR DEFECTO	5
CAMBIAR "MÉTODO ABREVIADO"	6
CAMBIAR NÚMERO DEL OPERADOR	7
ACTIVAR/DESACTIVAR PREGUNTA "PULSAR ASTERISCO"	8
CAMBIAR TIPO DE TRANSFERENCIA	9
FUNCIÓN DE "BUZÓN INEXISTENTE"	0

SUBMENÚ	1
SUBMENÚ	2
SUBMENÚ	3
SUBMENÚ	4
SUBMENÚ	5
SUBMENÚ	6
SUBMENÚ	7
SUBMENÚ	8
SUBMENÚ	9
SUBMENÚ	0

MODIFICAR SUBMENÚ	1
GRABAR SUBMENÚ	2

Cambio de la contraseña del administrador

- ▼ La contraseña del administrador debe cambiarse como protección al acceso inadecuado.



Entrar en el menú administración

Entrar en el menú de administración.



Cambiar la contraseña de administración

Pulsar <9> para 'Cambiar la contraseña del administrador'.



Introducir la nueva contraseña

Introducir la nueva contraseña.



Confirmar

Pulse <#> para confirmar.

El número de dígitos de la contraseña debe ser cuatro.



- No olvide la contraseña del administrador.
- Si olvida la contraseña del administrador, sólo puede ser restablecida por el servicio técnico.

Definición de la hora y la fecha

▼ Esta opción permite ajustar la MV en la hora y fecha actuales.

	Entrar en el menú de administración	Entrar en el menú de administración.
	Hora y fecha	Pulsar <8> para 'Hora y fecha'.
	Definir hora	Pulsar <1> para 'Definir la hora'.
	Introducir hora y minutos	Introducir 2 dígitos para la hora y otros dos para los minutos.
	Confirmar	Pulsar <#> para confirmar.
	Definir fecha	Pulsar <2> para 'Definir fecha'.
	Introducir día, mes y año	Introducir 2 dígitos para el día, 2 para el mes y dos para el año (ver página 26).
	Confirmar	Pulsar <#> para confirmar.

Detalles técnicos :

MV instalada en un sistema de comunicaciones NETCOM Flexi : la fecha y la hora se sincronizan automáticamente.

Definición de la hora y fecha (continuación)

Detalles técnicos:

Hora
<p>Horas: Dos dígitos desde 00 a 23, Minutos: Dos dígitos desde 00 a 59,</p> <p>Ejemplo: 8 en punto de la mañana. Introducir: 0, 8, 0, 0. 2 en punto de la tarde Introducir: 1, 4, 0, 0.</p>
Fecha
<p>Día: Dos dígitos desde 01 a 31</p> <p>Mes: Dos dígitos desde 01 a 12</p> <p>Año: 98 para 1998 02 para 2002</p>

Definición de horario de apertura

▼ La MV permite introducir su planificación. Una o dos combinaciones son posibles :

- para cada día de la semana
- para todos los días de la semana
- para los días laborables (Lun–Vier)
- para el fin de semana (Sa, Do)



Introducir menú de administración

Introducir el menú de administración



Hora y fecha

Pulsar <8> para 'Hora y fecha'.



Definición de horario de apertura

Pulsar <3> para 'Definición de horario de apertura'.



Introducir día de la semana

Definición día(s) semana

<1> Domingo

<2 >Lunes

<3> Martes

<4> Miércoles

<5> Jueves

<6 >Viernes

<7> Sábado

<8 >Todos los días

<9> Días laborables

<0> Fin de semana



Intro 1ª.h. inicial



Intro 1ª.h. final



Intro 2ª.h. inicial



Intro 2ª.h. final

Definición del periodo

El dato de entrada es anunciado. Para omitir un anuncio pulse <#>

Pulsar <#> para confirmar.



Confirmar

Definición de horario de apertura (cont.)

EJEMPLO PARA EL PERIODO		
	Un periodo	Dos periodos
Introducir 1ª.h. inicial	08:00	08:00
Introducir 1ª.h. final	12:00	12:00
Introducir 2ª.h. inicial	00:00	13:00
Introducir 2ª.h. final	00:00	18:00
	Todo el día abierto	Todo el día cerrado
Introducir 1ª.h. inicial	00:00	00:00
Introducir 1ª.h. final	24:00	00:00

Detalles técnicos:

Horas: Dos dígitos desde 00 a 23.
 En caso de 'hora final 1' también 24 es aceptado.

Minutos: Dos dígitos desde 00 a 59.

Ejemplo: 8 en punto de la mañana.

Introducir: 0, 8, 0, 0.

2 en punto de la tarde

Introducir: 1, 4, 0, 0.

Selección de idioma

▼ El administrador puede seleccionar el idioma para las grabaciones siguientes de :

- OA (Operadora Automática)
- Despedida
- Infoboxes/Audiotex
- Notificaciones de llamadas salientes.

El idioma por defecto, al entrar en el menú de administración, es el idioma principal. Antes de grabar uno de los anuncios mencionados arriba el administrador tiene primero que elegir el idioma deseado en el menú 'Selección de idioma'. A continuación, sin salir del menú de administración, se realiza la grabación del ejemplo del 'Menú Principal' en el idioma que corresponde a la selección.

La selección del idioma no cambia hasta que otro idioma es seleccionado o hasta que se sale del menú de administración.

Cuando se entra en el menú de administración sin selección de un idioma todas las grabaciones son por defecto las del idioma principal. Este es un idioma que se ofrece – en el caso de multidioma – como opción 1 al llamante. Si el llamante no selecciona el idioma, el idioma principal es utilizado.

Selección de idioma (continuación)



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Seleccionar idioma

Pulsar <5> para 'Selección de idioma'.



Introducir número

Introducir el número del idioma seleccionado.

La selección del idioma no afecta al idioma de los menús de administración.

Detalles técnicos:

Cuando se entra en el menú de administración el idioma por defecto es el idioma principal.

Esta opción no se anuncia cuando la MV soporta sólo un idioma.



Generalmente no disponible, se requiere memoria adicional.

Conmutación al horario de apertura/cierre

- ▼ Esta opción proporciona un conmutador manual entre el menú de horario de apertura y cierre de la MV en cualquier momento. Básicamente el conmutador depende de la planificación de la hora definida del horario de apertura (ver capítulo 'Definición de horario de apertura').

Cuando el horario ha sido conmutados manualmente y más tarde tiene lugar la hora 'Definida en el horario de apertura', el arranque manual de conmutación es cancelado

Ejemplo:

Cuando usted conmuta manualmente durante el horario de apertura hacia horario de cierre, la mañana siguiente la MV conmutará al horario de apertura.



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Conmutar menú de horario de apertura/cierre

Pulsar <1> para menú 'Conmutación de horario de apertura/cierre'.

Detalles técnicos:

- La hora de conmutación está siempre activada.

Entrar al menú de administración *

- Número telefónico de la MV *)
- # Iniciar consulta
- 0 Número de buzón administr.
- Contraseña

*) Para más información ver 'Entrar en el menú de administración.

Cambiar contraseña de administr

- 9 Cambiar contraseña de administrador
- Introducir nueva contraseña

Definir horario de apertura

- 8 Hora y fecha
- 3 Definiendo horario de apertura

Ajustar hora y fecha

- 8 Hora y fecha
- 1 Ajustar la hora
- Intro hora/minutos
- # Confirmar

- 8 Hora y fecha
- 2 Ajustar la fecha
- Intro. día/mes/año
- # Confirmar

Seleccionar idioma

- 5 Seleccionar idioma
- Intro. número

Seleccionar día

- 1 Domingo
- 2 Lunes
- 3 Martes
- 4 Miércoles
- 5 Jueves
- 6 Viernes
- 7 Sábado
- 8 Todos los días de la semana
- 9 Días laborables
- 0 Fin de semana

Definir período

- Hora inicio y final

Presentación de los parámetros de administración del sistema

3.3 Operadora Automática

El siguiente capítulo explica las funciones de la Operadora Automática. Todos los términos que representan parámetros de configuración están escritos en **negrita**. Esto le ayudara a recordarlos cuando escuche los menús hablados.

¿ Que es una 'Operadora Automática'?

La '**Operadora Automática**' da la bienvenida al llamante con el '**saludo corporativo**' y le '**transfiere**', de acuerdo con su elección, al destino apropiado. Para establecer la comunicación, todas las opciones posibles para la persona que llama se proponen en un '**menú principal**' hablado y/o unos '**submenús**'.

La Operadora Automática puede personalizarse de acuerdo con los requisitos particulares de cada empresa. Las opciones propuestas pueden ser distintas durante el '**horario de apertura**' y el '**horario de cierre**' de la compañía. Como resultado, se obtienen dos menús de operadora automática completamente independientes. La conmutación entre el '**menú de horario de apertura**' y el '**menú de horario de cierre**' puede realizarla manualmente el administrador o seguir automáticamente una '**planificación**' preprogramada que se define en el '**horario de apertura**'.

La Operadora Automática 'Multi-idioma': Como opción de idioma guía puede ser seleccionado por la persona que llama.

¿ Más detalles?

Para ofrecerle más detalles, vamos a seguir la trayectoria de una persona que llama a través de la Operadora Automática. Cuando el llamante accede a la Operadora Automática, lo primero que escucha es el '**saludo corporativo**'. A continuación el sistema le pide que pulse la tecla asterisco (la pregunta '**pulsar tecla asterisco**' es una función opcional para verificar si quien llama está utilizando un teléfono MF. Después de pulsar la tecla asterisco el llamante tiene que seleccionar su idioma preferido para la guía (la pregunta '**seleccione idioma**' es opcional y depende del número de idiomas instalados).

La persona que llama accede al '**menú principal**' de la Operadora Automática, dónde se asignan '**funciones**' específicas a las teclas numéricas del teclado del teléfono. Puede seleccionar una de las funciones propuestas guiado por un anuncio grabado del '**menú principal**'.

El llamante puede alcanzar uno o varios submenús. Este segundo nivel de OA permite optimizar la organización de los abonados.

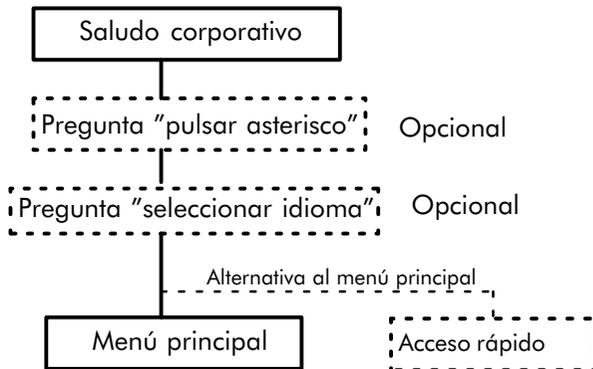
¿Qué se puede seleccionar?

Se pueden seleccionar las siguientes funciones.

TIPO DE FUNCION	DESTINO/ACCION
Transferir al operador	Número predefinido
Transferir a extensión	Número predefinido
Marcación a ext.	El llamante marca el número de la extensión a la que desea ser transferido
Buzón	Buzón predefinido
Dejar un mensaje	La persona que llama marca el número del buzón deseado
Infobox	Buzón de información predefinido
Liberar llamada (Despedida)	La aplicación libera la llamada
Submenú	Diez posibilidades más
No usado	Ninguna

Si la persona que llama no hubiera tenido la oportunidad de seleccionar una función, puede realizar una automáticamente. Esta opción se llama **'acceso rápido'**.

Estructura de una Operadora Automática



Operadora Automática: Modificar el menú de horario de apertura

- ▼ Esta opción permite definir o modificar las funciones del menú principal, que pueden seleccionar los llamantes durante el horario de apertura.



Entrar en el menú de administración



Operadora Automática



Menú horario de apertura



Modificar menú principal



Introducir tecla numérica



Introducir función



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.

Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (Ver también 'Menú de horario de cierre').

Pulsar <1> para 'Modificar el menú principal'.

Pulsar la tecla numérica <1-0> o pulsar <#> para revisar todo. Introducir el dígito de la función deseada.

Pulsar <#> para confirmar o salir de la función sin cambiar.

La aplicación le pedirá que introduzca el número de la tecla numérica <1-0> a la que desee asignar una función. Seleccione, en la 'lista de funciones del menú principal' (ver la tabla de la página siguiente), el número de la función deseada.

Listado de funciones del menú principal

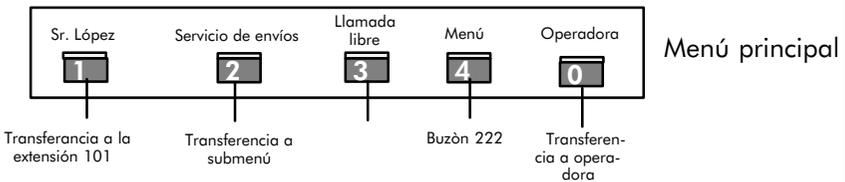
Número	Función
	No utilizada: La aplicación ignora el dígito.
	Marcación de extensión: Se solicita al interlocutor que introduzca el número de extensión del abonado deseado o un número de marcación abreviada (véase "Transferencia a -un enlace").
 y número de extensión	Transferencia a una extensión: El interlocutor es transferido a una extensión predeterminada o a un número de marcación abreviada (véase "Transferencia a -un enlace").
	Transferir a operadora: El llamante está conectado a un operador predeterminado.
 y número del infobox	Infobox : El llamante está conectado a un buzón de información predeterminado.
	Dejar un mensaje: El sistema pedirá a la persona que llama que introduzca el número de buzón donde desee dejar un mensaje.
 y número de buzón	Buzón: La persona que llama está conectada a un buzón predeterminado, donde puede dejar un mensaje.
	Liberar la llamada (Despedida): La aplicación reproduce el 'Anuncio de despedida' y libera la llamada.
	Submenú: La aplicación ofrece más posibilidades que deben definirse en la función 'submenú'. La tecla numérica que el llamante tiene que introducir igual al número del submenú

Ejemplo

Descripción:

Este ejemplo muestra como crear una sencilla aplicación de Operadora Automática. Se intenta realizar lo siguiente: Cuando un llamante alcanza el menú principal, puede escoger entre:

- Transferencia a una extensión,
- Transferencia a un submenú,
- Llamada a una extensión,
- Buzón,
- Operadora.



Configuración:

- Seleccione menú de administrador.
- Pulse <7> para "Operadora Automática".
- Pulse <1> para "Menú de apertura"
<2> para "Menú de cierre".
- Pulse <1> para "Modificación del menú principal".
- Pulse <1> para dígito <1> ; <3> para "Transferencia a extensión", <101> para numero extensión, y <#> para validar.
- Pulse <2> para dígito <2>; <9> para "Submenú", y <#> para validar.
- Pulse <3> para dígito <3> ; <2> para "Llamada libre", y <#> para validar.
- Pulse <4> para dígito <4> ; <7> para Buzón y <222> para "Numero de Buzón", y <#> para validar.
- Pulse <0> para dígito <0> ; <4> para "Transferencia a operadora", y <#> para validar.

Ejemplo de anuncio de la operadora automática

Llamada a la compañía "Fulgor Delivery & Co"



Saludo de bienvenida

(anuncio individual,
véase página 41)

Hola : esta en contacto con Fulgor
Delivery & Co.



Pulse la estrella

(anuncio
véase página 53)

Por favor pulse <*>



Selección de idioma

(anuncio individual,
véase página 59)

Gracias, si prefiere otro idioma del
Español pulse <1> para
Francés, o <2> para Alemán.



Menú principal

(anuncio individual,
véase página 37)

Si desea información de precios Sr. López, pulse <1>.
Si desea contactar el departamento de envíos pulse <2>.
Para pedidos, pulse <3>.
Para dejarnos un mensaje de pedidos, pulse <4>.
Para la operadora, pulse <0>.



Transferencia a un enlace

La "Transferencia a un enlace" así como la "conexión enlace a enlace" vía la operadora automática puede hacerse mediante la función "Marcación de extensión" o "Transferencia a una extensión predefinida" combinadas con la marcación abreviada del sistema de comunicaciones NETCOM Flexi.

Ya que la Oficina Vocal sólo permite una marcación máxima de 4 dígitos, el número externo tiene que ser definido como un número de marcación abreviada en el sistema de comunicaciones NETCOM Flexi.

El discriminado de FAX puede también encaminar un mensaje FAX entrante hacia un terminal de fax externo. La transferencia a un terminal de fax externo siempre se lleva a cabo mediante la función de transferencia sin supervisión.



Todos los tipos de transferencia (sin supervisión, semi-supervisada, supervisada) son posibles pero la utilización de una transferencia semi-supervisada o supervisada sólo está aconsejada cuando la red RDSI manda información tal como alerta y conexión. En caso contrario, la llamada falla.

Operadora Automática: Grabar el menú principal

- ▼ Esta opción permite grabar el anuncio del menú principal de la Operadora Automática. Mientras el menú principal individual no se graba el sistema anunciará un menú "compuesto artificialmente". Este anuncio corresponde a las selecciones definidas por el menú principal. Grabación Multi-idioma: Ver "Selección de idioma".



Entrar en el menú de administración



Operadora Automática



Menú de horario de apertura



Menú principal de grabación

 Borrar un anuncio existente



Grabación de anuncio



Fin de la grabación

 Reproducir o

 Suprimir y volver a grabar



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.

Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (o <2> para 'Menú de horario de cierre').

Pulsar <2> para 'Menú principal de grabación'. Grabar el anuncio de menú

- Pulsar <3> para borrar un anuncio existente y utilizar el anuncio por defecto.

Pulsar <#> para finalizar la grabación.

– Pulsar <1> para reproducir el anuncio.

– Pulsar <*> para suprimir y volver a grabar el anuncio.

Pulsar <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

La longitud máxima de la grabación está limitada por la longitud máxima del infobox (por defecto 120 segundos).

Consejos para la grabación del menú principal

Es recomendable tener en cuenta la secuencia de opciones propuestas del anuncio. Ponga al principio las opciones que utilice con más frecuencia. Construya las frases de manera que la tecla que deba pulsarse se mencione al final. Escriba el texto y compruebe que queda claro para la persona que llama. No anunciar demasiadas opciones.

¿Cómo se mejora la calidad de la grabación?

- Asegúrese de que en la habitación que esté grabando no haya eco.
- Guarde la misma distancia respecto al auricular en todas las sesiones de grabación.
- Asegúrese de que consigue evitar todos los ruidos de fondo, como el movimiento de papeles o la respiración.

Ejemplo

Descripción:

Grabando el anuncio para el menú principal.

Texto:

Si desea obtener información de precios del Sr. Pérez, pulse <1>

Si desea ser transferido a nuestro departamento de entregas, pulse <2>

Para marcar la extensión de su destinatario, pulse <3>.

Para dejar un pedido en nuestro buzón, pulse <4>.

Si necesita ayuda, pulse <0>.

Operadora Automática: Grabar el saludo corporativo

▼ Esta opción permite grabar el saludo corporativo.



Entrar en el menú de administración



Operadora Automática



Menú de horario de apertura



Grabar saludo corporativo



Borrar un anuncio existente



Grabar saludo



Fin de la grabación



Reproducir o



Borrar y grabar de nuevo el anuncio



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.

Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (o <2> para 'Menú de horario de cierre').

Pulse <3> para 'Grabar saludo corporativo'.

- Pulsar <3> para borrar un anuncio existente y utilizar el anuncio por defecto.

Grabar el anuncio.

Pulsar <#> para finalizar la grabación.

- Pulsar <1> para reproducir el anuncio
- Pulsar <*> para borrar y grabar de nuevo el anuncio.

Pulsar <#> para confirmar

El texto por defecto es: "Bienvenido, se encuentra conectado a nuestro Operadora Automática"

Detalles técnicos:

La longitud máxima de la grabación está limitada por la longitud máxima del infobox (por defecto 120 segundos).

Ejemplo

Descripción:

Se grabará un saludo personalizado de la compañía para el 'Menú de horario de apertura'.

Texto:

Bienvenido, se encuentra conectado a la Operadora Automática de AP Comunicaciones.

Procedimiento:

- Entre en el menú de administración
- Pulse <7>, para 'Operadora Automática.'
- Pulse 1, para 'Menú de horario de apertura'.
- Pulse 3, para 'Grabar saludo corporativo'.
- Grabe el texto
- Pulse la tecla <#> cuando termine.

Si desea verificar el anuncio:

- Pulse 1, para 'Volver a reproducir'.

Si desea volver a grabarlo:

- Pulse la tecla <*>, para 'Suprimir y volver a grabar'.
- Grabe el texto.
- Pulse la tecla <#> cuando termine.

Si desea confirmarlo

- Pulse la tecla <#> para confirmar.

Si borrar un saludo corporativo previamente grabado y volver al saludo por defecto :

- Pulsar <3> para "Grabar el saludo corporativo"
- Pulsar <3> durante la escucha del "Saludo corporativo".

Detalles técnicos :

Multi-idioma instalado:

- El saludo corporativo debería ser grabado en cada uno de los idiomas (ver 'Selección de idioma').

Ejemplo :

Bienvenido, usted está conectado a la Operadora Automática de la Firma Micro-Sistemas, S.L.

Welcome, you are connected to the Automated Attendant of Micro-Systems, L.C.

Operadora Automática: Modificar el submenú

▼ Esta opción permite definir o modificar las funciones de los submenús.

	Entrar en el menú del administrador
	Operadora Automática
	Menú horario de apertura
	Gestión del submenú
	Introducir el número de submenú
	Modificar el submenú
	Introducir tecla numérica
	Introducir función
	Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.

Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (o <2> para 'Menú de horario de cierre').

Pulsar <4> para 'Gestión del Submenú'.

Introducir el número de submenú <1-0>.

Pulsar <1> para 'Modificar submenú'.

Introducir tecla numérica o <#> para revisar y/o modificar todo.

Intro. el dígito de la función deseada o <#> para abandonar sin cambiar.

Pulsar<#> para confirmar.

La aplicación le pedirá que introduzca el número de la tecla numérica (1-0) a la que desee asignar una función. Seleccione, en la 'lista de funciones del submenú' (ver la tabla de la página siguiente), el número de la función deseada.

Listado de funciones de submenú

Número	Función
	No utilizada: La aplicación ignora este dígito.
	Marcación de extensión : Se solicita al interlocutor que introduzca el número de extensión del abonado deseado o un número de marcación abreviada (véase "Transferencia a un enlace-").
 y número de extensión	Transferencia a una extensión: El interlocutor es transferido a una extensión predefinida o a un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
	Transferir a la operadora: La persona que llama está conectada a una operadora predefinida.
 y número de infobox	Infobox : La persona que llama está conectada a un buzón de información predefinido.
	Dejar un mensaje: Se pedirá a la persona que llama que introduzca el número del buzón en el que desee dejar un mensaje.
 y número de buzón	Buzón: La persona que llama está conectada a un buzón predefinido, en el que puede dejar un mensaje.
	Liberar la llamada (Despedida): La aplicación reproduce el 'Anuncio de despedida' y libera la llamada.

Modificar el submenú

Los submenús ayudan al que llama a acceder al punto deseado de una forma adecuada, especialmente si hay más de 6 posibles elecciones.

Cuando la persona selecciona una función del menú principal, el submenú puede ofrecer otras diez posibilidades, (dígitos del 0 al 9). La configuración de un submenú es parecida a la del menú principal. Asigne una función de la **"Lista de funciones del submenú"**.

Ejemplo

Descripción:
Crear tres opciones de submenú, una transferencia a un abonado, un buzón y un infobox (seleccionado mediante las tecla numéricas 1 a 3).

Sra. López Dpt. Entragas Marción a ext. Pedidos Operador

12340

Menú principal

Transferir al submenú

Sr. León Buzón Informaciones

123

Submenú 2

Extensión 201Buzón 333Infobox 01

Configuración:

- Entre en el menú de administración.
- Pulse <7>, para "Operadora Automática".
- Pulse <1>, para "Menú de horario de apertura".
- Pulse <4>, para "Gestión del submenú".
- Pulse <2>, para submenú 2.
- Pulse <1>, para "Modificar submenú".
- Pulse <1>, para la tecla numérica 1,
- Pulse <3>, para "Transferir a extensión", <201> para número de extensión, pulse <#> para confirmar.
- Pulse <2>, para la tecla numérica 2,
- Pulse <6>, para "Buzón", <333> para "Número de buzón", pulse <#> para confirmar.
- Pulse <3>, para la tecla numérica 3
- Pulse <5>, para "Infobox", <03> para "Número infobox", pulse <#> para confirmar.

Nota:
Los números del infobox son 01 a 50 (ver también "Modificar infobox").

Grabación del submenú

▼ Esta opción permite grabar el anuncio para el submenú.

Grabación Multi-idioma: Ver "Selección de idioma".



Entrar en el menú de administración



Operadora Automática



Menú de horario de apertura



Gestión del submenú



Intro número del submenú



Grabar submenú



 Borrar un anuncio existente



Grabar anuncio

Fin de grabación



Reproducir o



Borrar y grabar de nuevo el anuncio



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.

Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (o <2> para 'Menú de horario de cierre').

Pulsar <4> para 'Gestión del Submenú'.

Introducir el número de submenú <1-0>.

Pulsar <2> para 'Grabar submenú'.

- Pulsar <3> para borrar un anuncio existente y utilizar el anuncio por defecto.

Grabar el anuncio.

Pulsar <#> para fin de grabación.

- Pulsar <1> para reproducir el anuncio.
- Pulsa <*> para borrar y grabar de nuevo el anuncio.

Pulsar <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

La longitud máxima de la grabación está limitada por la longitud máxima del infobox (por defecto 120 segundos).

Ejemplo

Descripción:

Para grabar el anuncio del submenú.

Texto:

Gracias por llamar al departamento de entregas.

Para establecer procedimientos de reparto especiales con nuestra Sra. López, pulse <1>.

Para dejar su fecha preferida de entrega en nuestro buzón, pulse <2>.

Para obtener información sobre nuestras rutas de camiones, pulse <3>.

Configuración:

- Entre en el menú de administración.
- Pulse <7>, para 'Operadora automática'.
- Pulse <1>, para 'Menú de horario de apertura'.
- Pulse <4>, para 'Gestión del submenú'.
- Pulse <2>, para submenú 2.
- Pulse <2>, para 'Grabar submenú'.
- Grabe el texto.
- Pulse <#> para 'Finalizar la grabación'.
- Pulse <1>, para 'Volver a reproducir'.
- Pulse <#> para 'Confirmar'.

Cambiar la función por defecto

- ▼ Esta opción permite cambiar la función por defecto de la Operadora Automática. (diferente para horario de apertura y cierre).

	Entrar en el menú de administración	Entrar en el menú de administración.
	Operadora Automática	Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.
	Menú de horario de apertura	Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (o <2> para 'Menú de horario de cierre').
	Cambiar la función por defecto	Pulsar <5> para 'Cambiar la función por defecto'.
	Introducir la función	Introducir el dígito de la función deseada.
	Confirmar	Pulsar <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

El parámetro por defecto es: Transferir a la operadora.

Se accede a la función por defecto en los casos siguientes:

- cuando no se haya introducido ninguna entrada después de la 'Pregunta pulsar asterisco' (la persona que llama puede tener sólo un teléfono decádico),
- cuando no se haya introducido ninguna entrada en el menú principal.

Lista de funciones por defecto

Número	Función
1	No utilizada: La aplicación reproduce el 'Anuncio de despedida' y libera la llamada.
2	Marcación de extensión: Se solicita al interlocutor que introduzca el número de extensión del abonado deseado o un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
3 y número de extensión	Transferencia a una extensión: El interlocutor es transferido a una extensión predefinida o a un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
4	Transferir a operadora: El llamador está conectado a una operadora predefinida.
5 y número de infobox	Infobox: El llamador está conectado a un buzón de información predefinido.
6	Dejar un mensaje: La persona que llama introduce el número de buzón donde desea dejar un mensaje.
7 y número de buzón	Buzón: El interlocutor es transferido a un buzón predefinido donde puede dejar un mensaje (Véase también "Buzón común").
8	Liberar la llamada (Despedida): La aplicación reproduce el 'Anuncio de despedida' y libera la llamada.

En general, se accede a la '**función por defecto**' cuando la persona que llama no elige ninguna de las funciones propuestas o cuando la opción elegida no se interpreta correctamente (ver la nota).

Se recomiendan las funciones siguientes : 1, 4,7 y 8.

Nota : La aplicación sólo reacciona frente a señales creadas por las teclas numéricas de un teléfono MF. Véase también la pregunta '**Pulsar <*>**'.

Acceso rápido

- ▼ Esta opción permite definir o modificar la función 'acceso rápido' (diferente para horario de apertura y cierre).

	Entrar en el menú de administración
	Operadora Automática
	Menú de horario de apertura
	Cambiar 'Acceso rápido'
	Introducir función
	Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.

Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (o <2> para 'Menú de horario de cierre').

Pulsar <6> para cambiar a 'Acceso rápido'. Introducir número de la función deseada.

Pulsar <#> para confirmar.

Acceso rápido

Si el Llamador no tuviera la necesidad de seleccionar una función en el menú principal, existe la posibilidad de realizar una función definida automáticamente.

Detalles técnicos:

La configuración por defecto es : Buzón común.

Usted no debería grabar un nombre ni un saludo personal para este buzón. Se utiliza un saludo por defecto.

Lista de funciones de 'Acceso rápido'

Número	Función
	No utilizada: Se accede al menú principal.
	Marcación de extensión: Se solicita al interlocutor que introduzca el número de extensión del abonado deseado o un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
 y número de la extensión	Transferencia a una extensión: El interlocutor es transferido a una extensión predefinida o a un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
	Transferir a la operadora: La persona que llama está conectada a una operadora predefinida.
 y número del Infobox	Infobox : La persona que llama está conectada a un buzón de información predefinido.
	Dejar un mensaje: Se pide a la persona que llama que introduzca el número del buzón, en el que desee dejar un mensaje.
 y número del buzón	Buzón: El interlocutor es transferido a un buzón predefinido, donde puede dejar mensajes (Véase también "Buzón común")
	Liberar la llamada (Despedida): La aplicación reproduce el 'Anuncio de despedida' y libera la llamada.

Buzón común

El buzón común es un buzón estándar definido para las funciones de "Procedimiento abreviado", "Función por defecto de la operadora automática" o "Función de buzón inexistente".

Si no hay grabado ningún saludo personal, se escucha el "anuncio de buzón común".

Ejemplo

- Cree el buzón numero 199
- Acceda al buzón 199 y programe una clave de acceso XXXX.
- No personalice las funciones "nombre" y "bienvenida"
- En el menú "operadora automática" programe la "función por defecto" como buzón numero 199.

Cada vez que un llamante alcance la función por defecto, el mensaje anuncio del buzón común sera emitido con la posibilidad de dejar un mensaje.

Para consultar un mensaje, acceda al buzón 199.



Para ese buzón no es posible tener notificación de mensajes.

Operadora Automática: Número de la operadora

- ▼ Esta opción sirve para definir o modificar el número de extensión de la operadora. (diferente para horario de apertura y cierre).



Entrar en el menú de administración



Operadora Automática



Menú de horario de apertura



Cambiar n°. operadora



Introducir n°. extensión



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.

Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (o <2> para 'Menú de horario de cierre')

Pulsar <7> para 'Cambiar el n°. de la operadora'.

Introducir el número de la extensión.

Pulsar <#> para confirmar.

Número de la operadora

Es necesario definir el número de extensión de la operadora para la función **'transferir a la operadora'**.



No utilice el código de acceso de la operadora automática (operadora de grupo) a fin de evitar el regreso a la operadora automática. Introduzca el número de extensión de la persona que conteste las llamadas. Así asegura que la persona que llama siempre recibe ayuda 'humana' (ej. cliente que tiene un teléfono decádico).

Ejemplo

Descripción:

Desea cambiar el número de la operadora por '111'.

Configuración:

- Entre en el menú de administración.
- Pulse <7> para 'Operadora automática'.
- Pulse <1> para 'Menú de horario de apertura'.
- Pulse <7> para 'Cambiar el número de la operadora'.

La aplicación anuncia el número actual de la operadora.

- Pulse <1> tres veces.
- Pulse <#> para confirmar.
- La aplicación repite el número.

Operadora Automática: Pregunta 'Pulsar asterisco'

▼ Esta opción activa o desactiva la función "pulsar <*>"



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Operadora Automática

Pulsar <7> para "Operadora Automática".



Menú de horario de apertura

Pulsar <1> para "Menú de horario de apertura" (o <2> para "Menú de horario de cierre").



Activar/desactivar pregunta "Pulsar <*>"

Pulsar <8> para activar/desactivar la pregunta "Pulsar asterisco".



Anuncio del nuevo estado.

El nuevo estado es anunciado.

La pregunta "**pulsar asterisco**" se utiliza para determinar si la información enviada por el llamante va a ser correctamente interpretada o no. La aplicación sólo reacciona a las señales generadas por los dígitos de un teléfono multifrecuencia. (Ver también "**funciones por defecto**").

Si hay más idiomas disponibles y está permitido "elegir-idioma", entonces se escucha la pregunta "Pulsar asterisco" con todos los idiomas disponibles.

Operadora Automática: Cambiar tipo de transferencia

▼ Esta opción permite cambiar el tipo de transferencia de una llamada a una extensión.



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Operadora Automática

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.



Menú de horario de apertura

Pulsar <1> para 'Menú de horario de apertura' (o <2> para 'Menú de horario de cierre').



Cambiar tipo de transferencia

Pulsar <9> para 'Cambiar el tipo de transferencia'.



Introducir número

Introducir el número apropiado.



Confirmar

Pulsar <#> para confirmar.

Lista de tipos de transferencia

Número	Función
1	Transferencia sin supervisión: Significa que la operadora automática transfiere la llamada independientemente del estado del abonado "al que se transfiere", es decir, el abonado "al que se transfiere" puede estar libre u ocupado.
2	Transferencia semi-supervisada: Significa que la operadora automática sólo transfiere la llamada a un abonado libre. En caso de que esté ocupado o el número sea erróneo, la persona que llama será informada sobre ello y volverá al menú principal de la Operadora Automática.
3	Transferencia supervisada: Si el abonado "al que se transfiere" responde a la llamada, un anuncio le informará de que la llamada ha llegado desde la operadora automática. Si no responde a la llamada o la extensión está ocupada, la llamada se pondrá en el menú principal de la Operadora automática. La persona que llama será informada de que no se ha podido acceder al destinatario.

"Rellamada tras una transferencia sin supervisión" (depende del software del sistema de comunicaciones).

Si una llamada es transferida sin supervisión a una extensión y falla la transferencia, la llamada es desviada a la operadora automático. Se contesta la llamada de nuevo y es transferida al buzón asociado al número del abonado. Si no hubiese ningún buzón asociado, se realiza la función definida como "buzón inexistente".

Función de "Buzón no existente"

▼ Esta opción permite cambiar la función "buzón inexistente", la cual puede ser :

- el buzón no está creado
- un número corrompido
- durante el borrado pospuesto de un buzón de huésped
- un buzón con sólo respuesta sin saludo personal grabado



Entrar en el menú administración

Entrar en el menú administración.



Operadora automática

Pulsar <7> para la "operadora automática".



Menú de horario de apertura

Pulsar <1> para el "Menú de horario de apertura" (ó <2> para el "Menú de horario de cierre").



Función de buzón inexistente

Pulsar <0> para la "función de buzón inexistente"



Introducir función

Marcar el dígito de la función deseada.



Confirmar

Pulsar <#> para confirmar.

Detalles técnicos :

La configuración por defecto es : no utilizado.
(El interlocutor escucha el "saludo corporativo").

Lista de funciones para "buzón no existente"

Número	Función
	No utilizada: Se accede al menú principal.
	Marcación de extensión: Se solicita al interlocutor que introduzca el número de extensión del abonado deseado o un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
 y número de la extensión	Transferencia a una extensión: El interlocutor es transferido a una extensión predefinida o a un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
	Transferir a la operadora: La persona que llama está conectada a una operadora predefinida.
 y número del Infobox	Infobox : La persona que llama está conectada a un buzón de información predefinido.
	Dejar un mensaje: Se pide a la persona que llama que introduzca el número del buzón, en el que desee dejar un mensaje.
 y número del buzón	Buzón: El interlocutor es transferido a un buzón predefinido, donde puede dejar mensajes (Véase también "Buzón común")
	Liberar la llamada (Despedida): La aplicación reproduce el 'Anuncio de despedida' y libera la llamada.

Operadora Automática: Grabar anuncio de 'despedida'

▼ Esta opción permite grabar un anuncio de despedida. La Operadora Automática reproduce el anuncio de despedida antes de liberar la llamada

Grabación Multi-idioma: Ver "Selección de idioma".



Entrar en el menú de administración



Varios



Grabar 'Anuncio de despedida'



Borrar un anuncio existente



Grabar el anuncio



Fin de la grabación



Reproducir o



Borrar y grabar de nuevo el anuncio



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <0> para 'Varios'.

Pulsar <1> para grabar 'Anuncio de despedida'.

Grabar el anuncio.

- Pulsar <3> para borrar un anuncio existente y utilizar el anuncio por defecto.

Pulsar <#> para finalizar la grabación.

- Pulsar <1> para reproducir el anuncio.
- Pulsar <*> para borrar y grabar de nuevo el anuncio.

Pulsar # para confirmar.

Detalles técnicos:

La duración máxima de grabación es de 20 segundos.

El texto por defecto es:

"Gracias por su llamada, hasta pronto".

Operadora Automática: Pregunta 'Seleccionar idioma'

- ▼ Esta opción permite activar/desactivar la pregunta 'Seleccionar idioma'.



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Varios

Pulsar <0> para 'Varios'.



Activar/desactivar pregunta 'Seleccionar idioma'

Pulsar <3> para activar/desactivar la pregunta 'Seleccionar idioma'.

Detalles técnicos:

La configuración por defecto es: OFF
Disponible sólo en sistemas Multi-idioma.

Cuando la aplicación admite varios idiomas, se pedirá a la persona que llama que seleccione el idioma que prefiera.

Esta opción se coloca en el diagrama de flujo de la Operadora Automática antes de acceder al menú principal

La pregunta 'Seleccionar idioma' no se formula:

- Cuando sólo existe un idioma en la aplicación.
- Cuando la pregunta 'seleccionar idioma' está desactivada..



La aplicación buzón no es afectada!

El idioma elegido por el propietario del buzón será siempre el utilizado durante la consulta.

Generalmente no disponible, se requiere memoria adicional.

Conmutador de FAX

- ▼ Esta opción permite definir el número de la extensión del equipo de FAX, el cual sirve tanto para el menú de horario de apertura como de cierre.



Entrar en el menú de administración



Varios



Definir número de



Introducir el número



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <0> para 'Varios'.

Pulsar <4> para 'Definir el número de FAX'.

Introducir el número.

Pulsar <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

- El número tecleado puede ser :
 - un número de extensión,
 - un número de grupo o un
 - un número de marcación abreviada (max. 4 dígitos) para la transferencia del fax entrante a un terminal de fax externo.
- La introducción de datos se termina después de 2 segundos de inactividad.
- Los datos introducidos no se comprueban.
- NO hay marcación por nombre.

Operadora Automática: Modificar el menú de horario de cierre

- ▼ Esta opción permite definir o modificar las funciones del menú principal que pueden seleccionar los llamantes durante el horario de cierre.

	Entrar en el menú de administración	Entrar en el menú de administración.
	Operadora Automática	Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.
	Menú horario de cierre	Pulsar <2> para 'Menú de horario de cierre'.

- ▼ Dado que todas las opciones son iguales a las del 'Menú de horario de apertura', los procesos del 'Menú de horario de cierre' se analizan en el capítulo correspondiente del 'Menú de horario de apertura'. A continuación el texto pedirá que pulse 1 para el 'Menú de horario de apertura' o pulse <2> para el 'Menú de horario de cierre'.

Ver:

- Modificación del menú principal
- Grabación del menú principal
- Grabación del saludo corporativo
- Gestión del submenú
- Cambio de la función por defecto
- Cambio del 'método abreviado'
- Cambio del número del operadora
- Activación/desactivación de la pregunta 'pulsar <*>'
- Cambio del tipo de transferencia
- Función de "Buzón inexistente".

Operadora Automática: Copiar el menú de horario de apertura

- ▼ Esta opción permite copiar el menú de horario de apertura en el menú de horario de cierre. Si el menú de horario de cierre es similar al menú de horario de apertura, puede copiarse y adaptarse.



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Operadora Automática

Pulsar <7> para 'Operadora Automática'.



Copiar el menú de horario de cierre

Pulsar <3> para 'Copiar el menú de horario de apertura'.

¿Que será copiado?

- La definición del menú principal (incluidos los anuncios).
- Todas las definiciones de submenús (incluidos los anuncios).
- El saludo corporativo.
- El ajuste de la pregunta 'Pulsar asterisco'.
- El número de la operadora.
- La definición del tipo de transferencia.
- La función por defecto.
- La función 'Acceso rápido'.
- La función de "Buzón inexistente".

3.4 Infobox/Audiotex

El infobox se puede utilizar como

- Servicio de Información Interna
- Infobox Externo y
- Audiotex

Servicio de Información

5 infoboxes (números 46 a 50) son definidos para este servicio y no pueden ser utilizados en la Operadora Automática. Los 5 infoboxes están concatenados. La grabación de la información es realizada por el administrador.

Infobox Externo

45 infoboxes (números 1 a 45) son accesible por los usuarios externos. Debido al Multi-idioma, ellos pueden ser ofrecidos hasta en 3 (4) idiomas.

Audiotex

Audiotex es el objeto relacionado con la concatenación de los infoboxes en diferentes sucursales para ofrecer un sistema de información sofisticado a las personas que llaman.

Longitud Máxima de Grabación

La longitud máxima de grabación puede ser seleccionado solamente en el Diálogo Hombre Máquina IVPS. El límite máximo es de 4 minutos (240 segundos), el máximo por defecto es 120 segundos. Observe que esta longitud máxima es también utilizada para los anuncios del saludo corporativo, el menú principal y submenús.

Modificación del infobox

▼ Esta opción permite modificar los parámetros siguientes del infobox:

- Grabación del anuncio del infobox,
- Modificación de la función 'fin del texto',
- Suprimir un infobox.



Entrar en el menú de administración



Modificar un infobox



Introducir el número del infobox



Anuncio de:

- Número del Infobox,
- Texto grabado,
- Función 'Fin del texto'

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <4> para 'Modificar el infobox'.

Introducir el número del infobox o pulsar <#> para ver todos los infobox existente.

Anuncio de los parámetros del infobox actual.

Continuar con:

- Grabar el anuncio infobox,
- Modificar la función o
- Suprimir un infobox.

Detalles técnicos:

Hay 50 infoboxes (números de 1 a 50) disponibles en la aplicación. 5 de ellos (los números de 46 a 50) sólo pueden ser escuchados por los propietarios del buzón.

Función "Fin del texto" :

- El parámetro por defecto de los infoboxes 1 a 45 y 50 es "no utilizado"
- El parámetro por defecto de los infoboxes 46 a 49 es "Infobox n+1".

Modificación del infobox: Grabación del anuncio infobox

- ▼ Esta opción permite grabar el anuncio para un infobox.
Grabación Multi-idioma: Ver "Selección idioma".

	Entrar en el menú de administración
	Modificar el infobox
	Introducir el número del infobox
	Grabar infobox
	Borrar un anuncio existente
	Grabar el anuncio
	Fin de la grabación
	Reproducir o
	Grabar el anuncio
	Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <4> para 'Modificar el infobox'.

Introducir el número del infobox.

Pulsar <1> para 'Grabar infobox'.

Grabar el anuncio.

- Pulsar <3> para borrar un anuncio existente y utilizar el anuncio por defecto.

Pulsar <#> para finalizar la grabación.

- Pulsar <1> para reproducir
- Pulsar <*> para borrar y grabar de nuevo el anuncio.

Pulsar <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

Por defecto (hasta que el administrador lo modifique), un infobox tiene una grabación "vacía" y "no utilizada" como función fin de texto. Esto es válido para todos los idiomas instalado. Así, cada vez que un infobox es especificado, el rango total de número (1-50) está permitido sin más verificación (excepto cuando un 'infobox externo' (1-45) y el 'servicio de información interna' (46-50) tiene que ser diferenciados).

Modificación del infobox: Modificación de la función

▼ Esta opción permite modificar la función 'Fin de texto' del infobox.



Entrar en el menú de administración



Modificar el infobox



Introducir el número del infobox



Modificar la función 'fin de texto'



Introducir la función



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <4> para 'Modificar el infobox'.

Introducir el número del infobox.

Pulsar <2> para 'Modificar la función'.

Introducir el número de la función deseada.

Pulsar <#> para confirma.

La función 'Fin de texto' define lo que ocurrirá después de reproducir el anuncio infobox a un llamante. Permite encadenar varios infoboxes y/o ofrecer la funcionalidad de Operadora Automática. Por defecto la configuración 'fin de texto' es 'no utilizada', es decir regresa al menú donde el infobox fue 'conectado' (ej. menú o submenú OA, menú buzón para servicio info).

Lista de las funciones 'Fin de texto'

Número	Función
	No utilizada: Se vuelve al menú (principal o submenú).
	Marcación de extensión: Se solicita al interlocutor que introduzca el número de extensión del abonado deseado o un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
 y número de la extensión	Transferencia a una extensión: El interlocutor es transferido a una extensión predefinida o a un número de marcación abreviada (véase "Enlace a enlace").
	Transferir a la operadora: La persona que llama está conectada a una operadora predefinida.
 y número del Infobox	Infobox : La persona que llama está conectada a un buzón de información predefinido.
	Dejar un mensaje: Se pide a la persona que llama que introduzca el número del buzón, en el que desee dejar un mensaje.
 y número del buzón	Buzón: La persona que llama está conectada a un buzón predefinido, en el que puede dejar un mensaje.
	Liberar la llamada (Despedida): La aplicación reproduce el 'Anuncio de despedida' y libera la llamada.

Funciones recomendadas

- 1 Regresar al menú, así el llamante selecciona más opciones.
- 5 Infobox. Para conexión de infoboxes, para facilitar la grabación de nuevas informaciones.
- 7 Buzón. Ej. dejar el nombre y dirección de los llamantes.
- 8 Despedida. Para liberar la llamada.

Modificación del infobox: Suprimir un infobox

▼ Esta opción permite suprimir un infobox.



Entrar en el menú de administración



Modificar un infobox



Introducir el número del infobox



Suprimir

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <4> para 'Modificar el infobox'.

Introducir el número del infobox.

Pulsar <3> para 'Suprimir un infobox'.



Cuando un infobox se suprime, ninguna verificación se realiza. El anuncio se borra y la función se pone a 'no utilizada'.

Ejemplo

Descripción:

Suprimir infobox 1.

Configuración:

- Acceder al menú de administración.
- Pulsar <4> para 'Modificar el infobox'.
- Introducir el número del infobox 1.
- Anuncio del texto y la función.
- Pulse <3> para 'Suprimir'.
- Pulsar <#> cuando quiera continuar con la supresión del siguiente infobox.

3.5 Administración de buzones

Este capítulo explica todas las opciones necesarias para administrar los buzones. Se pueden instalar todos los buzones al mismo tiempo o individualmente cuando se necesiten.

Modo del buzón :

La Mensajería Vocal dispone de los siguientes modos de buzón :

- **Modo Estándar**

El modo estándar puede cambiarse a modo Sólo Respuesta o a Modo Huésped.

- **Modo Huésped**

Entorno "Oficina" :

El buzón en Modo Huésped tiene que crearse como un buzón en Modo Estándar y cambiarlo a Modo Huésped. El modo huésped puede cambiarse de nuevo a modo estándar.

Entorno "Hotel" :

El buzón en Modo Huésped se crea cuando el huésped se registra en el Hotel y puede cambiarse a modo estándar si se desea.

Función	Modo estándar	Modo Huésped
Grabar el nombre del buzón	x	x
Saludo personal	x	—
Saludo 1, 2, 3	x	—
Elegir idioma	1)	2)
Notificación	x	—
Contraseña	x	3)
Lista de distribución	x	—
Escuchar los mensajes	x	x
Control de grabación :	x	x
Volver a escuchar	x	x
Archivar	x	—
Borrar	x	x
Información de hora	x	x
Enviar una copia	x	—
Contestar	x	—
Rebobinar	x	x
Pausa	x	x
Avanzar	x	x
Enviar un mensaje	x	—
Acuse de recibo	x	—
Servicio de información interno	x	—
Difusión	x	—
Modo sólo respuesta	x	—
Control de grabación	x	—
Audiotex	x	x

1)+2) Es opcional y depende también de la capacidad de memoria

- 2) Hotel : asignado al registrarse el huésped
Oficina : definido en la configuración del sistema
- 3) Contraseña personal para la consulta remota del buzón
Hotel : contraseña definida al registrarse el huésped
Oficina : contraseña definida durante la primera consulta del buzón

Instalar un buzón

▼ Esta opción le permite crear un buzón de la Oficina Vocal en modo estándar.



Entrar en el menú de administración



Instalar un buzón



Introducir el número de buzón



Confirmar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <2> para 'Instalar un buzón.

Introducir el número de buzón.

Pulsar <#> para confirmar.

Al pulsar la tecla almohadilla, la MV confirma la instalación del nuevo buzón y solicita al usuario que introduzca otro número de buzón. Se puede continuar según lo descrito anteriormente. Una vez creados todos los buzones necesarios, pulse la tecla asterisco para volver al menú de administración. Para permitir una fácil identificación de la tecla de buzón por el usuario, el indicador luminoso de mensaje estará encendida. .

Detalles técnicos: El número de buzón para:

- Un abonado interno será igual a su número de teléfono.
- Un abonado externo, ej. buzón de invitado, no será igual a ninguno de los números de teléfono del sistema, pero tendrá el mismo número de dígitos.

Observación: Una tecla de correo será definida en el teléfono del usuario interno.

Modificar un buzón

▼ Esta opción permite:

- Restablecer la contraseña
- Cambiar el tipo de notificación
- Suprimir el buzón
- Activar/desactivar el modo sólo respuesta
- Cambiar a modo estándar/huésped



Entrar en el menú de administración



Modificar un buzón



Introducir el número del buzón

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <3> para "Modificar un buzón".

Introducir el número de buzón.

Puede introducir un número de buzón, cuando pretenda modificar un solo buzón, o puede pulsar la tecla <#> y la MV comenzará con el primer buzón. Una vez finalizada la función seleccionada, la MV seleccionará el siguiente buzón y solicitará un nuevo comando.

Detalles técnicos : el número de buzón para :

- Una extensión estándar debe ser idéntico al número de extensión.
- Una extensión huésped no debe ser idéntico a cualquier otro numero ya atribuido a otra extensión estándar del sistema. El numero tiene que tener el mismo número de dígitos.

Nota : Una tecla de buzón debe ser definida sobre los teléfonos de tipo extensión estándar. El sistema de comunicaciones (Alcatel Office versión 3.1) crea automáticamente un buzón estándar para cada extensión instalada. El usuario del teléfono solo deber validar una clave de acceso para poder modificar la programación de su buzón.

Modificar un buzón: Restablecer la contraseña

▼ El administrador puede restablecer la contraseña personal para un buzón.



Entrar en el menú de administración



Modificar un buzón



Introducir el número del buzón



Restablecer contraseña

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <3> para 'Modificar un buzón'.

Introducir el número del buzón.

Pulsar <1> para 'Restablecer la contraseña'.

Cuando el abonado abre su buzón, el sistema le pregunta su contraseña. El indicador de espera será activado como recuerdo para el propietario del buzón

Modificar un buzón: Cambiar tipo de notificación

- ▼ La opción de notificación informa al propietario del buzón de que ha llegado un nuevo mensaje, realizando una llamada (saliente).



Entrar en el menú de administración



Modificar un buzón



Introducir el número del buzón



Cambiar tipo de notificación



Sin notificación



Sólo señalización



Acceso al buzón

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <3> para 'Modificar un buzón'.

Introducir el número del buzón.

Pulsar <2> para 'Cambiar el tipo de notificación'.

Seleccionar el apropiado tipo de notificación.

Detalles técnicos:

Sin notificación –

El propietario del buzón no es informado cuando llega un nuevo mensaje.

Sólo señalización –

El propietario es informado cuando un nuevo mensaje llega. La MV le solicita que pulse asterisco para confirmar la notificación. El propietario del buzón debe llamar a la MV para oír el mensaje.

Acceso al buzón –

El propietario puede inmediatamente oír el mensaje y no necesita establecer una nueva llamada .

Modificar un buzón: Suprimir un buzón

▼ Esta opción suprime un buzón instalado.



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Modificar un buzón

Pulsar <3> para 'Modificar un buzón'.



Introducir el número del buzón

Introducir el número del buzón.



Suprimir el buzón

Pulsar <3> para 'Suprimir el buzón'.



Cuando un buzón se suprime, no se realizan verificaciones. Se eliminan todos los mensajes, el nombre y los saludos.

Cuando un buzón huésped de la aplicación hotel se suprime, no se activa la temporización de al menos una hora.

Modificar un buzón: Activar/desactivar modo sólo respuesta

- ▼ Esta opción determina si un buzón puede recibir mensajes vocales después de haber oído el saludo personal.



Entrar en el menú de administración



Modificar un buzón



Introducir el número del buzón



Activar/desactivar modo sólo respuesta

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <3> para 'Modificar un buzón'.

Introducir el número del buzón.

Pulsar <4> para 'Activar/desactivar el modo sólo respuesta' de un buzón.

ON = Activa el modo sólo respuesta:

– el llamante puede oír el saludo del buzón pero no puede dejar un mensaje.

OFF = Desactiva el modo respuesta:

– el llamante puede dejar un mensaje después de oír el saludo del buzón.

Detalles técnicos:

Configuración por defecto: Modo sólo respuesta desactivado (OFF).

Modificar un buzón (continuación)

Ejemplo

Descripción: El modo sólo respuesta para el buzón 201 debe estar en OFF (desactivado). De este modo las personas que llaman pueden dejar un mensaje en el buzón.

Operación:



Entrar en el menú de administración



Pulsar <3> para 'Modificar un buzón'



Introducir el número del buzón ej. <201>

La MV anuncia:

- Número de buzón
- Nombre del propietario del buzón
- Tipo de notificación
- Ajuste de 'Modo sólo respuesta'.

(ej.: Buzón 201 – José Poves –
Tipo de notificación: Sólo señalización
Modo sólo respuesta : ON



Pulsar <4> para desactivar el 'Modo sólo respuesta'.

Modificar un buzón: Cambiar a modo estándar/ huésped

- ▼ Esta opción permite el cambio de modalidad de un buzón entre modo estándar y huésped.



Entrar en el menú de administración



Modificar un buzón



Introducir el número del buzón



Cambiar a modo estándar/huésped

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <3> para "Modificar un buzón".

Introducir el número del buzón.

Pulsar <5> para "cambiar a modo estándar/huésped".

Pulsando la tecla se puede cambiar alternativamente de un modo al otro.



Si se cambia el modo de un buzón de estándar a huésped tenga en cuenta que el rango de opciones disponibles se reduce.

Grabar el anuncio de notificación

- ▼ Este anuncio grabado sustituye al anuncio por defecto.
Grabación Multi-idioma: Ver "Selección de idioma".

	Entrar en el menú de administración
	Varios
	Grabar anuncio de notificación
	Borrar anuncio existente
	Grabar el anuncio
	Fin de la grabación
	Reproducir o
	Borrar y grabar de nuevo el anuncio
	Confirmar

Entrar en el menú de administración.
Pulsar <0> para 'Varios'.
Pulsar <2> para 'Anuncio de notificación'.

- Pulsar <3> para borrar un anuncio existente y utilizar el anuncio por defecto.

Pulsar <#> para finalizar la grabación.

- Pulsar <1> para reproducir el anuncio de notificación.
- Pulsar <*> para borrar y grabar de nuevo el anuncio.

Pulsar <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

Cuando se ajusta la notificación y llega un nuevo mensaje al buzón la MV inicia una llamada de notificación. Cuando la persona que recibe la llamada responde, la MV reproduce el siguiente anuncio:

" Esta es una llamada de un sistema de mensajería vocal....."

La opción de administración "Grabar anuncio de notificación" permite sustituir este anuncio por defecto por un anuncio personal.

Tiene una duración máxima de 20 segundos.

Lista de distribución

- ▼ Una lista de distribución puede utilizarse para enviar un mensaje a varias personas. Las personas, que son parte de una lista pueden ser definidas por un abonado o por el administrador. El abonado puede grabar un nombre para esta lista de distribución y la MV automáticamente asigna un número a la lista. Este número puede introducirse en lugar de un número de buzón cuando la MV solicita el número de buzón destinatario.

La lista de distribución siempre debe ser introducida con 3 dígitos (001 a 050).

Se dispone de un ~~UN~~ máximo de 50 listas con hasta 128 entradas cada una.

Una lista de distribución puede ser

- Creada
- Revisada
- Modificada y
- Suprimida.

Las listas de distribución pueden ser utilizadas por cualquiera. Un abonado puede modificar o suprimir sólo aquellas listas creadas por el mismo. El administrador puede modificar o suprimir todas las listas de distribución.

Crear una lista de distribución

▼ Esta opción permite al administrador crear una lista de distribución.



Entrar en el menú de administración



Lista de distribución



Crear una nueva lista



Grabar nombre de la lista



Fin de la grabación



Reproducir o



Suprimir y volver a grabar



Confirmar



Introducir número del buzón destinatario.



Suprimir y volver a



Confirmar entrar



Introducir el número del siguiente buzón



Confirmar



Finalizar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <6> para 'Lista de distribución'.

Pulsar <2> para 'Crear una nueva lista'. La MV asigna un número de lista y se lo dice.

Grabar el nombre.

Pulsar <#> si ha finalizado la grabación.

- Pulsar <1> para reproducir el nombre.

- Pulsar <*> para suprimir y volver a grabar el nombre.

Pulsar <#> para confirmar la grabación.

Introducir el número del buzón destinatario o 'marcación por nombre'. Pulsar <#> para confirmar o <*> para cancelar.

Introducir el número del siguiente buzón y pulsar otra vez <#> para confirmar. Este procedimiento puede ser repetido hasta que el último número de buzón haya sido introducido. Pulsar <*> para indicar que la lista está completa.

Escuchar/modificar la lista de distribución

▼ El administrador puede escuchar/modificar todas las lista de distribución.



Entrar en el menú de administración



Lista de distribución



Escuchar/modificar una lista de distribución



Introducir 3 dígitos para un número de lista o # para todas



Escuchar



Modificar



Suprimir la lista



Desplazar sobre los miembros de la lista



Suprimir un miembro

o



Introducir el n° de buzón destinatario adicional



Confirmar



Finalizar

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <6> para 'Lista de distribución'.

Pulsar <1> para 'Escuchar o modificar una lista de distribución'.

Introducir el número de la lista.

Pulsar <1> para oír a los miembros de la lista.

Pulsar <2> para modificar la lista o

Pulsar <3> para suprimirla.

Pulsar <#> para desplazarse sobre los miembros de la lista. Parar cuando el abonado es localizado y pulsar <3> para suprimir un miembro

O/y introducir el número de un nuevo miembro.

Pulsar <#> para confirmar.

Pulsar <*> para indicar que la lista está completa.

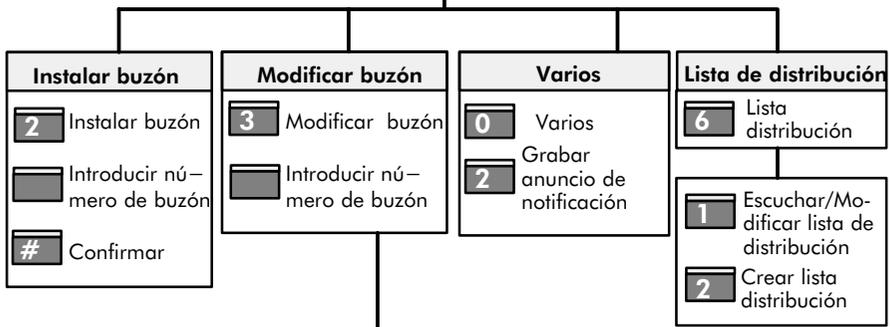
Difundir

- ▼ Esta opción no necesita administración. Se utiliza para enviar ('difundir') un mensaje a todos los buzones instalados e inicializados. El número de buzón destinatario para difusión es 000.

Entrar al menú de administración*

- Número de teléfono de la MV
- # Iniciar consulta
- 0 Administración de buzón
- Contraseña

*) Para más detalles ver 'Entrar al menú administrador'



Instalar buzón

- 2 Instalar buzón
- Introducir número de buzón
- # Confirmar

Modificar buzón

- 3 Modificar buzón
- Introducir número de buzón

Varios

- 0 Varios
- 2 Grabar anuncio de notificación

Lista de distribución

- 6 Lista distribución

- 1 Escuchar/Modificar lista de distribución
- 2 Crear lista distribución

- 1 Restablecer contraseña
- 2 Cambiar tipo de notificación
- 3 Suprimir buzón
- 4 Cambiar a modo estándar/huésped

- 1 Sin notificación
- 2 Sólo señalización
- 3 Acceso a buzón

Presentación de parámetros de buzón

3.6 Estadística

- ▼ La opción estadística de la MV tiene el propósito de habilitar al
- Usuario (ej. persona encargado de la administración del sistema en el domicilio del cliente)
 - Servicio de mantenimiento (ej. Alcatel o técnico de distribución) para recoger información de la situación de carga y características del usuario.

Esta información se basa en las conclusiones relativas a

- El grado de servicio usuario/cliente y
- Las modificaciones que pueden ser realizadas en las aplicaciones de la MV actual.

El acceso a todos los datos estadísticos se da vía el menú de administración de la guía vocal.

Los contadores estadísticos están basados en 2 períodos de tiempo:

Periodo para las características de usuario (descritas en 'Estadística buzón', 'Estadísticas Infobox' y 'Estadística Operadora Automática') están calculadas en base al tiempo entre la última puesta a cero de los contadores estadísticos y el tiempo actual. De esta manera, cualquier período de tiempo (ej. un fin de semana, 3½ semanas, 2 meses, duración de una campaña publicitaria específica, etc.) puede ser la base del cálculo.

Periodo para situación de carga (descrita en 'Estadística para la utilización del sistema') está disponible para la última semana. El período de tiempo cubre 24 horas en los últimos 7 días – ej. 168 franjas de tiempo hasta la última hora completa. Los contadores son actualizados automáticamente así como los períodos de tiempo desplazados continuamente. De esta manera se da una completa vista de la utilización del sistema en la última semana. Si los contadores estadísticos han sido inicializados (puesta a cero) dentro de la última semana, la información esta disponible desde esa puesta a cero.



Esta opción permite recoger la información estadística siguiente:

Características de usuario:

- Estadística buzón
- Estadística Operadora Automática
- Estadística Infobox

Situación de carga:

- Estadística de utilización del sistema
- Estadística de buzones mayores

y para

- Limpiar los contadores estadísticos

Detalles técnicos:

Después de entrar en el menú 'Estadística de carga' la MV informa desde cuando los datos estadísticos están coleccionados.

Estadística – Buzón

▼ Esta opción ofrece dos contadores por buzón:

- Dejar mensaje
Cuantas veces un buzón fue alcanzado
(el saludo es escuchado)
- Mensaje almacenado
Cuantos mensajes son almacenados

	Entrar en el menú de administración	Entrar en el menú de administración.
	Varios	Pulsar <0> para 'Varios'.
	Leer Estadística	Pulsar <9> para 'Leer Estadística'.
	Contadores buzón	Pulsar <1> para 'Contadores de buzón'.
	Introducir número de buzón	Introducir número de buzón o Pulsar <#> para revisarlos todos.
	Contadores buzón	Escuchar los Contadores de buzón: <ul style="list-style-type: none">● número de buzón,● valor de mensajes dejados,● valor de mensajes almacenados.

Estadística – Infobox

▼ Esta opción ofrece un contador por infobox:

- Escucha de contadores Infobox
Cuántas veces un infobox es alcanzado

	Entrar en el menú de administración
	Varios
	Leer Estadística
	Contadores Infobox
	Introducir número de Infobox
	Contadores Infobox

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <0> para 'Varios'.

Pulsar <9> para 'Leer Estadística'.

Pulsar <2> para 'Contadores Infobox'.

Introducir el número del infobox o pulsar <#> para revisarlos todos.

Escuchar los contadores infobox :

- número Infobox,
- valor del contador escuchado.

Limpiar los contadores estadísticos

▼ Esta opción limpia todos los contadores estadísticos.



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Varios

Pulsar <0> para 'Varios'.



Leer Estadística

Pulsar <9> para 'Leer Estadística'.



Limpiar contadores

Pulsar <3> para 'Limpiar contadores'.



Confirmar

Pulsar <#> para confirmar.



Limpiar todos los contadores estadísticos !

Detalles técnicos:

También un fallo en la alimentación causa un restablecimiento de contador.

Estadística – Operadora Automática

▼ Esta opción ofrece los contadores siguientes para los horarios de apertura y cierre de la Operadora Automática:

- Número de llamadas
- Duración total de llamadas
- Número de llamadas fallidas (ej. llamadas que alcanzan a la Operadora Automática en la función por defecto).



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Varios

Pulsar <0> para 'Varios'.



Leer Estadística

Pulsar <9> para 'Leer Estadística'.



Operadora Automática

Pulsar <4> para 'Operadora Automática'.



Horario de apertura

Pulsar <1> para 'Horario de apertura' o <2> para 'Horario de cierre'.



Horario de cierre



Contadores Operadora Automática

Escuchar los contadores de la Operadora Automática:

- número de llamadas,
- duración total en minutos,
- función por defecto, número de llamadas fallidas.

Estadística – Utilización del sistema

▼ Esta opción verifica la memoria de voz libre y la duración total de toma de cada hora completa.

	Entrar en el menú de administración
	Varios
	Leer Estadística
	Utilización del sistema
	Histórico de una semana

Entrar en el menú de administración.

Pulsar <0> para 'Varios'.
Pulsar <9> para 'Leer Estadística'.

Pulsar <5> para 'Utilización del sistema'.

Febrero 23:

8 en punto

- memoria libre,
 - duración de la toma
- 9 en punto

- memoria libre,
 - duración de la toma
- 24 en punto

- memoria libre,
- duración de la toma

Ayer :

1 en punto

- memoria libre,
 - duración de la toma
- 24 en punto

- memoria libre
- duración de la toma

Hoy :

1 en punto

- memoria libre,
- duración de la toma

Memoria de voz actual libre :

- .. minuto(s).



Por favor leer en voz alta los contadores al menos cada semana, sino los datos se perderán !

Estadística – Utilización del sistema (cont.)

Opciones de escucha:
El histórico estadístico comienza cada 7 días antes o con el contador restablecido:

7 Atrasar el histórico por un día

9 Adelantar el histórico por un día

0 ir al final (anuncio de memoria libre actual)

adelantar el histórico por una hora

Para tener un visión general sobre la carga actual del sistema, cada hora se realiza una verificación de la memoria de voz libre y se cuenta la duración total de toma:

- **Memoria libre:** memoria de voz libre en el sistema medida en minutos y dentro de la hora especificada.
- **Duración de toma:** Significa el valor de la duración de toma de las líneas de acceso a la MV como porcentaje de la máxima posibilidad de toma dentro de la hora especificada.

Ejemplo:

- Duración de toma por línea de acceso 1: 24 minutos
- Duración de toma por línea de acceso 2: 12 minutos

La duración total de la toma es de 36 minutos de la duración máxima posible de 120 minutos (60 minutos por acceso): 30% duración de la toma.

La información sobre la situación de carga está disponible para la última semana.

Detalles técnicos:

La duración de toma incluye llamadas de notificación, actualización del LED de mensaje en espera. La memoria libre se almacena en 'minutos' y la duración de toma en 'porcentaje'. El histórico de estadística comienza en el último restablecimiento del sistema o del contador (la más reciente). El período máximo cubierto por el histórico es 168 (7x24) horas.

NOTA : La primera hora puede estar incompleta

Estadística – Buzones más grandes

- ▼ Esta opción proporciona una lista para identificar los 3 buzones que ocupan la mayoría de memoria por mensajes nuevos y archivados.



Entrar en el menú de administración

Entrar en el menú de administración.



Varios

Pulsar <0> para 'Varios'.



Leer Estadística

Pulsar <9> para 'Leer Estadística'.



Buzones más grandes

Pulsar <6> para 'Buzones más grandes'.



Contador de buzón

Escuchar el contador de buzón:

- número de buzón o nombre,
- duración total de ambos, mensajes nuevos y almacenados en minutos.



Pasar

Pulsar <#> para pasar.

Detalles técnicos:

En el caso de tiempo 'igual' de longitud de mensajes la elección de los buzones anunciados se hace 'randomly'.

3.7 Leer la versión de SW

▼ Esta opción ofrece la lectura del SW y el nivel de facilidad.

	Entrar en el menú de administración	Entrar en el menú de administración.
	Varios	Pulsar <0> para 'Varios'.
	Leer versión SW	Pulsar <0> para 'Leer versión-SW'.
	Versión SW	Escuchar la versión SW: <ul style="list-style-type: none">● Versión SW 'EPROM',● Versión SW 'Fichero de control',

4 FUNCIONES DE CORREO DE VOZ

La MV ofrece varios tipos de buzón

- el modo estándar
- el modo huésped
- el modo sólo respuesta

y dos clases de comunicación vocal

- correo vocal y
- mensajería vocal.

Buzón modo estándar

Este modo ofrece un conjunto de funciones estándar.

Buzón modo huésped

Este modo ofrece un conjunto básico de funciones. Consisten en grabar mensajes para los huéspedes y en escucharlo uno tras otro cuando consultan su buzón. La contraseña sólo es necesaria cuando el huésped hace una consulta remota.

Buzón sólo respuesta

Este modo ofrece un anuncio, o sea el saludo personal del propietario del buzón, al interlocutor, pero no le permite grabar mensajes.

Correo de Voz

Esta función permite mantener la relación con los clientes, aunque el usuario esté ocupado o ausente, solicitando que dejen un mensaje. La confidencialidad está garantizada, ya que sólo el propietario del buzón puede consultarlo.

El saludo, que se reproduce para la persona que llama, puede grabarlo y modificarlo fácilmente el propietario, con el fin de que la persona que llama sea recibida con un mensaje personalizado.

Mensajería vocal

La función de mensajería vocal ofrece una nueva dimensión para las comunicaciones internas de la empresa. La comunicación de equipo se transforma mediante una opción de gran utilidad que permite enviar una copia de un mensaje a otros miembros del equipo, gracias a la función de lista de distribución. Las listas de distribución permiten transferir información de voz con gran rapidez a varios miembros del equipo a la vez.

Los nuevos mensajes se indican en el teléfono y, si el usuario lo desea, a través de una llamada de notificación a cualquier teléfono/buscapersonas interno o externo predefinido.

Las dos funcionalidades se basan en buzones de voz. La Mensajería Vocal dispone hasta 128 buzones. El número máximo de buzones depende del tiempo de almacenamiento de grabación disponible. Los buzones pueden adaptarse a las necesidades individuales de cada propietario, para saludar a las personas que llaman y grabar mensajes. Esta MV proporciona una amplia gama de opciones que se describen brevemente en el capítulo llamado "Términos de ayuda".

4.1 Consejos generales

Unos breves consejos generales que ayudarán al usuario en el momento en que utilice la Mensajería Vocal. Las teclas siguientes tienen funciones específicas:

- ▼ Pulsar **0** si desea más opciones.

(Nota: Si la MV no ofrece más opciones (– salir de su situación actual–), la MV reproducirá el anuncio “No más opciones”).

- ▼ Pulsar **#** para realizar una de las siguientes acciones:
 - confirmar la entrada anterior,
 - omitir un anuncio (ejemplo: evitar un saludo personal),
 - saltar hacia adelante en una listas

- ▼ Pulsar ***** siempre que desee
 - cancelar una entrada anterior o
 - salir de un menú o lista.
(Nota: Al salir de un menú se “regresa” al menú anterior.)

Control de escucha

▼ Cuando escucha un correo de voz o un anuncio, estas teclas están asignadas para las funciones siguientes:

- 1** Comenzar la grabación
- 7** Retroceder 10 segundos
- 8** Pausa (pulsar otra vez para continuar)
- 9** Avanzar 10 segundos
- 0** Menú 'Control de escucha'
- #** Omitir el final de la grabación

Detalles técnicos:

Pausa: La longitud máxima de una pausa es de 20 segundos. Cuando la tecla 8 no se pulsa otra vez la MV omite el final de la grabación.

Control de grabación

- ▼ En cualquier momento de la grabación de un texto (correo, saludo, nombre o anuncio), el pulsado de una de las teclas siguientes causará:

- 8** Pausa (pulsar de nuevo para continuar)
– para correo de voz o anuncio
- *** Suprimir y volver a grabar
- #** Finalizar la grabación
- 1** Finalizar la grabación y reproducir

Detalles técnicos:

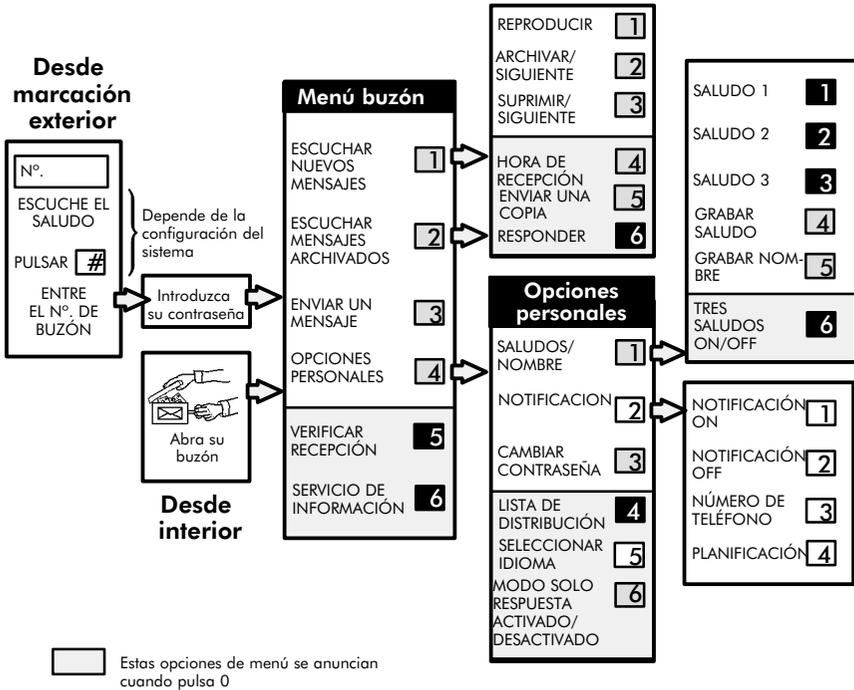
Pausa: La longitud máxima de la pausa es de 20 segundos. Durante la pausa el llamante oirá el mensaje 'para continuar, pulse 8' cada 5 segundos como recordatorio.

Fin: La grabación también finaliza cuando el tiempo máximo de una pausa (20 segundos) ha expirado, o un período de silencio predefinido o cualquier tecla es pulsada.

4.2 Presentación de las funciones modo Negocio / Experto

1 Opciones con fondo negro requieren el modo experto

2 Opciones con fondo blanco dependen de la instalación del sistema





Abrir el buzón

▼ Abrir el buzón para utilizar las opciones de la aplicación Correo de Voz. Este proceso depende del tipo de teléfono que esté utilizando y se

representa por el símbolo :.

- **Teléfono con tecla específica de Correo**

- **Teléfono con tecla dinámica**



Tecla correo



Tecla dinámica *)



Introduzca su número de buzón *)



Contraseña

Pulse la tecla correo en su teléfono.

Pulse la <tecla dinámica> asociada al display, indicación 'Voz'*)

Introduzca su número de buzón si el 'indicador mensaje en espera' está apagado *).

Introduzca su contraseña.

- **Teléfono sin tecla dinámica**



Tecla correo



Mensajes de voz *)



Introduzca su número de buzón *)



Contraseña

Pulse la tecla correo en su teléfono.

Pulse <3> para 'Mensajes de voz'. *)

Introduzca su número de buzón si el 'indicador mensaje en espera' está apagado *).

Introduzca su contraseña.

*) Sólo en aparatos específicos



- Teléfono sin tecla específica de Correo



Número de teléfono de la MV



Saludo corporativo



Función correo de voz



Número de su buzón



Contraseña

o



Prefijo de correo



Introduzca su número de buzón *)



Contraseña

Marque el número de la MV. El número depende del uso.

- a) Bien, el número del grupo (si la MV forma parte de un grupo de operadoras) o
- b) Número del sistema de la MV.

Pulse <#> durante la escucha del saludo corporativo. Introduzca su número de buzón y su contraseña personal.

Marque el prefijo.

Introduzca su número de buzón si el 'indicador mensaje en espera' está apagado *).

Introduzca su contraseña.

*) Sólo en aparatos específicos.

Abrir el buzón por primera vez

▼ Cuando su buzón ha sido instalado el indicador de mensaje en espera está encendido. Cuando abre el buzón por primera vez la MV le guía con mensajes preliminares para personalizar el buzón:

- Introduzca su contraseña personal 4–dígitos
- Grabe su nombre

Nota: Si olvida su contraseña personal, el administrador puede restablecerla. En este caso, será solicitada una nueva contraseña de 4–dígitos, como cuando abre el buzón por primera vez, pero su nombre y las opciones personales no cambian y no necesitan ser introducidas de nuevo.

● Teléfono con tecla específica de Correo

- Teléfono con tecla dinámica



Tecla correo



Tecla dinámica *)



Introduzca su contraseña



Grabe su nombre

Pulse la <tecla correo>.

Pulse la <tecla dinámica> asociada al display, indicación 'voz'. *)

La MV le solicita introducir su nueva contraseña personal y la grabación del nombre del buzón.

*) Sólo en aparatos específicos.

– Teléfono sin tecla dinámica



Tecla correo



Mensajes de voz *)



Introduzca su
contraseña



Grabe su nombre

Pulse la <tecla correo>
en su teléfono.

Pulse <3> para 'Mensa-
jes de voz'. *)

La MV le solicita introdu-
cir su nueva contraseña
personal y la grabación
del nombre del buzón.

*) Sólo aparatos
específicos.

• Teléfono sin tecla de Correo



Número de teléfono de la MV



Saludo corporativo



Función correo de voz



Su número de buzón



Introduzca su contraseña



Grabe su nombre

o



Prefijo de correo



Introduzca contraseña



Grabe su nombre

Marque el número de la MV. El número depende del uso.

- a) Bien, el número del grupo (si la MV forma parte de un grupo de operadoras) o
- b) Número del sistema de la MV.

Pulse <#> durante la escucha del saludo corporativo (sólo en el caso a)). Introduzca su número de buzón. La MV le solicita introducir su contraseña personal y la grabación del nombre del buzón.

Marque el prefijo.

La MV le solicita introducir su nueva contraseña personal y la grabación del nombre del buzón.

Escuchar mensajes nuevos

▼ La MV indica al abonado que un nuevo mensaje ha llegado.

	Mensaje en espera
	Abrir el buzón
	Nuevo mensaje
	Escuchar el mensaje

El indicador de 'mensaje en espera' está encendido.

Abrir el buzón.

Pulse <1> y escuche el mensaje.

Al escuchar un mensaje, las opciones de "control de reproducción" pueden utilizarse para volver a reproducir, hacer retroceder, detener y hacer avanzar el mensaje.

Además se pueden utilizar las opciones siguientes:

-  Archivar
-  Suprimir
-  Hora recepción
-  Enviar una copia
-  Responder

Escuchar los mensajes archivados

▼ La MV recupera los mensajes del archivo.



Abrir el buzón



Mensajes archivados



Escuchar el mensaje

Abrir el buzón.

Pulse <2> y escuche el mensaje archivado.

Al escuchar un mensaje, las opciones de "control de reproducción" pueden utilizarse para volver a reproducir, hacer retroceder, detener y hacer avanzar el mensaje.

Además, se pueden utilizar las siguientes funciones:

 Archivar otra vez

 Suprimir

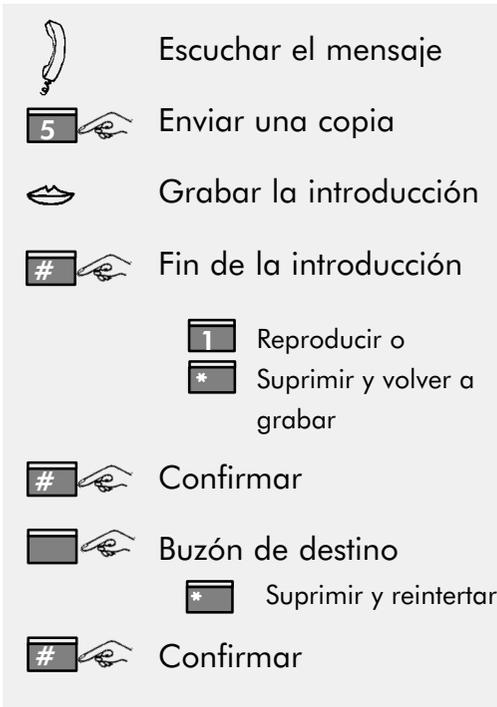
 Hora de recepción

 Enviar una copia

 Responder

Enviar una copia de un mensaje

- ▼ Puede enviar una copia de un mensaje nuevo o archivado en el buzón de uno o más abonados, una lista de distribución o difundirlo. Grabe un mensaje breve de introducción para que el receptor sepa quien lo envía.



Escuchar el mensaje

5 Enviar una copia

Grabar la introducción

Fin de la introducción

1 Reproducir o

* Suprimir y volver a grabar

Confirmar

Buzón de destino

* Suprimir y reintertar

Confirmar

Pulse <5> cuando escuche el mensaje. Grabe el mensaje de introducción. Para finalizar pulse <#>.

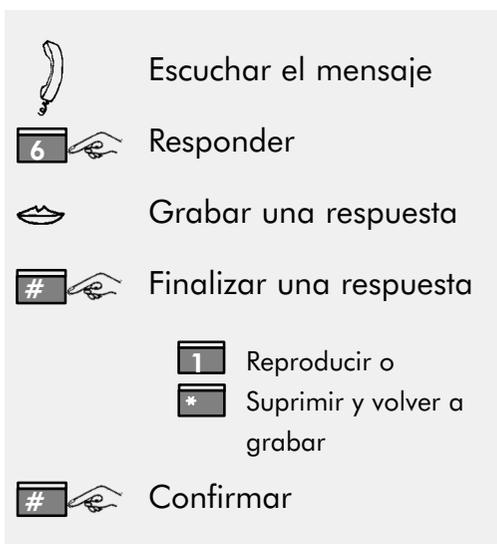
- Pulse <1> para reproducir su mensaje.
- Pulse <*> para suprimir y volver a grabar el mensaje.

Para confirmar la introducción pulse <#>. Entre el número del buzón destinatario o una lista de distribución o el número de difusión (000). Pulse <*> para cancelar el número de destino, después entre otro correcto. Pulse <#> para confirmar.

En lugar de introducir el número de buzón, puede utilizar la opción "marcación por nombre". Puede enviar una copia a más de un buzón o lista de distribución.

Respuesta a un mensaje

- ▼ El usuario puede responder inmediatamente a un mensaje. El emisor recibirá el mensaje en su buzón.
Restricción: El mensaje a responder tiene que haber sido enviado desde el menú de buzón (opción enviar o responder). De lo contrario la información del llamante no está disponible.



Escuchar el mensaje

6 Responder

Grabar una respuesta

Finalizar una respuesta

1 Reproducir o

* Suprimir y volver a grabar

Confirmar

Pulse <6> cuando escuche el mensaje.
Grabe su respuesta y pulse <#> para finalizar la grabación.

- Pulse <1> para responder.
- Pulse <*> para suprimir y volver a grabar su respuesta.

Pulse <#> para confirmar.

Enviar un mensaje

- ▼ Puede enviar directamente un mensaje en el buzón de uno o más abonados, una lista de distribución o difundirlo.



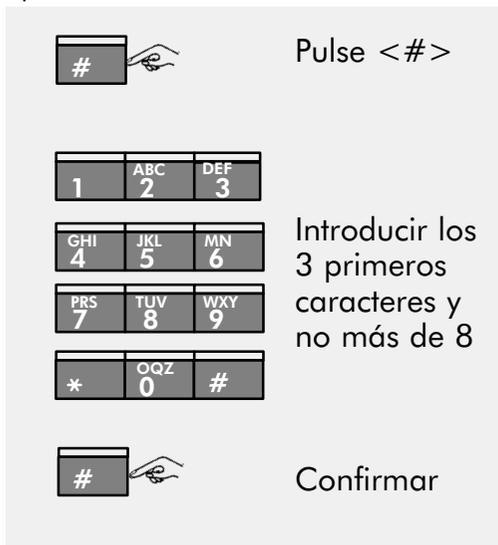
Este diagrama de flujo ilustra los pasos para enviar un mensaje. Comienza con 'Abrir el buzón' (icono de buzón), seguido de 'Enviar un mensaje' (icono de '3' y mano), 'Grabar el mensaje' (icono de bocina), 'Finalizar la grabación' (icono de '#' y mano). Luego, se muestran opciones: 'Reproducir o Suprimir y volver a grabar' (iconos de '1' y '*'), 'Confirmar' (icono de '#' y mano), 'Buzón destinatario' (icono de buzón y mano), 'Suprimir y volver a introducir' (icono de '*'), y finalmente 'Confirmar' (icono de '#' y mano).

Abra su buzón.
Pulse <3> para enviar un mensaje.
Grabe su mensaje.
Pulse <#> para finalizar la grabación.
– Pulse <1> para reproducir su mensaje.
– Pulse <*> para suprimir y volver a grabar el mensaje.
Pulse <#> Para confirmar el mensaje.
Entre el número del buzón destinatario o una lista de distribución o el número de difusión (000).
Pulse <*> para cancelar el número de destino, después entre otro correcto
Pulse <#> para confirmar.

En lugar de introducir el número del buzón, puede utilizar la opción "marcación por nombre". Puede enviar una copia a más de un buzón o lista de distribución.

Marcación por nombre

- ▼ Cuando la MV pide que se introduzca el número del buzón, es posible deletrear el nombre del buzón utilizando las letras del teclado del aparato telefónico.



Pulse <#>

1	ABC 2	DEF 3
GHI 4	JKL 5	MN 6
PRS 7	TUV 8	WXY 9
*	OQZ 0	#

Introducir los 3 primeros caracteres y no más de 8

Confirmar

Pulse <#> para indicar que iniciará la opción 'marcación por nombre' en lugar de marcar el número de buzón.

Introduzca al menos los 3 primeros caracteres y no más de 8 del nombre del buzón.

La MV anuncia el nombre del buzón de destino.

Pulse <#> otra vez para confirmar la entrada.

Detalles técnicos:

Si hay varios nombres en el directorio de la aplicación que coincidan con la entrada, la aplicación ofrecerá una selección para elegir el nombre correcto.

Lista de distribución

- ▼ Una lista de distribución puede utilizarse para enviar un mensaje a varias personas, definidas por el abonado. El abonado puede grabar un nombre para su lista de distribución, y la MV asignará automáticamente un número a la lista. Este número puede introducirse en lugar de un número de buzón cuando el sistema solicite el número del buzón de destino.

El usuario puede utilizar y escuchar todas las listas de distribución existentes, pero sólo puede modificar aquellas creadas por él mismo.

Las listas de distribución siempre serán introducidas con 3 dígitos (001 a 050).

Una lista de distribución puede ser

- Creada
- Revisada
- Modificada y
- Suprimida.

Crear una lista de distribución

▼ El abonado puede crear una nueva lista de distribución.

	Abrir el buzón
	Opciones personales
	Lista de distribución
	Crear una nueva lista
	Grabar el nombre de la lista
	Finalizar la grabación
	Reproducir o
	Suprimir y volver a grabar
	Confirmar
	Introducir el número del buzón de destino.
	Suprimir y reintertar
	Confirmar
	Introducir siguiente n.º. del buzón de destino
	Confirmar
	Finalizar

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <4> para 'Lista de distribución'.

Pulse <2> para 'Crear una nueva lista'. La MV asigna automáticamente un número a la lista y se lo dice.

Grabe el nombre. Pulse <#> para finalizar la grabación.

- Pulse <1> para reproducir el nombre.
- Pulse <*> para suprimir y volver a grabar el nombre.

Pulse <#> para confirmar la grabación.

Entre el n.º. del buzón de destino o 'marcación por nombre'. Pulse <#> para confirmar o <*> para cancelar. Entre el siguiente número del buzón de destino y pulse otra vez <#> para confirmar. Este procedimiento puede ser repetido hasta que se haya introducido el n.º. de destino del último buzón. Pulse <*> para indicar que la lista está completa.

Escuchar/modificar lista de distribución

- ▼ El abonado puede escuchar/modificar o borrar su lista de distribución. Las listas de distribución de otros abonados pueden ser utilizadas pero no pueden ser escuchadas/modificadas.



Abrir el buzón



Opciones personales



Lista de distribución



Escuchar/modificar una lista de distribución



Introducir 3 dígitos para un número de lista o # para todas las listas de distribución



Escuchar



Modificar



Suprimir la lista



Desplazarse por los miembros de la lista



Suprimir un miembro
o



Introducir el número del buzón de destino.



Confirmar



Finalizar

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <4> para 'Lista de distribución'.

Pulse <1> para Escuchar o modificar una lista de distribución'.

Introduzca el número de lista.

Pulse <1> para escuchar a los miembros de la lista.

Pulse <2> para modificar o pulse <3> para suprimir la lista.

Pulse <#> para desplazarse por los miembros de la lista. Pare cuando el abonado es alcanzado y pulse <3> para suprimir un miembro.

O/y introduzca el número del nuevo miembro.

Pulse <#> para confirmar.

Pulse <*> para indicar que la lista está completa.

Verificar la recepción de un mensaje

▼ Puede verificar si el receptor de su mensaje lo ha escuchado ya o no.



Abrir el buzón



Verificar la recepción



Introducir el número del buzón de destino



Escuchar el mensaje



Siguiente mensaje

Abra el buzón.

Pulse <5> para verificar la recepción.

Introduzca el número del buzón destinatario.

Escuche el mensaje, que no haya sido escuchado por el receptor.

Pulse <#> para escuchar el siguiente mensaje, que no haya sido escuchado por el receptor.

Grabar el saludo personal

▼ Esta opción permite grabar su 'Saludo personal'. Si el modo Experto se encuentra soportado, por favor ver 'Grabar 3 saludos personales'

Este diagrama de flujo muestra los pasos para grabar un saludo personal. Comienza con 'Abrir el buzón', seguido de 'Opciones personales' (pulsando 4), 'Saludos' (pulsando 1), 'Grabar saludo' (pulsando 4), y 'Grabar saludo' (pulsando el icono de la boca). Luego se llega a 'Finalizar grabación' (pulsando #). Desde aquí, se puede elegir 'Reproducir o Suprimir y volver a grabar' (pulsando 1 o *) o 'Confirmar' (pulsando #).

- Abrir el buzón
- Opciones personales
- Saludos
- Grabar saludo
- Grabar saludo
- Finalizar grabación
 - Reproducir o
 - Suprimir y volver a grabar
- Confirmar

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <1> para 'Saludos'.

Pulse <4> para 'Grabar saludo'.

Grabe su saludo.

Pulse <#> para finalizar la grabación.

- Pulse <1> para reproducir el saludo.
- Pulse <*> para suprimir y volver a grabar.

Pulse <#> para confirmar.

3 Saludos ON/OFF

▼ Esta opción activa/desactiva los tres saludos para el buzón.



Abrir el buzón

4



Opciones personales

1



Saludos

6



3 Saludos ON/OFF

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <1> para 'Saludos'.

Por defecto '3 Saludos' está en OFF.

Pulse <6> para activar, Pulse otra vez <6> para desactivar.

Si desea grabar los tres saludos, antes debe activar la grabación '3 Saludos' (ej. poner a ON).



El desactivado de '3 Saludos' (OFF) suprime sus saludos 2 y 3.

Grabar 3 saludos personales

- ▼ El modo Experto proporciona hasta tres saludos. Para usar esta opción poner '3 Saludos' a ON. A continuación grabe su 1er. saludo. Para grabar el 2º. y/o el 3º, introduzca el primer número de saludo.

1er.  Abrir el buzón

 Opciones personales

 Saludos

 Grabar saludos

 Grabar saludo

 Finalizar grabación

 Reproducir o

 Suprimir y volver a

 Confirmar grabar

Para grabar el 1er. saludo:

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <1> para 'Saludos'.

Pulse <4> para 'Grabar saludo'.

Grabe su saludo.

Pulse <#> para finalizar la grabación.

– Pulse <1> para reproducir el saludo.

– Pulse <*> para suprimir y volver a grabar.

Pulse <#> para confirmar.

2º.
3er.  Grabar saludo

 Seleccionar saludo

 Grabar saludo

 Finalizar grabación

 Reproducir o

 Suprimir y volver a

 Confirmar grabar

Para grabar el 2º/3er. saludo:

Pulse <4> para 'Grabar saludo'.

Seleccione <2–3>, el número de saludo.

Grabe su saludo.

Pulse <#> para finalizar la grabación.

– Pulse <1> para reproducir el saludo.

– Pulse <*> para suprimir y volver a grabar.

Pulse <#> para confirmar.

Grabar 3 saludos personales (cont.)



El desactivado de '3 Saludos' (OFF) suprime sus saludos 2 y 3.

Detalles técnicos:

- La longitud máxima de la grabación es de 30 segundos.
- Un saludo previo grabado cuando '3 Saludos' fue desactivado (OFF), es tomado en cuenta como saludo 1 después de activar (ON) '3 Saludos'.

Modificar los 3 saludos personales

▼ Esta opción permite modificar los 3 saludos personales.



Abrir el buzón



4 Opciones personales



1 Saludos



4 Grabar saludos



Seleccionar saludo



Grabar saludo



Finalizar grabación

 Reproducir o
 Suprimir y volver a grabar



Confirmar

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <1> para 'Saludos'.

Pulse <4> para 'Grabar saludo'.

Seleccione <1-3>, el número de saludo.

Grabe su saludo.

Pulse <#> para finalizar la grabación.

- Pulse <1> para reproducir el saludo.
- Pulse <*> para suprimir y volver a grabar.

Pulse <#> para confirmar.

Seleccionar saludo personal

- ▼ Usted puede seleccionar el saludo (1–3) que su llamante debe escuchar. Para utilizar esta opción poner '3 Saludos' a ON y realizar la grabación de los saludos.



Abrir el buzón

4



Opciones personales

1



Saludos



Seleccionar saludo

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <1> para 'Saludos'.

Seleccione <1–3>, el número de saludo.

Grabar el nombre

- ▼ El nombre del buzón se grabó cuando se abrió por primera vez. Puede modificarse utilizando esta opción.

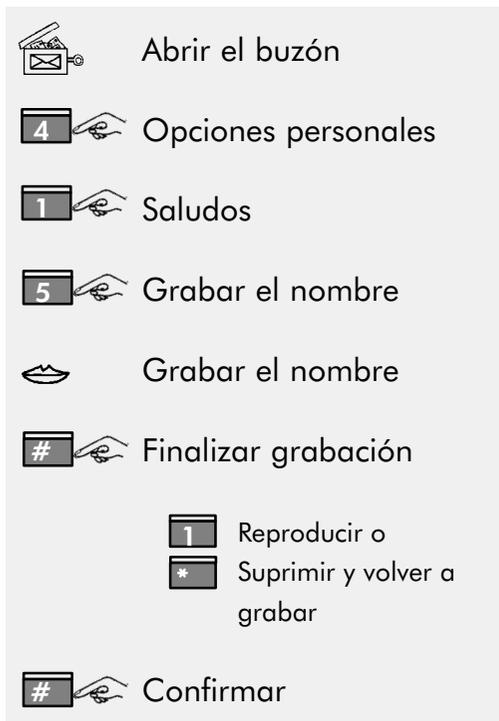


Diagrama de navegación para grabar el nombre:

-  Abrir el buzón
-   Opciones personales
-   Saludos
-   Grabar el nombre
-  Grabar el nombre
-   Finalizar grabación
-  Reproducir o
-  Suprimir y volver a grabar
-   Confirmar

Abrir el buzón.

Pulse <4> para "Opciones personales".

Pulse <1> para "Saludos".

Pulse <5> para "Grabar el nombre".

Grabar el nombre.

Pulse <#> para finalizar la grabación.

- Pulse <1> para reproducir el nombre.
- Pulse <*> para suprimir y volver a grabar.

Pulse <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

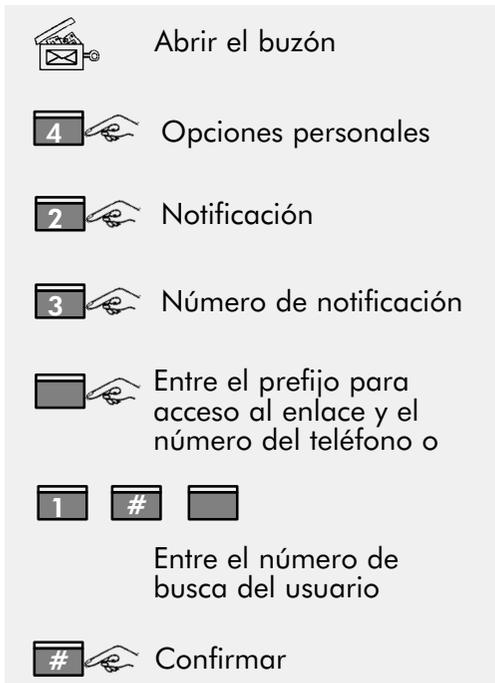
La longitud máxima de la grabación es de 5 segundos.

Número de notificación (teléfono, busca)

El número de notificación puede ser:

- un número de teléfono precedido por el prefijo de acceso a enlace
- y/o un servicio de buscapersonas 1 o 2 seguido por el número de busca del usuario .

Cuando la notificación está activada y cuando un nuevo mensaje ha llegado al buzón el número de notificación almacenada se marca de acuerdo a la planificación de notificación.



Abrir el buzón

4 Opciones personales

2 Notificación

3 Número de notificación

Entre el prefijo para acceso al enlace y el número del teléfono o

1 #

Entre el número de busca del usuario

Confirmar

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <2> para 'Notificación'.

Pulse <3> para 'Número de notificación'.

Entre el prefijo para acceso al enlace y el número del teléfono o pulse <1,#> para 'servicio busca 1' o <2,#> para 'servicio de busca 2' y entre el número de busca del usuario.

Pulse <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

En el caso de una notificación de llamada a busca, el número de notificación que puede ser introducido individualmente por buzón es tratado de una manera especial: Él es parte de un sistema definido servicio buscapersonas que es programable por su distribuidor NETCOM Flexi.

Dos diferentes servicios de busca pueden ser definidos en la MV. Durante la programación del número de llamada individual, el propietario del buzón debe elegir entre llamada "ordinaria" a un teléfono, llamada a un busca de acuerdo a la marcación del servicio de buscapersonas 1, o llamada a un busca de acuerdo a la marcación del servicio de buscapersonas 2.

En el caso de la notificación a un buscapersonas, el anuncio no se reproduce y la confirmación no se espera (la MV no espera por <*>). Además no hay ni segunda ni tercera tentativa de llamada.

Planificación de notificación

- ▼ Cuando la notificación está activada el número de notificación es marcado inmediatamente (de acuerdo a la planificación por defecto 0 a 24) cuando un nuevo mensaje ha llegado al buzón. Usted puede cambiar esta planificación introduciendo la hora de inicio y final deseada.

	Abrir el buzón
	Opciones personales
	Notificación
	Planificación
	Entre inicio
	Entre final
	Confirmar

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <2> para 'Notificación'.

Pulse <4> para 'Planificación'.

Entre la hora de inicio.

Entre la hora de fin.

Pulse <#> para confirmar.

Hora

Horas: Dos dígitos desde 00 a 23,
(en el caso de 'hora final' 24 también es
aceptado)

Minutos: Dos dígitos desde 00 a 59,

Ejemplo: 8 en punto de la mañana

Entre: 0, 8, 0, 0.

2 en punto de la tarde

Entre: 1, 4, 0, 0.

Para limpiar la planificación y utilizar otra vez los valores
por defecto entre la hora de inicio (0,0,0,0) y la hora final
(2,4,0,0)

Notificación ON/OFF

- ▼ La opción puede ser activada o desactivada. Cuando está activada el número de notificación almacenado es marcado inmediatamente o de acuerdo a la planificación deseada cuando un nuevo mensaje ha llegado al buzón.

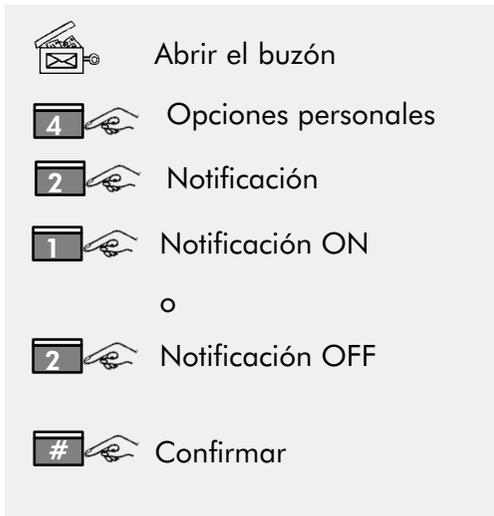


Diagrama de pasos para configurar notificaciones ON/OFF:

-  Abrir el buzón
-  Opciones personales
-  Notificación
-  Notificación ON
- o
-  Notificación OFF
-  Confirmar

Abrir el buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <2> para 'Notificación'.

Pulse <1> para activar la notificación.

Pulse <2> para desactivar la notificación.

Pulse <#> para confirmar.

Llamada de notificación Consulta remota del buzón

- ▼ La MV llama al número de teléfono que fue definido en la opción 'Notificación' cuando un nuevo mensaje llega. La persona que recibe la llamada puede consultar el buzón inmediatamente o colgar y llamar a la aplicación más tarde, dependiendo de la configuración de la MV.



Llamar




Confirmar

Consultar el buzón

Inmediatamente	Más tarde
 Contraseña  Nuevos mensajes  Escuchar los nuevos mensajes	 Colgar <p>Para escuchar los nuevos mensajes usar la 'Consulta remota'</p>
	<div style="text-align: center;">Consulta remota</div>  Llamar al sistema  Saludo corporativo *)  Iniciar la consulta *)  Número del buzón  Contraseña  Nuevos mensajes  Escuchar los nuevos mensajes

*) Depende de la configuración del sistema

Cambio de su contraseña personal

- ▼ La contraseña se introdujo cuando el buzón se abrió por primera vez. Puede modificarse utilizando esta opción.



Abrir el buzón



Opciones personales



Cambio de contraseña



Introducir nueva contraseña



Confirmar

Abra su buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <3> para 'Cambiar contraseña'.

Entra 4 dígitos para su nueva contraseña.

Pulse <#> para confirmar.

Seleccionar su idioma

▼ Use esta opción para seleccionar el idioma para su guía en su buzón.

	Abrir el buzón
	Opciones personales
	Seleccionar idioma
	Introducir el número de su idioma

Abra su buzón.

Pulse <4> para 'Opciones personales'.

Pulse <5> para 'Seleccionar idioma'.

Los dígitos <1> a <4> dependiendo del número de idiomas.



Opción normalmente no disponible y depende también de la capacidad de memoria.

Activar/desactivar el modo sólo respuesta

- ▼ Utilice esta opción para determinar cuando el buzón puede aceptar mensajes vocales después de haber reproducido su saludo personal.



Abrir el buzón



Opciones personales



Activar/desactivar modo disuasión

Abrir el buzón.

Pulse <4> para opciones personales.

Pulse <6> para Activar/desactivar el modo disuasión de su buzón.

ON = Activar modo disuasión:

– el llamante puede escuchar el saludo personal pero no puede dejar ningún mensaje.

OFF = desactivar modo disuasión:

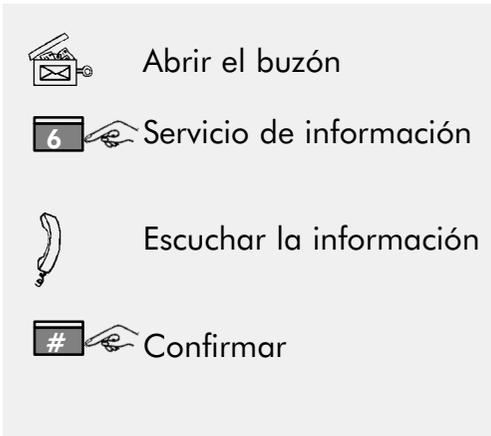
– el llamante puede dejar un mensaje después de escuchar el saludo de bienvenida.

Detalles técnicos:

Configuración por defecto: Desactivado el modo disuasión (OFF).

Servicio de información

▼ Use esta opción para escuchar el buzón de información.



Este diagrama de flujo, presentado en un recuadro gris, muestra los pasos para acceder al servicio de información. Comienza con un ícono de un buzón, seguido por el texto 'Abrir el buzón'. El siguiente paso es un ícono de un botón con el número '6' y una mano presionándolo, con el texto 'Servicio de información'. El tercer paso es un ícono de un auricular, con el texto 'Escuchar la información'. El último paso es un ícono de un botón con el símbolo '#' y una mano presionándolo, con el texto 'Confirmar'.

Abra su buzón.

Pulse <6> para 'Servicio de información'.

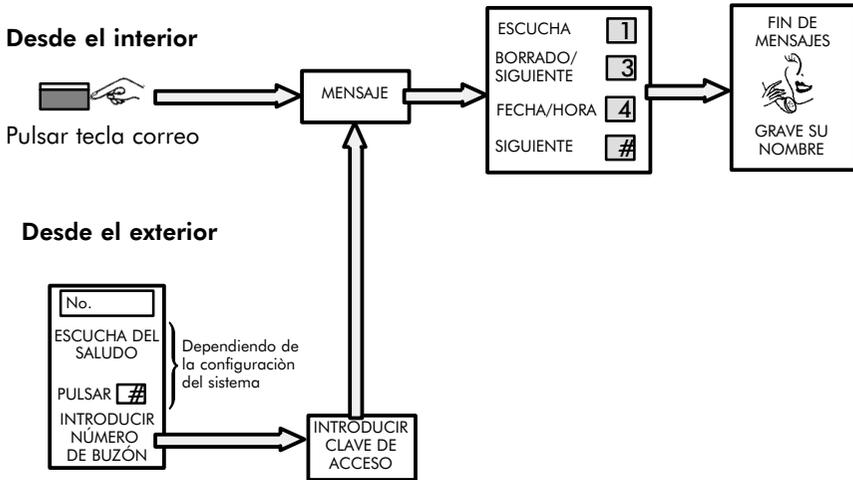
Escuche el infobox 46 (y – si hay grabado – infobox 47, 48, 49, 50).

Pulse <#> para confirmar.

Detalles técnicos:

Si no hay información disponible (por defecto, un Infobox está "sin grabar" o el anuncio grabado ha sido borrado), el usuario escuchará un anuncio por defecto.

4.3 Presentación de las funciones : Modo huésped



El modo huésped ofrece un conjunto de opciones básicas de un buzón. Este modo se utiliza en :

Entorno Hotel

Instalación :

El buzón es creado automáticamente al registrarse el huésped. El mismo idioma que está asociado al teléfono de la habitación se define para la guía de voz del buzón. Al huésped se le entrega un recibo de bienvenida o check-in con su contraseña personal necesaria para las llamadas directas salientes a la red y para la consulta remota de su buzón.

Funcionalidad :

Consulta del buzón desde el teléfono de la habitación sin que sea necesario introducir la contraseña. Los mensajes recibidos los escucha automáticamente uno tras otro. El huésped puede volver a escuchar el mensaje, obtener la información de hora o borrar el mensaje.



Los mensajes escuchados pero no borrados se conservan como nuevos mensajes. Al terminarse la consulta, se solicita al huésped que grabe su nombre. Una vez grabado y confirmado, el nombre no puede ser cambiado por el huésped.

Si el huésped se ha marchado del hotel, los mensajes que no se han borrado se mantienen al menos durante una hora. El huésped puede consultar su buzón por ejemplo desde una cabina telefónica. Al registrar un nuevo huésped en la misma habitación, se borran todos los mensajes del buzón.

Atención : Si el huésped insiste en cambiar su nombre o si ha perdido el recibo de bienvenida con la contraseña, el recepcionista puede registrar la salida y una nueva entrada del huésped. (Conviene tener en cuenta la posible pérdida de mensajes, que el contador de estadísticas se pone a cero o los datos de tarificación).

Entorno Oficina

Instalación :

El administrador crea un buzón en "modo estándar" y lo cambia a "modo huésped". La notificación de espera de mensaje en el teléfono está activada.

Funcionalidad :

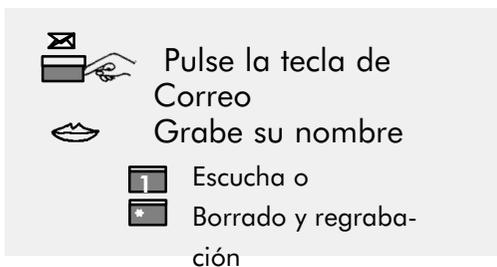
Durante la primera consulta, se tiene que definir una contraseña para la consulta remota del buzón y se puede grabar el nombre del buzón. Consulta del buzón desde el teléfono del huésped sin que sea necesario introducir la contraseña. Se escuchan automáticamente los mensajes recibidos uno tras otro. El huésped puede volver a escuchar el mensaje, obtener la información de hora o borrar el mensaje. Los mensajes escuchados pero no borrados se conservan como nuevos mensajes. Al terminarse la consulta, se solicita al huésped que grabe su nombre, si todavía no está grabado. Una vez grabado y confirmado, el nombre no puede ser cambiado por el huésped.

Si se borra el buzón huésped, todos los mensajes son borrados de inmediato.

Abrir el buzón huésped por primera vez

▼ Sistema de Hotel:

La clave de acceso para consulta remota se asigna automáticamente durante el proceso de Check-in. Si el usuario quiere grabar su nombre, debe abrir el buzón, pero en cualquier caso se le pedirá que lo grabe después de haber consultado su buzón cuando se haya recibido un mensaje.



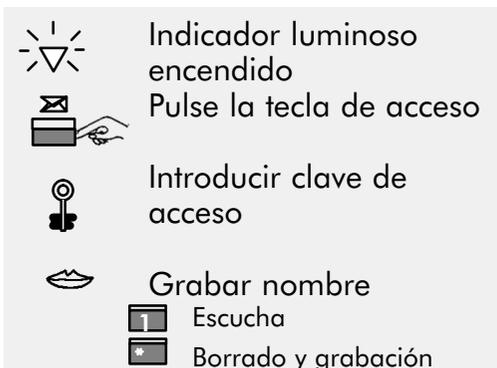
Pulsar la tecla de acceso al buzón.

El sistema de mensajería le pide que grabe su nombre.

▼ Systema de Oficina:

Una vez instalado su buzón, el indicador luminoso de mensaje recibido se enciende. Cuando Ud. Accede al buzón por primera vez, el sistema de mensajería le guía mediante preguntas para que Ud. pueda personalizar su buzón.

- Introduzca su clave de acceso de 4 dígitos (sólo se necesita para la consulta remota del buzón)
- Grabe su nombre.



El indicador señala correo recibido.

Pulsar la tecla de acceso al buzón en el teléfono.

El sistema le pide que introduzca su clave de acceso y que grabe el nombre.

Buzón huésped : escuchar los mensajes

- ▼ El sistema de mensajería indica al huésped que se ha recibido un mensaje.



Indicador de mensaje



Tecla de Correo



Escucha de mensajes

Se enciende el indicador de Correo Vocal. Pulsar la tecla de correo. El mensaje se reproduce automáticamente.

Mientras que se escucha un mensaje se pueden usar funciones de control de escucha.

- 1** Escuchar
- 3** Borrar
- 4** Fecha/Hora
- 7** Rebobinar
- 8** Pausa/Continuar
- 9** Adelantar
- 0** Más opciones
- #** Saltar el mensaje

Al final del mensaje, éste puede ser borrado, escuchado de nuevo o solicitada la información de cuando se recibió.

El siguiente mensaje se reproduce automáticamente después de breves segundos o inmediatamente si se pulsa la tecla #.

- 1** Escuchar
- 3** Borrar
- 4** Fecha/Hora
- #** Siguiente mensaje

Buzón huésped : consulta remota

- ▼ Ud. puede consultar su buzón desde un teléfono externo que pueda emitir multifrecuencias (DTMF—tonos).

	Llamar al sistema
	Mensaje de Bienvenida *)
	Comience la consulta *)
	Número de buzón
	Clave de acceso
	Escucha de mensajes

Llamar al sistema.

Escucha del saludo.

Pulse <#> para comenzar la consulta.

Introduzca su número de buzón.

Introduzca su clave personal.

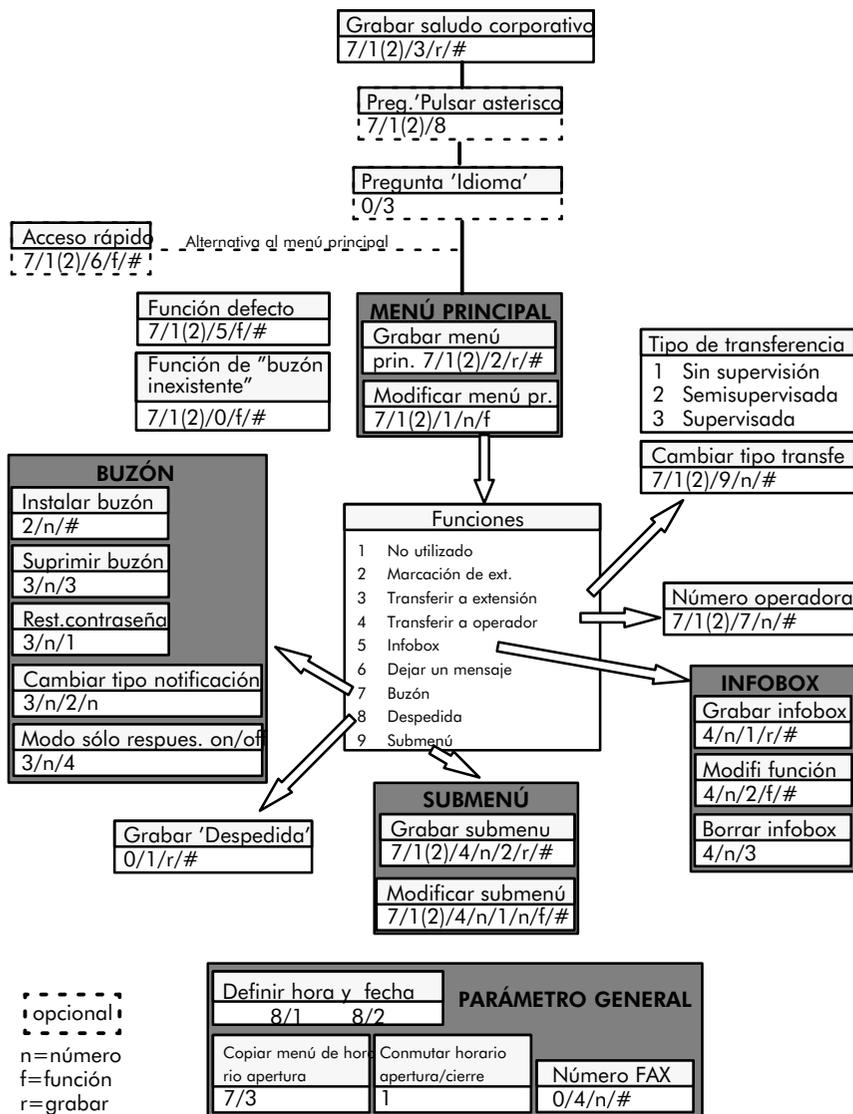
Escuche sus mensajes.

Para llamar al sistema, marque el código de acceso a la mensajería o el número de teléfono el código correspondiente a la mensajería.

En una aplicación de hotel, el número de buzón es igual al número de teléfono de la habitación.

*Dependiendo de la configuración del sistema.

5 PRESENTACIÓN DE PARÁMETROS OPERADORA AUTOMÁTICA



6 ÍNDICE

A

- Administración, 17
 - buzón, 69
 - entrada, 18
 - funciones, 19

B

- Borrar
 - entrada, 97
 - introducción, 108
 - lista de distribución, 114
 - mensaje archivado, 107
 - mensajes, 106
 - miembro de la lista de distribución, 114
 - nombre de buzón, 122
 - nombre de la lista de distribución, 113
 - respuesta, 109
- Buzón, 14
 - abrir, 101
 - abrir, por primera vez, 103
 - administración, 69
 - consulta, 13
 - consulta remota, 128
 - instalar, 71
 - modificar, 72
 - modo sólo respuesta, 76
 - parámetros, 84
 - restablecer contraseña, 73
 - suprimir, 75
 - tipo de notificación, 74

C

- Contraseña, 14
 - administrador, cambiar, 21
 - buzón, restablecer, 73
 - personal, cambiar, 129
- Control de escucha, 98
- Copia
 - mensaje, 108
 - menú de horario de apertura, 62
- Correo de Voz, 7, 15, 95
 - funciones, 95

D

- Difundir, 83

E

- Estadística, 85
 - buzón, 87
 - buzones más grandes, 92
 - infobox, 88
 - limpiar contadores, 89
 - operadora automática, 90
 - utilización del sistema, 91, 92

F

- Fecha
 - definir, sistema, 22
 - mensaje, 106
- Función
 - acceso rápido, 48
 - funciones por defecto, 46
 - menú principal, 37
 - submenú, 41
 - teclas, 17, 95

G

Grabar

- 3 saludos personales, 116
- anuncio de 'despedida', 58
- anuncio de notificación, 79
- borrar, 99
- control, 99
- finalizar, 99
- infobox, 65
- menú principal, 37
- nombre de la lista de distribución, 113
- omitir, 17, 97
- reproducir, 99
- respuesta, 109
- saludo corporativo, 39
- saludo personal, 116, 118
- submenú, 44
- volver a grabar, 99

H

Hora

- mensaje, 106
- sistema, 22

Horario de apertura, 24

- definición, 24

I

Idioma

- menú de administración, 26, 27
- pregunta-seleccionar, 59

Infobox

- borrar, 68
- grabar el anuncio, 65
- modificación, 64
- modificación de la función, 66

Introducción, 108

L

Leer versión de SW, 94

Lista

- funciones de método abreviado, 48
- funciones de submenú, 42

- funciones del menú principal, 37
- funciones por defecto, 46
- lista de distribución, 109
- tipos de transferencias, 54

Lista de distribución, 80, 112

- ampliar, 114
- borrar, 114
- crear, 113
 - miembro, 81
- modificar, 114
 - miembro, 82
- suprimir, 82

M

Mensaje

- archivar, 16, 106
- avanzar, 98
- borrar, 106
- enviar, 16, 110
- enviar una copia, 106, 108
- escuchar
 - archivar, 107
 - continuar, 98
 - nuevo, 106
 - omitir el final de la grabación, 98
 - pausa, 98
- hora de recepción, 106
- responder, 106
- respuesta, 109
- retroceder, 98
- verificar recepción, 115

Mensajería Vocal, 7

Menu, horario de cierre, 28

Menú

- horario de apertura, 28, 32
- horario de cierre, 61
- menú principal, 37, 38
- submenú, 41, 44

Modificar

- 3 saludos personales, 118
- buzón, 72
- lista de distribución, 114

MV, 7

N

Nombre, 14
Buzón, 122
lista de distribución, 113

Notificación, 123
anuncio, 79
Planificación, 125

Número
lista de distribución, 112
número de Fax, 60
número de la operadora, 51
recepción, 115

Número de Fax, 60

O

Opciones, 97
buzón, 100

Operadora, número de extensión, 51

Operadora Automática, 7, 30
acceso rápido, 48
anuncio de 'despedida', 58
cambiar tipo de transferencia, 54
conmutación al horario de apertura/cierre, 28
copiar el menú de horario de apertura, 62
función por defecto, 46
grabar el menú principal, 39
grabar el submenú, 44
grabar saludo, 39
modificar el menú de horario de apertura, 32
modificar el menú de horario de cierre, 61
modificar el submenú, 41
número de la operadora, 51
pregunta pulsar asterisco, 53
seleccionar idioma, 59

P

Perfiles, 18

Presentación
funciones de administración, 19
iconos utilizados, 8
opciones de correo de voz, 100
parámetros de administración, 29

R

Respuesta, Mensaje, 109

S

Salir
del menú, 107
desde el menú, 17
operadora automática, 58

Saludo
corporativo, 39
personal, 117

Servicio de información, 7

Suprimir
Anuncio de 'despedida', 58
anuncio del infobox, 65
anuncio del menú principal, 37
anuncio submenú, 44
buzón, 75
entrada, 17
miembro de la lista de distribución, 82
saludo corporativo, 39
saludo personal, 116, 118, 120

T

Tecla correo, 101, 103



