

# Referencia rápida del correo de voz de ShoreTel®

## OPERACIONES DEL CORREO DE VOZ

(Instrucciones para propietarios del correo de voz)

### Nuevos indicadores del correo de voz

Su buzón de correo de voz contiene mensajes sin reproducir:

- Si escucha un tono insistentemente en el auricular
  - BIEN
- Si parpadea la luz de mensajes en espera.

### Consulta del correo de voz

Para consultar el correo de voz desde su extensión

- 1 Pulse **7** o descolgue el auricular y presione **#**.
- 2 Cuando se le solicite, utilice el teclado numérico para introducir su contraseña. (Si no tiene ninguna contraseña asignada, puede utilizar la contraseña predeterminada: **1234**.)
- 3 Pulse **#**.

**NOTA** Si es la primera vez que se conecta, el sistema le pedirá que facilite una nueva contraseña y que grabe su nombre.

Para consultar el correo de voz desde otra extensión

- 1 Pulse **#** dos veces.
- 2 Introduzca el número de su extensión.
- 3 Escriba su contraseña.
- 4 Pulse **#**.

Para consultar el correo de voz desde un teléfono externo

- 1 Marque el número de acceso a su correo de voz.
- 2 Pulse **#**.
- 3 Introduzca el número de su extensión.
- 4 Escriba su contraseña.
- 5 Pulse **#**.

### Cómo escuchar los mensajes

Cuando escuche las opciones del menú principal, pulse **1**. El sistema de correo de voz reproduce primero los mensajes más urgentes, es decir, los últimos en recibirse.

El sistema informa sobre la hora y la fecha de recepción de cada mensaje. (Es posible desactivar esta característica desde el menú Opciones del buzón.)

### Administración de los mensajes

Tras haber escuchado un mensaje, puede volver a reproducirlo, enviar una respuesta a la persona que lo dejó, reenviárselo a otro usuario, reproducir de nuevo la información de fecha y hora, guardarlo o borrarlo.

Para volver a reproducir todos los mensajes guardados

- Pulse **3** cuando escuche las opciones del menú principal.

Como medida de seguridad para evitar la eliminación accidental de mensajes, el sistema conserva los mensajes borrados durante unas horas.

Para escuchar los mensajes borrados

- 1 Pulse **7** cuando escuche las opciones del menú principal.

2 Pulse **7**.

El correo de voz reproducirá todos los mensajes borrados aún disponibles en el sistema. Durante la reproducción, puede administrar los mensajes borrados como si se tratase de mensajes recién recibidos.

Para restaurar un mensaje borrado

- Pulse **2**.

Para enviar un mensaje grabado desde el correo de voz

Tras grabar un mensaje, el correo de voz le pedirá que lo asigne a un destinatario.

- 1 Para asignar el mensaje a destinatarios individuales, introduzca los números de extensión correspondientes.
- 2 Para especificar grupos de destinatarios, introduzca un número de lista de distribución.

Para identificar un destinatario por su nombre, especificar una lista de distribución personal o distribuir el mensaje a todas las extensiones, pulse **0** y siga las instrucciones.

Para marcar un mensaje como urgente

- Tras asignar el mensaje y confirmar los destinatarios, pulse **1**.

Para reenviar el mensaje que se está revisando

- 1 Pulse **4** y siga las instrucciones de la grabación.

Para responder al mensaje que se está revisando

- 1 Pulse **5** y siga las instrucciones de la grabación.
- 2 Pulse **1** para responder a un correo de voz, pulse **2** para responder con una llamada o bien pulse **3** para responder con un mensaje de voz.

### Modificación de las opciones del buzón de correo

Puede personalizar su correo de voz cambiando el nombre, la contraseña o el saludo personal.

Para modificar los ajustes personales desde el menú principal, pulse **7** y siga las instrucciones de la grabación.

### Activación de Office Anywhere (On-Net)

Si dispone de los permisos necesarios, puede asignar su extensión a cualquier teléfono del sistema.

- 1 Conéctese al correo de voz desde el teléfono de destino (una extensión distinta de la suya propia).
- 2 Cuando escuche las opciones del menú principal, pulse **7**.
- 3 Pulse **3** para reasignar la extensión.
  - Pulse **1** para asignar la extensión.
  - Pulse **2** para asignar la extensión. (El teléfono recuperará su extensión original.) (La reasignación de extensiones Off-Net no se puede configurar desde el sistema de correo de voz: debe configurarse mediante PCM. Consulte el Manual de administración para obtener más información.)

### Configuración del manejo y el desvío de llamadas

**NOTA** Utilice ShoreWare Call Manager para configurar los modos con destinos de desvío de llamadas y saludos personales distintos.

Puede definir uno de los cinco modos de manejo de llamadas distintos en su extensión. Cuando grabe un saludo personal, éste quedará vinculado al modo de manejo de llamadas activo en ese momento.

Para activar uno de los cinco modos de manejo de llamadas distintos:

- Pulse **7** cuando escuche las opciones del menú principal.
- Pulse **2** y, a continuación, siga las instrucciones.

### Modificación de las opciones de notificación

Para seleccionar un perfil de notificación en la función Notificación de delegación:

- Pulse **7** cuando escuche las opciones del menú principal.
- Pulse **9** para escuchar opciones adicionales del buzón de correo.
- Pulse **2** y, a continuación, siga las instrucciones.

**NOTA** Debe disponer de perfiles de notificación previamente configurados para poder activarlos.

### Activación de la función Localízame

Para activar o desactivar la función de desvío Localízame y que las personas que llaman puedan desviar las llamadas a su destino:

- Pulse **7** cuando escuche las opciones del menú principal.
- Pulse **9** para escuchar opciones adicionales del buzón de correo.
- Pulse **5** y, a continuación, siga las instrucciones.

**NOTA** Debe disponer de los permisos necesarios para poder utilizar el desvío Localízame.

### Solución de problemas

Si el número de mensajes del buzón de correo supera el límite permitido, el sistema avisará a las personas que llaman de que el buzón está lleno y no es posible aceptar mensajes nuevos. (Los mensajes borrados recientemente se conservan en el buzón de correo y se tienen en cuenta en el recuento total.)

Si el buzón de correo está lleno, elimine primero definitivamente todos los mensajes antiguos borrados.

Para eliminar definitivamente los mensajes borrados

- 1 Cuando escuche las opciones del menú principal, pulse **7**.
- 2 Pulse **8** para eliminar los mensajes borrados.
- 3 Pulse **1** para confirmar la eliminación, o bien \* para cancelar el proceso.

## CÓMO DEJAR UN MENSAJE

(Opciones del correo de voz una vez dentro del buzón de correo)

### Dejar mensaje

Si marca un número del sistema ShoreTel y la persona con la que intenta ponerse en contacto no responde, la llamada se enviará a un buzón de correo y escuchará un mensaje estándar de saludo. Puede elegir entre las opciones siguientes:

- # Saltar el saludo
- 0 Transferir al asistente
- 1 Desviar la llamada al destino Localízame del destinatario
- 9 Transferir la llamada a la operadora automática

### Grabación de mensajes

Si decide dejar un mensaje grabado, podrá elegir entre las opciones siguientes cuando haya terminado de grabarlo:

- # Opciones de mensajes
- \* Volver a grabar el mensaje
- 0 Enviar el mensaje, transferirlo al asistente
- 1 Enviar el mensaje, desviarlo al destino Localízame del destinatario
- 9 Enviar el mensaje, transferirlo a la operadora automática

**NOTA** Al colgar el teléfono, se envía el mensaje.

### # Opciones de mensajes

Al dejar un mensaje, puede seleccionar una de las opciones siguientes:

- # Enviar el mensaje
- \* Cancelar
- 1 Revisar
- 2 Volver a grabar el mensaje
- 3 Marcar/desmarcar como urgente
- 0 Enviar el mensaje, transferirlo al asistente
- 9 Enviar el mensaje, transferirlo a la operadora automática

# Referencia rápida del correo de voz de ShoreTel®

## PULSE Menú principal de operaciones de correo de voz

1

### Escuchar los mensajes

Seleccione una de las opciones siguientes mientras escucha el mensaje o cuando éste finalice:

- 0 Opciones adicionales
- 1 Volver a reproducir
- 2 Guardar
- 3 Borrar
- 4 Reenviar
- 5 Responder
- 6 Reproducir la información descriptiva
- 7 Retroceder
- 8 Poner en pausa
- 9 Avanzar
- # Saltar
- \* Cancelar

### 5 Responder

Seleccione una de las opciones siguientes:

- 1 Responder con un correo de voz
- 2 Responder con una llamada
- 3 Responder a todos con un mensaje de voz

### Conexión desde un teléfono interno

- a) Desde su propia extensión, descuelgue el auricular, pulse #, escriba la contraseña y pulse #
- b) Desde otra extensión, pulse # dos veces, introduzca la extensión, escriba la contraseña y pulse #

### Conexión desde un teléfono externo

Marque el número de acceso a su correo de voz, introduzca la extensión, escriba la contraseña y pulse #

2

### Enviar un mensaje

Grabar su mensaje al escuchar el tono. Cuando haya terminado, pulse # y seleccione una de las opciones siguientes:

- # Aceptar
- 1 Revisar
- 2 Volver a grabar el mensaje
- \* Cancelar

### # Aceptar

Introduzca la extensión o la lista de distribución del sistema para recibir el mensaje:

- # Finalizar asignación
- 0 Opciones adicionales de asignación
- \* Cancelar última dirección
- \*\* Cancelar

### # Finalizar asignación

- # Enviar
- 1 Marcar/desmarcar como urgente
- 2 Marcar/desmarcar aviso de confirmación
- 3 Introducir direcciones adicionales
- \* Cancelar

### 1 Asignar por nombre

Deletree el nombre de la persona (primero el nombre). Pulse 7 para Q y 9 para Z. \* Cancelar  
Nota: el sistema vuelve a la pantalla de asignación una vez introducido el nombre.

### 2 Asignar por lista de distribución personal

Teclée el número de la lista de distribución personal (dos dígitos). \* Cancelar

### 0 Opciones de asignación

- 1 Asignar por nombre
- 2 Asignar por lista de distribución personal
- 3 Difundir

3

### Escuchar mensajes guardados

Consulte "Escuchar los mensajes" para conocer las opciones disponibles en los mensajes mientras se escuchan los mensajes guardados.

7

### Cambiar opciones del buzón de correo

- 1 Grabar saludo
- 2 Definir modo de manejo de llamadas
- 3 Reasignar extensión
- 4 Definir contraseña
- 5 Activar/desactivar información descriptiva
- 6 Grabar nombre
- 7 Escuchar mensajes borrados
- 8 Eliminar mensajes borrados
- 9 Opciones adicionales
- \* Cancelar

### 1 Grabar saludo

Cuando escuche el tono, grabe su saludo en el modo activo. Cuando haya terminado, pulse # y seleccione una de las opciones siguientes:

- # Aceptar
- 1 Revisar
- 2 Volver a grabar el mensaje
- 3 Borrar
- \* Cancelar

### 2 Definir modo de manejo de llamadas

- 1 Estándar
- 2 En una reunión
- 3 Fuera de la oficina
- 4 Ausencia prolongada
- 5 Personalizada
- 6 Sin cambios
- \* Cancelar

### 3 Reasignar extensión

- 1 Asignar a este teléfono
- 2 Anular asignación
- 3 Asignar ext. al último número externo
- \* Cancelar

### 4 Definir contraseña

Teclée la contraseña dos veces cuando escuche las opciones.  
\* Cancelar

### 5 Activar información descriptiva

Pulse 1 para activar la función, o 2 para desactivarla

### 6 Grabar nombre

Grabe su nombre al escuchar el tono. Cuando haya terminado, pulse # y seleccione una de las opciones siguientes:

- # Aceptar
- 1 Revisar
- 2 Volver a grabar el mensaje
- 3 Borrar
- \* Cancelar

### 8 Eliminar mensajes borrados

- 1 Confirmar
- \* Cancelar

### 9 Opciones adicionales

- 1 Activar o desactivar manejo de llamadas automatizado de Outlook
- 2 Modificar opciones de notificación
- 3 Cambiar estado del agente
- 5 Cambiar estado de desvío Localizame
- \* Cancelar

### 2 Opciones de notificación

- 1-9 Introducir el número asociado a un perfil de notificación
- 0 Desactivar notificación
- # Sin cambios

### 3 Estado del agente

- 1 Conectarse y asignar extensión
- 2 Desconectarse
- 3 Conectarse sin asignar extensión

### 5 Desvío Localizame

- 1 Activar desvío Localizame
- 2 Desactivar desvío Localizame

8

### Cerrar sesión

9

### Volver a la operadora automática

0

### Transferir al asistente

#

### Escuchar estado de buzón de correo