



A MITEL  
PRODUCT  
GUIDE

# Unify OpenScape Xpressions V7

VMS

Instrucciones de manejo

11/2018

## **Notices**

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

## **Trademarks**

The trademarks, service marks, logos, and graphics (collectively "Trademarks") appearing on Mitel's Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively "Mitel"), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively "Unify") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at [iplegal@mitel.com](mailto:iplegal@mitel.com) for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

# Contenido

<b>1 El sistema de mensajería vocal VMS .....</b>	<b>5</b>
1.1 Procesamiento del buzón a través del teléfono y servicio de mensajería vocal (VMS).....	5
1.2 Datos específicos del usuario .....	6
1.2.1 Datos del sistema telefónico.....	6
1.2.2 Datos para el acceso telefónico a través de VMS.....	6
1.3 Generalidades .....	7
1.3.1 Preparativos en el teléfono / sistema telefónico .....	7
1.3.1.1 Primer acceso al sistema .....	7
1.3.1.2 Acceso al sistema después de restablecer el PIN .....	9
1.3.2 Explicación de los símbolos .....	9
1.3.3 Reproducción del mensaje .....	9
1.3.4 Lista de distribución .....	10
1.3.5 Delegado telefónico .....	10
1.3.6 Impresora estándar.....	10
1.3.7 Equipo de fax estándar.....	11
1.3.8 Limitación de la memoria .....	11
1.3.9 Marcación por nombre .....	11
1.3.10 Prestaciones adicionales en VMS .....	11
1.3.10.1 Conexión directa de devolución de llamada con el remitente de un mensaje .....	11
1.3.10.2 Llamada multidiestino/Mensaje multidiestino (Broadcast) .....	12
1.3.10.3 Listas de distribución personales y públicas .....	12
1.3.11 Guía interactiva.....	12
1.3.11.1 Solicitar la repetición de los mensajes del sistema.....	13
1.3.11.2 Entradas erróneas.....	13
1.3.11.3 Finalizar conexión .....	13
1.3.11.4 Volver al menú principal .....	14
<b>2 Manejo de su buzón con VMS .....</b>	<b>15</b>
2.1 Posibilidades de acceso .....	15
2.2 Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio") .....	16
2.2.1 Resumen .....	16
2.2.2 Establecer un enlace con el propio buzón .....	17
2.2.3 Posibilidades de edición estándar .....	18
2.2.4 Posibilidades de selección en el menú principal (Direct Access) .....	18
2.2.5 Buzón de recepción/Bandeja de entrada .....	20
2.2.5.1 Posibilidades de selección en la Bandeja de entrada .....	21
2.2.6 Grabar y enviar nuevos mensajes .....	29
2.2.7 Grabar un dictado .....	33
2.2.8 Modificar lista de distribución .....	34
2.2.9 Función de contestador (ajuste rápido) .....	38
2.2.10 Establecer un enlace telefónico .....	40
2.2.11 Funciones especiales .....	41
2.2.11.1 Cambiar el idioma de la guía del usuario (idioma del sistema/idioma alternativo) .....	42
2.2.11.2 Modificar delegado de buzón .....	42
2.2.11.3 Modificar delegado telefónico .....	43
2.2.11.4 Definir y modificar la clave .....	44
2.2.11.5 Configurar la función de notificación .....	44

## Contenido

2.2.11.6 Modificar las opciones de reproducción . . . . .	48
2.2.11.7 Activar o desactivar el desvío de llamadas . . . . .	48
2.2.11.8 Establecer un saludo en caso de desvío de llamadas (AUL): . . . . .	49
2.3 Llamar a un buzón ajeno (Guest Access, Universal Access, código local "Buzón ajeno") . . . . .	54
2.3.1 Depositar un mensaje para el propietario del buzón . . . . .	54
2.3.2 Posibilidades avanzadas en Guest access o Universal Access . . . . .	55
2.4 Desvío de llamadas (AUL, Forward access) . . . . .	56
<b>3 Esquema breve de los menús y secuencias de teclas . . . . .</b>	<b>57</b>
3.1 Funciones del menú principal . . . . .	57
3.1.1 Escuchar y reenviar mensajes recibidos . . . . .	57
3.1.2 Grabar y enviar nuevos mensajes . . . . .	64
3.1.3 Grabar y enviar un dictado. . . . .	67
3.1.4 Modificar lista de distribución. . . . .	68
3.1.5 Función de contestador (ajuste rápido) . . . . .	71
3.1.6 Establecer una conexión telefónica desde el menú principal . . . . .	71
3.1.7 Funciones especiales . . . . .	72
3.1.7.1 Cambiar el idioma de la guía del usuario . . . . .	72
3.1.7.2 Modificar delegado de buzón . . . . .	73
3.1.7.3 Modificar delegado telefónico . . . . .	73
3.1.7.4 Definir o modificar la clave . . . . .	74
3.1.7.5 Configurar la función de notificación . . . . .	74
3.1.7.6 Modificar las opciones de reproducción . . . . .	76
3.1.7.7 Activar o desactivar el desvío de llamadas . . . . .	76
3.1.7.8 Establecer un saludo en caso de desvío de llamadas (AUL) . . . . .	77
3.1.7.9 Grabar saludos personales . . . . .	78
3.1.7.10 Editar saludos generales . . . . .	78
3.2 Establecer un enlace con un buzón ajeno (Guest access, Universal access) . . . . .	79
<b>Índice alfabético . . . . .</b>	<b>81</b>

# 1 El sistema de mensajería vocal VMS

Este manual tiene como objeto proporcionarle ayuda a la hora de manejar su buzón a través del teléfono con el sistema de mensajería vocal VMS. Aquí encontrará explicaciones sobre

- qué ajustes conviene realizar en su teléfono o sistema telefónico (véase [Sección 1.2, “Datos específicos del usuario”, página 6](#))
- cómo administrar su buzón
  - A través de un teléfono cualquiera: véase [Capítulo 2, “Manejo de su buzón con VMS”](#).
- cómo editar los mensajes recibidos
  - A través de su propio teléfono o un teléfono cualquiera: véase [Capítulo 2, “Manejo de su buzón con VMS”](#).
- cómo enviar mensajes de voz:
  - A través de su propio teléfono o un teléfono cualquiera: véase [Capítulo 2, “Manejo de su buzón con VMS”](#).

## 1.1 Procesamiento del buzón a través del teléfono y servicio de mensajería vocal (VMS)

Con VMS puede manejar y administrar su buzón a través del teléfono.

VMS le ofrece la posibilidad de consultar y administrar mensajes de diferentes tipos (mensajes de voz, mensajes de fax, correos electrónicos. Igualmente, sirven para grabar y enviar mensajes de voz dirigidos a otros usuarios. También es posible acceder de forma directa al buzón de otro usuario y depositar allí un mensaje para éste. Puede desviar las llamadas dirigidas a su extensión a su buzón, donde los llamantes pueden depositar mensajes u obtener un saludo informativo personalizado. La gama de prestaciones ofrece también varias funciones especiales, como por ejemplo la conexión directa con el remitente de un mensaje recibido. VMS permite también grabar y editar dictados, así como enviar mensajes con la función mensaje multidestino (broadcast).

Como usuario de *OpenScape Xpressions*, Ud. dispone de un buzón propio en el servidor *OpenScape Xpressions*. Es posible acceder al buzón con VMS a través de cualquier teléfono (un teléfono conectado al sistema telefónico de su organización) o de un teléfono externo (un teléfono que establece la conexión con el sistema telefónico de su organización mediante un código local).

En los siguientes apartados se ofrece una descripción completa de las funciones. Si no estuvieran todas las funciones a disposición, es posible que el volumen de prestaciones esté restringido.

- Encontrará información sobre la operación de su buzón de voz con VMS en [Capítulo 2, “Manejo de su buzón con VMS”](#); se ofrece un esquema breve de los menús y de las secuencias de teclas en [Capítulo 3, “Esquema breve de los menús y secuencias de teclas”](#).

## **El sistema de mensajería vocal VMS**

Datos específicos del usuario

### **1.2 Datos específicos del usuario**

A continuación se ofrece un esquema de todos los datos específicos del usuario o del sistema importantes. Anote aquí todos los datos de interés para disponer así en todo momento de una lista con todos los ajustes necesarios. Todos los valores le serán puestos a disposición por el administrador de su sistema.

#### **1.2.1 Datos del sistema telefónico**

Número de teléfono para el desvío de llamadas, servicio de voz  
= número de acceso de servicio Forward Access.

Número de teléfono para el desvío de llamadas, servicio de fax

#### **1.2.2 Datos para el acceso telefónico a través de VMS**

Establecer un enlace con el propio buzón  
= número de acceso de servicio Direct Access

Establecer un enlace con un buzón ajeno  
= número de acceso de servicio Direct Access

Número de acceso de servicio Callback Access

Número de acceso de servicio Universal Access

Por supuesto, sus claves para el acceso telefónico (PIN Hicom y PIN personal) son variables. Por su propio interés no debería anotarlas.

## 1.3 Generalidades

En el marco de la combinación de sistemas telefónicos *Hicom 300/HiPath 4000* y *OpenScape Xpressions* con VMS hay que tener en cuenta lo siguiente:

- Entre las prestaciones de los sistemas de comunicación *Hicom 300* y *HiPath 4000* incluye la posibilidad de configurar una supresión de la indicación del propio número de teléfono para todas las llamadas o para la siguiente llamada. Si está activa la supresión de indicación del número de llamada, en el display de todos los usuarios llamados (también en caso de llamadas internas) se indicará que el llamante es desconocido.
- Si utiliza la prestación "PIN manual" en *Hicom 300* y *HiPath 4000* no tendrá que realizar la identificación necesaria para llamar al buzón propio introduciendo el código (PIN).

### 1.3.1 Preparativos en el teléfono / sistema telefónico

Para utilizar el buzón de forma óptima, lo más conveniente es activar el desvío o la transferencia de llamadas de su número de teléfono a su buzón *OpenScape Xpressions*. Consulte el modo de ajuste de esta función en las instrucciones de manejo de su teléfono o de su sistema telefónico. El administrador del sistema le indicará qué números de teléfono debe configurar como destino del desvío de llamadas.

---

**NOTA:** Si su conexión telefónica al sistema telefónico no tiene configurada la autorización para establecer una conexión a través del sistema de mensajería vocal (Call Transfer Not Allowed), en VMS no se ofrecerá la función de menú "Conectar con otros usuarios".

---

#### 1.3.1.1 Primer acceso al sistema

Cuando se registre por primera vez en el sistema, el administrador del sistema le proporcionará, además del número de servicio de acceso, un código telefónico (PIN). Con esta información puede hacer su primer inicio de sesión en el sistema. Tras el primer inicio de sesión el sistema le solicita la modificación inmediata del código telefónico (PIN) y el enunciado del saludo con nombre. Antes de completar estos pasos no podrá acceder al sistema.

## El sistema de mensajería vocal VMS

### Generalidades

Después de la siguiente indicación, regístrese en el sistema:

Tecla	Función
	<p>Introducir el número de acceso de servicio para Direct Access.</p> <p><b>Nota:</b> Su administrador le indicará este número de acceso de servicio.</p>
	<p>Según la configuración del sistema, el sistema le saludará con uno de los siguientes mensajes: "Ha accedido al servicio de mensajería vocal. Introduzca su número de código ." o "Introduzca la clave" (véase nota 2).</p> <p>Introducir código (PIN Hicom) y confirmar la entrada con la tecla de asterisco.</p> <p><b>Nota 1:</b> El PIN Hicom, se lo comunica su administrador.</p> <p><b>Nota 2:</b> Es posible que el administrador ha configurado es sistema de forma que no se le pida el PIN Hicom si accede desde su propio teléfono a VMS.</p> <p>Escucha el mensaje: "<i>Introduzca la clave</i>".</p>

**En su caso, y si se ha equivocado al introducir el número de código (PIN Hicom):**

- #    borrar toda la entrada con la tecla de cuadrado y volver a introducir después el código (PIN Hicom).

### a continuación

	<p>*    Introducir la clave personal (PIN) para el primer registro. Confirmar la entrada con la tecla de asterisco.</p> <p><b>Nota:</b> El PIN para el primero inicio de sesión, se lo comunica su administrador.</p>
	<p><b>En su caso, y si se equivoca al introducir la clave,</b></p> <p>#    borrar toda la entrada con la tecla de cuadrado y volver a introducir después la clave.</p>

A continuación, escucha el mensaje: "*Su buzón no dispone de clave*". *Introduzca una clave*". Este mensaje le pide modificar el PIN del primer registro.

	<p>*    <b>Introducir nueva clave:</b> concluir entrada con la tecla de cuadrado.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------

A continuación, la nueva clave le será anunciado para su control: "*Su clave es...*"

Después, el mensaje: "*Todavía no se ha grabado el nombre*", le invita a grabar su nombre. El tiempo disponible para la grabación está preconfigurado en el sistema. Es indicado antes de la grabación.

Para la grabación del nombre dispone de las siguientes entradas de teclado:

- 1                   **Iniciar grabación:** pulsar la tecla 1.
- 1                   **Hacer pausa en grabación/reiniciar:** pulsar la tecla 1.
- 3                   **Escuchar nombre grabado:** pulsar la tecla 3.

\*

**Finalizar grabación:** pulsar la tecla de asterisco.

Cuando haya concluido la grabación es registrado inmediatamente en el sistema. Se encontrará en el menú principal y podrá utilizar las funciones indicadas.

### 1.3.1.2 Acceso al sistema después de restablecer el PIN

Si olvida su PIN para el acceso al sistema, el administrador restablecerá el PIN a un valor estándar. Cuando acceda de nuevo al sistema con este PIN estándar, el sistema forzará una modificación inmediata del PIN . Para ello, deberá seguir los mismos pasos que los descritos en [Sección 1.3.1.1, "Primer acceso al sistema", página 7](#), salvo la grabación de nombre.

### 1.3.2 Explicación de los símbolos



Descolgar el micrófono.



Hablar.



Colgar el micrófono.



Introducir una secuencia de cifras



Introducir un nombre mediante una secuencia de cifras

\*

7

6

Pulsar la tecla de asterisco, la tecla 7 y la tecla 6 sucesivamente.  
Se aplica igualmente con otras teclas.



Pulsar la tecla de función luminosa.



¡Seguir las instrucciones de la guía del usuario!

Pulsar la tecla de diálogo "Sí". ¡En su caso, seguir las instrucciones siguientes de la guía del usuario!



¡Seguir las instrucciones de la guía del usuario!



Pulsar las teclas de diálogo "Continuar" o "Retornar".

### 1.3.3 Reproducción del mensaje

A través del *Web Assistant* puede establecer qué tipo de mensajes (todos o una combinación de correos electrónicos, mensajes de fax o de voz) le será ofrecido en el teléfono a través de VMS una vez que acceda al menú **Escuchar/editar mensajes** .

## **El sistema de mensajería vocal VMS**

### **Generalidades**

En la categoría de correos electrónicos se incluyen también los mensajes de estado que se generan al enviar mensajes y que depositan en su buzón en forma de correo electrónico. Los mensajes de estado son Notificación de no disponibilidad y Confirmaciones de lectura y envío. La información contenida está resumida en el encabezado del mensaje. Si su buzón cuenta con ese tipo de mensajes, se emitirán por defecto aunque la emisión de correos electrónicos esté desactivada.

---

**NOTA:** A través de una determinada configuración del sistema, el administrador puede modificar este comportamiento. Si lo modifica no se emitirán estos mensajes de estado cuando la emisión de correos electrónicos esté desactivada. En caso de duda, consulte a su administrador.

---

### **1.3.4 Lista de distribución**

Al enviar mensajes se indica normalmente el número de teléfono de destinatario. Pero, como alternativa, también se puede introducir el número o el nombre de una lista de distribución (marcación por nombre). Puede ser una lista de distribución creada por usted o una lista de distribución pública creada por el administrador del sistema. Una lista de distribución puede contener abonados u otras listas de distribución. Puede administrar sus listas de distribución a través del teléfono y a través de una interfaz de configuración basada en Web (véase el manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*) y asignarles un número de lista de distribución. El administrador del sistema realiza la configuración de sus listas de distribución públicas.

### **1.3.5 Delegado telefónico**

Puede determinar un delegado para la sustitución. Dependiendo de las opciones de respuesta que ajuste en su buzón, los llamantes que son desviados a su buzón pueden conectarse con este delegado VMS o ser conectados con el mismo automáticamente. Si está instalada la interfaz de configuración basada en Web, puede configurar su delegado de forma individual (véase el manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*). Esta prestación tiene efecto sólo en el servicio de voz.

### **1.3.6 Impresora estándar**

Ud. puede solicitar que el administrador del sistema configure la utilización de cualquier impresora conectada a la red en *OpenScape Xpressions*. A partir de la lista de impresoras disponibles en *OpenScape Xpressions* puede seleccionar una de ellas como su impresora estándar, la cual podrá utilizar desde su acceso telefónico. Esta asignación puede ejecutarla Ud. mismo a través de la interfaz de configuración basada en Web (véase el manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*) o solicitarla al administrador del sistema.

### 1.3.7 Equipo de fax estándar

Ud. puede definir una dirección de fax cualquiera como su equipo de fax estándar, el cual le facilitará en el acceso a través del teléfono la emisión del correo electrónico y de fax. Esta definición puede ejecutarla Ud. mismo a través de la interfaz de configuración basada en Web (véase el manual *OpenScape Xpressions Web Assistant*) o solicitarla al administrador del sistema.

### 1.3.8 Limitación de la memoria

Si está activada la supervisión de memoria, al acceder a su propio buzón obtendrá un mensaje si ha alcanzado un determinado límite. Si la memoria ocupada en su buzón supera el 100% del valor asignado por el administrador del sistema, ya no podrá enviar (reenviar, responder) mensajes de su propio buzón. Si se ha identificado en el sistema telefónico, esto afectará a todas las demás posibilidades de acceso del servicio de mensajería vocal.

Si es este el caso, deberá borrar los mensajes que ya no necesita o bien contactar con el administrador del sistema. Independientemente de la ocupación de la memoria de su buzón, los demás llamantes podrán no obstante continuar depositando mensajes para Ud.

### 1.3.9 Marcación por nombre

En lugar de números de teléfono pueden introducirse también los nombres mediante las letras asignadas a las teclas del teléfono. Esta función se ejecuta igual que la entrada de mensajes cortos con el teclado de su teléfono móvil. Para poder utilizar esta función, debe pulsar la tecla de asterisco antes de introducir el número de destinatario para indicar al sistema que desea utilizar la marcación por nombre. De este modo se pueden direccionar tanto usuarios individuales como listas de distribución.

Mientras se realiza la entrada, el sistema examina constantemente la base de datos para comprobar si existen usuarios o listas de distribución que coincidan con la combinación de caracteres ya introducida. Si es así, el sistema propone hasta nueve opciones de direccionamiento. Se reproduce un saludo grabado con dichas opciones y se visualizan en el display del teléfono. Si se encuentra entre ellas el destinatario deseado, se podrá seleccionar directamente pulsando la tecla 1 a 9.

### 1.3.10 Prestaciones adicionales en VMS

#### 1.3.10.1 Conexión directa de devolución de llamada con el remitente de un mensaje

Si con la entrega de un mensaje, el número de teléfono del llamante ha sido transferido, puede iniciar una devolución de llamada inmediata por la selección 07. El número de teléfono del llamante siempre se transferido con llamadas internas si no está desactivada la indicación del número de teléfono. En el caso de llamadas externas, la transmisión depende de la configuración del terminal. Se ve por el encabezado del mensaje si se ha

## **El sistema de mensajería vocal VMS**

### **Generalidades**

transferido el número de teléfono del llamante. Si se ha transferido el número, el encabezado lo contiene; dicho número también será enunciado. Para devoluciones de llamada a abonados externos debe disponerse además de la autorización correspondiente.

#### **1.3.10.2 Llamada multidestino/Mensaje multidestino (Broadcast)**

Con las funciones Llamada multidestino y Mensaje multidestino pueden entregarse mensajes de voz a un determinado grupo de destinatarios. A diferencia de lo que ocurre en "Enviar a lista de distribución" la cantidad de destinatarios puede ser significativamente mayor. En la llamada multidestino se puede llamar directamente a los destinatarios y no se deposita ningún mensaje en su buzón. En el mensaje multidestino los destinatarios obtienen el mensaje en su buzón. Los abonados por localizar se agrupan en listas de distribución de llamadas y mensajes multidestino que se seleccionan también a través de números de lista de distribución. Sin embargo, hay que disponer de derechos especiales para iniciar una llamada multidestino o un mensaje multidestino (para el administrador: Send Broadcast Privilege).

El administrador del sistema ofrece listas de distribución de llamadas y mensajes multidestino.

#### **1.3.10.3 Listas de distribución personales y públicas**

Al enviar mensajes se indica por regla general el número de teléfono del destinatario. Como alternativa, también puede especificarse el número de una lista de distribución. Cada lista de distribución reúne un grupo determinado de usuarios en una lista de direcciones. De este modo, los mensajes pueden transferirse rápidamente a este grupo. Una lista de distribución (lista de direcciones) puede contener abonados u otras listas de distribución. Ud. puede crear sus propias listas de distribución o recurrir a listas de distribución públicas configuradas por el administrador del sistema. Al definir listas de distribución personales, procure que el código correspondiente no esté ya incluido en el intervalo de los números de extensión de su organización. De este modo evitirá que aparezca un mensaje de error del sistema indicando que el número ya ha sido asignado a un abonado. Por lo demás, el código es de libre definición. Si ha asignado a una lista de distribución personal un código que existe también como código para una lista de distribución pública, al introducir este código, el sistema seleccionará automáticamente su lista de distribución personal. Igualmente, las listas de distribución pueden vincularse entre sí introduciendo sucesivamente varios números de lista de distribución, de manera que el mensaje puede enviarse también a varias listas de distribución. Además, pueden combinarse listas con números individuales.

En el manual *OpenScape Xpressions Web Assistant* se describe detalladamente la edición de listas de distribución personales.

#### **1.3.11 Guía interactiva**

La guía del usuario interactiva se ejecuta en forma de mensajes de voz grabados. Los mensajes le indican las funciones que puede activar desde la opción de menú en la que se encuentre. De esta forma puede navegar por el menú con toda seguridad, sin haber estudiado durante mucho tiempo este manual. Si dispone de un teléfono de la serie *optiset* con display alfanumérico conectado a un sistema telefónico tipo *Hicom 300* o *HiPath 4000*, obtendrá además una guía del usuario óptica a través de este display.

En la mayoría de los casos, en lugar de números de teléfono pueden introducirse también los nombres mediante las letras asignadas a las teclas del teléfono. Esta función se ejecuta igual que la entrada de mensajes cortos con el teclado de su teléfono móvil.

Los mensajes grabados de la guía del usuario pueden instarle por ejemplo a que marque determinadas cifras para seleccionar una función o a que introduzca un número de teléfono o una clave.

Todas las entradas necesarias para el uso del buzón pueden realizarse a través de las teclas del teclado de marcación, es decir, con las teclas de cifra **0** a **9**, la tecla \* (asterisco) y la tecla # (cuadrado).

---

**NOTA:** Al acceder a su propio buzón, sólo se enunciarán las funciones de menú más importantes. Esto permite trabajar más rápidamente con VMS.

---

### 1.3.11.1 Solicitar la repetición de los mensajes del sistema

Si no pulsa ninguna tecla al solicitarse una entrada, el mensaje se repite tras pocos segundos. Por lo tanto, si desea escuchar de nuevo la solicitud de entrada, espere simplemente a que se repita el mensaje. Esto resulta muy práctico cuando no se ha podido entender acústicamente un mensaje.

Si tras la segunda repetición de un mensaje grabado y la consiguiente solicitud de entrada sigue sin pulsar ninguna tecla, el sistema interrumpirá la función al transcurrir cinco segundos.

### 1.3.11.2 Entradas erróneas

Si se introducen cifras erróneas (por ejemplo al seleccionar en un menú), el sistema emite un mensaje grabado al respecto. Seguidamente, se solicitará que repita la entrada. Tras una determinada cantidad de entradas erróneas, la conexión se corta. Esta cantidad de entradas erróneas tras las que se corta la conexión depende de los ajustes del sistema y puede ser modificada por el administrador.

### 1.3.11.3 Finalizar conexión

La conexión con el buzón puede terminarse en todo momento:



Colgar el microteléfono.

**o bien**

0      #      marcar en el menú principal la tecla 0 y la tecla de cuadrado sucesivamente.

Si la última acción que ha ejecutado es la grabación de un nuevo mensaje, éste se envía también al finalizar la conexión.

## El sistema de mensajería vocal VMS

### Generalidades

#### 1.3.11.4 Volver al menú principal

Ud. se encuentra en un submenú cualquiera y desea abandonarlo para volver al menú principal:

0 \* **Finalizar todo el proceso y volver al menú principal:**

pulsar la tecla 0 y la tecla de asterisco sucesivamente.

**Nota:** Posiblemente deberá concluirse antes con la tecla de asterisco un ajuste comenzado.

Si se ha "perdido" en el sistema, podrá utilizar esta combinación de teclas (0 \* ) como función "Escape" (salida de emergencia). Es decir, si ha perdido la orientación y no sabe en qué parte del menú se encuentra, mediante la función Escape volverá a un estado concreto desde el que podrá continuar con el manejo del menú.

## 2 Manejo de su buzón con VMS

A continuación se ofrece una descripción completa de las funciones. Si no estuvieran todas las funciones a disposición, es posible que el volumen de prestaciones esté restringido.

Encontrará una descripción de los símbolos utilizados en [Sección 1.3.2, “Explicación de los símbolos”, página 9](#). Lea además el [Sección 1.3, “Generalidades”, página 7](#) introductorio para informarse sobre las funciones básicas de su sistema de mensajería vocal.

### 2.1 Posibilidades de acceso

Como usuario de *OpenScape Xpressions*, Ud. dispone de las siguientes posibilidades de acceso:

- Establecer un enlace con el buzón propio (**Direct Access, código "Buzón propio"**).

Para ello debe marcar el número de acceso de servicio para el acceso directo (Direct Access) e identificarse con su código (PIN) y, en su caso, con una clave en el servidor. Seguidamente, puede procesar todos los mensajes almacenados así como los ajustes de su buzón. Puede grabar y enviar mensajes de voz dirigidos a otros usuarios.

En [Sección 2.2, “Utilizar el buzón propio \(Direct Access, código "buzón propio"\)”](#) encontrará detalles sobre el Direct Access

- Establecer un enlace con un buzón ajeno (**Guest Access y Universal Access, código "Buzón ajeno"**).

Para ello debe marcar el número de acceso de servicio del buzón para el Guest Access o Universal Access y el número de extensión del usuario deseado. Según la configuración de las opciones de respuesta del usuario, puede dejar un mensaje en el buzón del usuario o solicitar la conexión con un delegado telefónico.

En [Sección 2.3, “Llamar a un buzón ajeno \(Guest Access, Universal Access, código local "Buzón ajeno"\)”](#) encontrará detalles sobre Guest Access o Universal Access.

- Desviar las llamadas dirigidas a su extensión al buzón (**AUL, Forward Access**).

Las llamadas destinadas a su extensión son desviadas en este caso a su buzón. Allí los llamantes pueden, por ejemplo, depositar mensajes para Usted. De este modo, puede utilizar su buzón a modo de contestador automático.

Encontrará información detallada sobre Forward access en [Sección 2.4, “Desvío de llamadas \(AUL, Forward access\)”](#).

- Puede consultar su buzón con la tecla de buzón a través del teléfono (**Callback Access**) en caso de mensajes nuevos. Se ofrecen aquí las mismas opciones que en el acceso directo.

- Además, puede utilizar una función de notificación (**User outcall**).

Esta función permite, además de la luz de la tecla de buzón, ajustar una notificación adicional activa a cualquier teléfono a través del servidor. Véase [Sección 2.2.11.5, “Configurar la función de notificación”](#).

Al efectuar el acceso al propio buzón o a un buzón ajeno, el sistema le guiará mediante mensajes grabados a través de posibilidades de selección (menús). Los mensajes le invitan a realizar entradas. Encontrará información sobre los principios de la guía interactiva en [Sección 1.3.11, “Guía interactiva”, página 12](#).

## **Manejo de su buzón con VMS**

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

En [Sección , “Esquema breve de los menús y secuencias de teclas”](#) encontrará una representación gráfica de todas las funciones de menú.

## **2.2 Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")**

### **2.2.1 Resumen**

Para el acceso a su buzón necesitará un número de acceso de servicio, su código (PIN) y, en su caso, su clave. Si utiliza su buzón por primera vez y se ha configurado la solicitud de clave, Ud. dispondrá ya de una clave estándar o bien el sistema le solicitará, si ha sido configurado así, que defina una nueva clave. Para garantizar la seguridad de sus datos, debería modificar inmediatamente la clave estándar suministrada. Véase también [Sección 2.2.11.4, “Definir y modificar la clave”](#). Además, el sistema podría estar configurado de tal modo que, en el primer acceso, le solicite grabar un saludo con nombre propio si éste todavía no está disponible. Utilice para ello las posibilidades de edición estándar (véase [Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”](#)) y siga las indicaciones de la guía del usuario hablada.

Tras introducir el número de acceso de servicio, su código (PIN) y, en su caso, su clave, podrá utilizar su buzón sin ninguna restricción:

- Editar mensajes nuevos o antiguos:
  - reproducir mensajes,
  - reenviar mensajes con/sin comentario,
  - borrar mensajes,
  - solicitar la conexión directa con el remitente de un mensaje,
  - responder mensajes.
- Enviar mensajes
- Modificar sus ajustes personales – incluyen:
  - la clave personal para el acceso telefónico,
  - los saludos personales (en total nueve saludos),
  - el ajuste de idioma,
  - el saludo con nombre,
  - el delegado telefónico,
  - el delegado de buzón,
  - el número del servicio de información (asignación de saludos al modo de respuesta),
  - el modo de respuesta (contestador automático o saludo informativo),

- el ajuste de la función de notificación,
- el ajuste de las opciones de reproducción,
- Editar su lista de distribución personal.
- Crear llamada o mensaje multidestino.
- Grabar dictados.
- Solicitar la conexión con otra extensión o con el puesto de conmutación.

## 2.2.2 Establecer un enlace con el propio buzón

El enlace al buzón propio puede realizarse tanto a través del teléfono propio como desde cualquier otro teléfono interno o externo. Para llamar a su buzón a través de la red telefónica pública marque primero la conexión urbana de su organización seguida de su número de acceso de servicio.

Tecla	Función
	<p>Introducir el número de acceso de servicio para Direct Access.  <b>Nota:</b> Su administrador le indicará este número de acceso de servicio.</p>
	<p>Según la configuración del sistema, el sistema le saludará con uno de los siguientes mensajes:  <i>"Ha accedido al servicio de mensajería vocal. Introduzca su número de código."</i> o <i>"Introduzca la clave"</i> (véase nota 2).</p>
	<p>Introducir código (PIN Hicom) y confirmar la entrada con la tecla de asterisco.  <b>Nota 1:</b> El PIN Hicom, se lo comunica su administrador.  <b>Nota 2:</b> Es posible que el administrador ha configurado es sistema de forma que no se le pida el PIN Hicom si accede desde su propio teléfono a VMS.</p>
<b>En su caso, y si se ha equivocado al introducir el número de código (PIN Hicom):</b>	
	<p># Después de la entrada errónea, borrar toda la entrada con la tecla de cuadrado y volver a introducir después el código (PIN Hicom).</p>
<b>a continuación</b>	
	<p>* Introducir la clave personal (PIN) para el primer registro. Confirmar la entrada con la tecla de asterisco.  <b>Nota:</b> Ud. mismo definió el PIN durante el primer inicio de sesión.</p>
<b>En su caso, y si se equivoca al introducir la clave,</b>	
	<p># Después de la entrada errónea, borrar toda la entrada con la tecla de cuadrado y volver a introducir después la clave..</p>

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

### 2.2.3 Posibilidades de edición estándar

Para el manejo son posibles las siguientes entradas estándar, algunas de las cuales, sin embargo, sólo se pueden seleccionar si resultan prácticas también para el menú correspondiente:

Tecla	Función
1	Inicio/parada de la grabación.
3	Inicio/parada de la reproducción.
0 4	<b>Inversión del orden de reproducción ajustado actualmente:</b> pulsar la tecla 0, a continuación la tecla 4. El sistema determina el siguiente ajuste básico para la reproducción de mensajes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Primero los mensajes nuevos de los diferentes grupos de mensajes, comenzando por el primer grupo de mensajes y el mensaje más reciente.</li><li>• Despues se reproducen los mensajes ya escuchados de los diferentes grupos de mensajes, comenzando también por el primer grupo de mensajes y el mensaje más reciente.</li></ul> Tras realizar esta entrada, se reproducen primero los mensajes ya escuchados de los diferentes grupos de mensajes, comenzando por el último grupo de mensajes y el mensaje más antiguo, y a continuación los mensajes nuevos de los diferentes grupos de mensajes, comenzando también por el último grupo de mensajes y el mensaje más antiguo:
0 6	Restablecer el ajuste básico (véase más arriba) del orden de reproducción: pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 6.
4	Retroceder 10 segundos en la grabación (mensaje de voz). Retroceder 3 frases en el texto (mensaje de correo electrónico).
4 4	Retroceder al comienzo de la grabación (mensaje de voz). Retroceder al comienzo del texto (mensaje de correo electrónico).
6	Avanzar 10 segundos en la grabación (mensaje de voz). Avanzar 3 frases en el texto (mensaje de correo electrónico).
6 6	Avanzar al final de la grabación (mensaje de voz). Avanzar al final del texto (mensaje de correo electrónico).
*	Hojear en los mensajes, confirmar las entradas o finalizar la función, dependiendo del menú.
#	Borrar la entrada o la grabación y a continuación, en su caso, volver a realizar la entrada o la grabación, dependiendo del menú.
0 *	Cancelar el proceso y volver al menú principal: pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### 2.2.4 Posibilidades de selección en el menú principal (Direct Access)

Tras establecer un enlace con el buzón propio, se encuentra en el menú principal. Aquí se puede acceder a las siguientes funciones:

Tecla	Función
3	Reproducir y editar los mensajes recibidos (Bandeja de entrada) Véase Sección 2.2.5, "Buzón de recepción/Bandeja de entrada", página 20.
1	Grabar y enviar nuevo mensaje, y editar mensajes enviados (Bandeja de salida / Objetos enviados) Véase Sección 2.2.6, "Grabar y enviar nuevos mensajes", página 29.
2	Grabar un dictado. Véase Sección 2.2.7, "Grabar un dictado", página 33.
8	Funciones especiales (funciones de administración) Véase Sección 2.2.11, "Funciones especiales", página 41.
5	Acceder a listas de direcciones (listas de distribución) crear nuevas listas y editarlas. Véase Sección 2.2.8, "Modificar lista de distribución", página 34.
7	Función de contestador (ajuste rápido) Véase Sección 2.2.9, "Función de contestador (ajuste rápido)", página 38.
0 2	Establecimiento de una conexión telefónica desde el menú principal Véase Sección 2.2.10, "Establecer un enlace telefónico", página 40.
0 *	Solicitar la repetición de los mensajes de funciones del menú principal.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

### 2.2.5 Buzón de recepción/Bandeja de entrada

A este submenú se accede pulsando la tecla 3, o mediante Callback Access.

Primero escuchará un mensaje grabado que le informará de cuántos mensajes nuevos y antiguos de los diferentes grupos de mensajes están almacenados en su buzón. Con esto se aplica:

- Los mensajes nuevos son los mensajes que todavía no se han reproducido completamente.
- Los mensajes antiguos son mensajes que ya se han reproducido completamente pero todavía no se han borrado.

**Durante la comunicación sobre la cantidad disponible de mensajes nuevos y antiguos en el buzón se dispone de las siguientes posibilidades de selección:**

Tecla	Función
*	<b>Emitir el primer encabezado de mensaje:</b> pulsar la tecla de asterisco.
0	<b>Finalizar la emisión actual y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.
1	<b>Grabar un mensaje nuevo y enviarlo a uno o varios destinatarios (Multiaddress distribution):</b> pulsar la tecla 1.
0 3	<b>Reproducción automática de los mensajes entrantes:</b> Esta función permite solicitar la reproducción automática por orden de los mensajes entrantes con la información de envío correspondiente (encabezado del mensaje). pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 3.
0 4	<b>Inversión del orden de reproducción ajustado actualmente:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 4. El sistema determina el siguiente ajuste básico para la reproducción de mensajes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Primero los mensajes nuevos de los diferentes grupos de mensajes, comenzando por el primer grupo de mensajes y el mensaje más reciente.</li><li>• Despues se reproducen los mensajes ya escuchados de los diferentes grupos de mensajes, comenzando también por el primer grupo de mensajes y el mensaje más reciente.</li></ul> Tras realizar esta entrada, se reproducen primero los mensajes ya escuchados de los diferentes grupos de mensajes, comenzando por el último grupo de mensajes y el mensaje más antiguo, y a continuación los mensajes nuevos de los diferentes grupos de mensajes, comenzando también por el último grupo de mensajes y el mensaje más antiguo:
0 6	Restablecer el ajuste básico (véase más arriba) del orden de reproducción: pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 6.

Después de la emisión de la cantidad de mensajes antiguos y nuevos se emite el encabezado del mensaje, que consta de la fecha y la hora de la entrada del mensaje y del tipo de mensaje. Adicionalmente se emite el número del llamante. Si se trata de un mensaje interno y se ha configurado para este usuario un buzón OpenScape Xpressions, se emite también el nombre. En las llamadas externas se emite el número de teléfono, siempre que éste haya sido transmitido.

### 2.2.5.1 Posibilidades de selección en la Bandeja de entrada

Tecla	Función
1	<b>Grabar un mensaje nuevo y enviarlo a uno o varios destinatarios (Multiaddress distribution):</b> pulsar la tecla 1.
3	<b>Escuchar mensaje:</b> pulsar la tecla 3.
3	3 Detener el mensaje durante la reproducción/continuar la reproducción: pulsar la tecla 3.
5	<b>Repetir encabezado del mensaje:</b> pulsar la tecla 5.
*	<b>Ignorar el mensaje y reproducir el siguiente encabezado de mensaje:</b> pulsar la tecla de asterisco.
0 4	<b>Inversión del orden de reproducción ajustado actualmente:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 4. El sistema determina el siguiente ajuste básico para la reproducción de mensajes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primero los mensajes nuevos de los diferentes grupos de mensajes, comenzando por el primer grupo de mensajes y el mensaje más reciente.</li> <li>• Después se reproducen los mensajes ya escuchados de los diferentes grupos de mensajes, comenzando también por el primer grupo de mensajes y el mensaje más reciente.</li> </ul> Tras realizar esta entrada, se reproducen primero los mensajes ya escuchados de los diferentes grupos de mensajes, comenzando por el último grupo de mensajes y el mensaje más antiguo, y a continuación los mensajes nuevos de los diferentes grupos de mensajes, comenzando también por el último grupo de mensajes y el mensaje más antiguo:
2	<b>Saltar al tipo de mensaje anterior:</b> pulsar la tecla 0, la tecla 4 y a continuación la tecla 2.
3	<b>Saltar al grupo de mensajes anterior:</b> pulsar la tecla 0, la tecla 4 y a continuación la tecla 3.
0 6	Restablecer el ajuste básico (véase más arriba) del orden de reproducción: pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 6.
2	<b>Saltar al siguiente tipo de mensaje:</b> pulsar la tecla 0, la tecla 6 y a continuación la tecla 2.
3	<b>Saltar al siguiente grupo de mensajes:</b> pulsar la tecla 0, la tecla 6 y a continuación la tecla 3.
0 3	<b>Reproducción automática de los mensajes entrantes:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 3.
0 1	<b>Desactivar o activar la reproducción automática del asunto de un mensaje de correo electrónico:</b> Con esta función se desactiva la emisión del asunto de un mensaje de correo electrónico en el encabezado del mensaje. Un nuevo acceso a esta función vuelve a activar la emisión. pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 1.
7	<b>Responder al mensaje:</b> pulsar la tecla 7.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

Tecla	Función
8	<b>Reenviar el mensaje:</b> pulsar la tecla 8.
0 7	<b>Establecer un enlace con el remitente:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 7.
0 2	<b>Establecer un enlace con un usuario:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 2.
2	<b>Marcar mensaje como no leído (sólo es posible si el mensaje se ha reproducido completamente):</b> pulsar la tecla 2.
#	<b>Borrar mensaje (sólo es posible si el mensaje se ha reproducido completamente):</b> pulsar la tecla de cuadrado.
9 1	<b>Escuchar todos los destinatarios (campos PARA y CC) de un mensaje de correo electrónico:</b> pulsar la tecla 9, y a continuación la tecla 1.
9 2	<b>Escuchar los archivos adjuntos de un mensaje de correo electrónico:</b> pulsar la tecla 9, y a continuación la tecla 2.
9 3	<b>Imprimir el mensaje de fax o de correo electrónico:</b> pulsar la tecla 9, y a continuación la tecla 3.
9 5	<b>Emitir información sobre los archivos adjuntos de un mensaje de correo electrónico:</b> pulsar la tecla 9, y a continuación la tecla 5.
0 *	<b>Finalizar todo el proceso y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

Mientras se escucha un mensaje son posibles además las siguientes entradas:

Tecla	Función
4	<b>Retroceder 10 segundos en la grabación (mensaje de voz):</b> <b>Retroceder 3 frases en el texto (mensaje de correo electrónico):</b> pulsar la tecla 4.
4	<b>Retroceder al comienzo de la grabación (mensaje de voz):</b> Retroceder al comienzo del texto (mensaje de correo electrónico): pulsar brevemente la tecla 4 dos veces consecutivas. <b>Nota:</b> Si la pausa entre las dos veces que pulsa la tecla es demasiado larga, solamente se retrocederá 10 segundos en el mensaje.
4	 <b>Retroceder en la grabación x minutos (mensaje de voz):</b> <b>Retroceder x frases en el texto (mensaje de correo electrónico):</b> pulsar la tecla 4 e introducir minutos o frases. Valores de dígitos admisibles para x: 1 a 3 y 5 a 9. Observación: <b>El formato de entrada de la posición de salto tiene un solo dígito.</b> Ejemplo: La entrada 3 genera un retroceso de tres minutos en un mensaje de voz. Ejemplo: La entrada 5 genera un retroceso de cinco frases en un mensaje de correo electrónico. <b>Nota:</b> Si la pausa entre las dos veces que pulsa la tecla es demasiado larga, solamente se retrocederá 10 segundos en el mensaje.
6	<b>Avanzar 10 segundos en la grabación (mensaje de voz).</b> <b>Avanzar 3 frases en el texto (mensaje de correo electrónico):</b> pulsar la tecla 6.
6	<b>Avanzar al final de la grabación (mensaje de voz):</b> <b>Avanzar al final del texto (mensaje de correo electrónico):</b> pulsar brevemente la tecla 6 dos veces consecutivas. <b>Nota:</b> Si la pausa entre las dos veces que pulsa la tecla es demasiado larga, solamente se avanzará 10 segundos en el mensaje.
6	 <b>Avanzar en la grabación x minutos (mensaje de voz):</b> <b>Avanzar x frases en el texto (mensaje de correo electrónico):</b> pulsar la tecla 6 e introducir minutos o frases. Valores de dígitos admisibles para x: 1 a 5 y 7 a 9. Observación: <b>El formato de entrada de la posición de salto tiene un solo dígito.</b> Ejemplo: La entrada 1 genera un avance de un minuto en un mensaje de voz. Ejemplo: La entrada 2 genera un avance de dos frases en un mensaje de correo electrónico. <b>Nota:</b> Si la pausa entre las dos veces que pulsa la tecla es demasiado larga, solamente se avanzará 10 segundos en el mensaje.
0 5	 <b>Salto a una posición cualquiera en el mensaje:</b> pulsar la tecla 0 y la tecla 5 sucesivamente, entrada de la posición. * Confirmación con la tecla de asterisco.

El formato de entrada para la definición de la posición admite las siguientes entradas:

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

Tecla	Función	
<b>Formatos de entrada (mensaje de voz)</b>		
[mmss]	entrada de 4 dígitos	Ejemplo: "1130" Salto a la posición 11 minutos y 30 segundos
[mss]	entrada de 3 dígitos	Ejemplo: "325" Salto a la posición 3 minutos y 25 segundos
[ss]	entrada de 2 dígitos	Ejemplo: "45" Salto a la posición 45 segundos
[s]	entrada de un dígito	Ejemplo: "9" Salto a la posición 9 segundos
#		<b>Borrar entrada y nueva selección: pulsar la tecla de cuadrado.</b>
<b>Formatos de entrada (mensaje de correo electrónico)</b>		
[S-S...]	entrada de varios dígitos	Ejemplo: "22" Salto a frase 22
#		<b>Borrar entrada y nueva selección: pulsar la tecla de cuadrado.</b>
0 9	<b>Desactivar o volver a activar la guía interactiva:</b> Con esta opción se desactivan los mensajes grabados. Un nuevo acceso a esta función vuelve a activar los mensajes grabados. pulsar la tecla 0 y la tecla 9 sucesivamente.	

### Enviar nuevo mensaje desde la bandeja de entrada:

Tecla	Función	
1	<b>Grabar un mensaje nuevo y enviarlo a uno o varios destinatarios (Multiaddress distribution):</b> pulsar la tecla 1.	
 *	<b>Selección de una lista de distribución (véase Sección 2.2.8, "Modificar lista de distribución"):</b> Introducir el código para la lista de distribución y marcar la tecla de asterisco para finalizar la entrada. Si desea enviar el mensaje a otras listas de distribución, repita este procedimiento.	
 #	<b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número de la lista de distribución</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la selección de una lista de distribución.	
<b>o bien</b>		
 *	<b>Marcar un destinatario:</b> Introducir el número de teléfono y marcar la tecla de asterisco para finalizar la entrada. Si desea enviar el mensaje a otros destinatarios, repita este procedimiento.	

Tecla	Función
	#
<b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número de teléfono</b>	
Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la marcación de un número de teléfono. Puede ejecutar este proceso repetidamente.	
<b>A continuación</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Concluir y confirmar la entrada de la(s) lista(s) de destinatarios o del (los) número(s) de teléfono:</b> pulsar la tecla de asterisco.</li> </ul>	
<b>o bien</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li># <b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada de la(s) lista(s) de distribución o del (de los) número(s) de teléfono:</b> Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada de un nuevo código de lista de distribución o número de teléfono. pulsar la tecla de cuadrado.</li> </ul> <p>Para grabar y editar su mensaje dispone a continuación de las posibilidades de manejo generales (véase Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”).</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1 <b>Grabar nuevo mensaje Inicio/Parar:</b> pulsar la tecla 1.</li> <li>5 <b>Opciones de entrega especiales:</b> Véase Sección 2.2.6, “Opciones de envío especiales”. pulsar la tecla 5.</li> <li>* <b>Iniciar la entrega:</b> pulsar la tecla de asterisco.</li> </ul>	
<b>o bien</b>	
0	*
<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.</li> </ul>	

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

**Si ha recibido un mensaje de un abonado al que es posible contestar directamente, podrá iniciar inmediatamente una respuesta. Para ello, proceda del siguiente modo:**

Tecla	Función
7	<b>Grabar y enviar una respuesta a mensajes, a los que es posible responder inmediatamente:</b> pulsar la tecla 7.  Para grabar y editar su mensaje dispone a continuación de las posibilidades de manejo generales (véase Sección 2.2.3, "Posibilidades de edición estándar").
1	<b>Grabar nuevo mensaje Inicio/Parar:</b> pulsar la tecla 1.
5	<b>Opciones de entrega especiales:</b> Véase Sección 2.2.6, "Opciones de envío especiales". pulsar la tecla 5.
*	<b>Fin de la grabación e inicio de la entrega:</b> pulsar la tecla de asterisco.
<b>o bien</b>	
0	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

**Para agregar un comentario a un mensaje y enviarlo seguidamente a uno o varios destinatarios dispone de las siguientes posibilidades de selección:**

Tecla	Función
8	<b>Reenviar mensaje con comentario o sin comentario a uno o varios destinatarios:</b> pulsar la tecla 8.  La selección de un destinatario o de una lista de distribución se ejecuta de forma similar a como se describe en el Sección 2.2.5.1, "Enviar nuevo mensaje desde la bandeja de entrada.". Tras la entrada de la(s) lista(s) de destinatarios o del (los) número(s) de llamada de destinatario dispone a continuación de las posibilidades de manejo generales para grabar y editar su mensaje (véase Sección 2.2.3, "Posibilidades de edición estándar").
*	<b>Reenviar mensaje sin comentario directamente:</b> pulsar la tecla de asterisco.
1	<b>Grabar comentario Inicio/Parar:</b> pulsar la tecla 1.
5	<b>Opciones de entrega especiales:</b> Véase Sección 2.2.6, "Opciones de envío especiales". pulsar la tecla 5.
*	<b>Fin de la grabación de comentario e inicio de la entrega:</b> pulsar la tecla de asterisco.
<b>o bien</b>	

Tecla	Función
#	<b>Borrar comentario (p. ej., para realizar una nueva grabación):</b> pulsar la tecla de cuadrado.
<b>o bien</b>	
0 *	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

**Conexión directa de devolución de llamada con el remitente de un mensaje**

**Nota:** Una devolución de llamada solamente es posible si el número de teléfono del remitente ha sido transferida.

Tecla	Función
0 7	<b>Devolución directa al remitente:</b> pulsar la tecla 0 y la tecla 7 sucesivamente.

**Conexión con un destinatario cualquiera**

Para establecer un enlace con cualquier destinatario dispone de las siguientes posibilidades de selección:

Tecla	Función
0 2	<b>Conectar con un destinatario cualquiera:</b> pulsar la tecla 0 y la tecla 2.
	<b>Marcar un destinatario:</b> Introducir el número de llamada del destinatario (número de teléfono) y marcar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
	<b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número de teléfono del destinatario</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la marcación de un número de llamada del destinatario.
<b>o bien</b>	
0 *	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

**Imprimir el mensaje de fax o de correo electrónico**

Para imprimir el mensaje de fax o de correo electrónico dispone de las siguientes posibilidades de selección

Tecla	Función
1	<b>Imprimir en el equipo de fax estándar (siempre que se haya definido):</b> pulsar la tecla 1.
2	<b>Imprimir en la impresora estándar (siempre que se haya definido):</b> pulsar la tecla 2.
3	<b>Introducir el número de un equipo de fax:</b> pulsar la tecla 3.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

Tecla	Función
	 *
	<b>Marcar un equipo de fax:</b> Introducir el número de fax y marcar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
	 #
	<b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número de fax</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la marcación de un número de fax. Puede ejecutar este proceso repetidamente.
*	<b>Finalizar la función</b> pulsar la tecla de asterisco.
0	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

## 2.2.6 Grabar y enviar nuevos mensajes

A este submenú se accede pulsando la tecla 1 en el menú principal (véase Sección 2.2.4, “Posibilidades de selección en el menú principal (Direct Access)”, página 18).

Ud. puede grabar mensajes de voz y enviarlos a otros abonados a través de número(s) de llamada de destinatario, lista de distribución, llamada multidestino y/o mensaje multidestino.

El submenú ofrece las siguientes funciones:

Tecla	Función
1	<b>Nueva grabación de un mensaje y envío a uno o varios destinatarios:</b> pulsar la tecla 1 y seguir como se describe en el punto (a) en el Sección 2.2.6, “(a) Nueva grabación de un mensaje y envío a uno o varios destinatarios”, página 29.
2	<b>Nueva grabación de un mensaje para el envío por mensaje multidestino:</b> pulsar la tecla 2 y continuar como se describe en el punto (b) en el Sección 2.2.6, “(b) Enviar mensajes por mensaje multidestino (mensaje Broadcast)”, página 31.
4	<b>Nueva grabación de un mensaje para el envío por llamada multidestino:</b> pulsar la tecla 4 y continuar como se describe en el punto (c) en el Sección 2.2.6, “(b) Enviar mensajes por mensaje multidestino (mensaje Broadcast)”, página 31.
*	<b>Hojar entre los mensajes ya enviados:</b> pulsar la tecla de asterisco y continuar como se describe en el punto (d) en el Sección 2.2.6, “(d) Hojar entre los mensajes ya enviados”, página 32.
0 4	<b>Inversión del orden de reproducción ajustado actualmente</b> (véase también Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”, página 18): pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 4.
0 6	<b>Volver a invertir el orden de reproducción ajustado actualmente</b> (véase también Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”, página 18): pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 6.
0 *	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### (a) Nueva grabación de un mensaje y envío a uno o varios destinatarios

Tecla	Función
1	<b>Nueva grabación de un mensaje y envío a uno o varios destinatarios:</b> pulsar la tecla 1.  La selección de un destinatario o de una lista de distribución se realiza de forma similar a como se describe en “Enviar un nuevo mensaje” (en el Sección 2.2.5.1, “Enviar nuevo mensaje desde la bandeja de entrada:”, página 24).  Tras la entrada de la(s) lista(s) de destinatarios o del (los) número(s) de llamada dispone a continuación de las posibilidades de manejo generales para grabar y editar su mensaje (véase Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”, página 18).
1	<b>Grabar nuevo mensaje Inicio/Parar:</b> pulsar la tecla 1.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

Tecla	Función
5	<b>Opciones de entrega especiales:</b> pulsar la tecla 5.
*	<b>Fin de la grabación del mensaje e inicio de la entrega:</b> pulsar la tecla de asterisco.
0	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

## Opciones de envío especiales

Tecla	Función
1	<b>Solicitar confirmación de recepción:</b> pulsar la tecla 1. <b>Nota:</b> Aunque el destinatario haya desactivado el envío de confirmación (a través de <i>Web Assistant</i> o del cliente <i>Communications</i> ), al iniciar la sesión en VMS se activará automáticamente el envío de confirmación.
2	<b>Marcar mensaje como "Confidencial":</b> pulsar la tecla 2.
3	<b>Marcar mensaje como "Urgente":</b> pulsar la tecla 3.
4	<b>Entregar el mensaje más tarde:</b> pulsar la tecla 4.  * <b>Especificación de fecha y hora de entrega:</b> Entrada de la fecha y hora de entrega y pulsar la tecla de asterisco para finalizar.  # <b>En caso de entrada errónea: Borrar fecha y hora de entrega</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada de la fecha y hora de entrega. Puede ejecutar este proceso repetidamente.
5	<b>Enviar mensaje varias veces:</b> pulsar la tecla 5. 1 <b>Volver a enviar el mensaje en una semana:</b> pulsar la tecla 1. 2 <b>Volver a enviar el mensaje en un mes:</b> pulsar la tecla 2. * <b>Confirmar y retornar al menú anterior:</b> pulsar la tecla de asterisco. # <b>Borrar y retornar al menú anterior:</b> pulsar la tecla de cuadrado. * <b>Confirmar y retornar al menú anterior:</b> pulsar la tecla de asterisco. # <b>Borrar y retornar al menú anterior:</b> pulsar la tecla de cuadrado.

Tecla	Función
0 * 0	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### (b) Enviar mensajes por mensaje multidestino (mensaje Broadcast)

Véase para ello también Sección 1.3.10.2, “Llamada multidestino/Mensaje multidestino (Broadcast)”, página 12.

Se dispone para ello de las siguientes opciones de selección: Observación: Para enviar mensajes a través de la función de mensaje multidestino se requiere una autorización especial.

Tecla	Función
2	<b>Nueva grabación de un mensaje para el envío por mensaje multidestino:</b> pulsar la tecla 2.
 *	<b>Selección de una lista de distribución de mensajes multidestino:</b> Introducir los códigos para la lista de mensaje multidestino y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
 #	<b>En caso de entrada errónea: Borrar la entrada de los códigos de una lista de distribución de mensaje multidestino:</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada de los códigos para la lista de distribución de mensaje multidestino.  Tras la entrada de la(s) lista(s) de destinatarios dispone a continuación de las posibilidades de manejo generales para grabar y editar su mensaje (véase Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”).
1	<b>Grabación de mensaje multidestino Inicio/Parar:</b> pulsar la tecla 1.
*	<b>Activar/enviar el mensaje multidestino:</b> pulsar la tecla de asterisco.
0 *	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### (c) Enviar mensajes por llamada multidestino (llamada Broadcast)

Véase para ello también Sección 1.3.10.2, “Llamada multidestino/Mensaje multidestino (Broadcast)”, página 12.

Se dispone para ello de las siguientes opciones de selección: Observación: Para enviar mensajes a través de la función de llamada multidestino se requiere una autorización especial.

Tecla	Función
4	<b>Nueva grabación de un mensaje para el envío por llamada multidestino:</b> pulsar la tecla 4.
 *	<b>Selección de una lista de llamada multidestino:</b> Introducir los códigos para la lista de llamada multidestino y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

Tecla	Función
	# <b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada de los códigos para la lista de llamada multidestino:</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada de los códigos para una lista de llamada multidestino.  Tras la entrada de la(s) lista(s) de destinatarios dispone a continuación de las posibilidades de manejo generales para grabar y editar su mensaje (véase Sección 2.2.3, "Posibilidades de edición estándar").
1	<b>Grabación de llamada multidestino Inicio/Parar:</b> pulsar la tecla 1.
*	<b>Activar/enviar la llamada multidestino:</b> pulsar la tecla de asterisco.
0	* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### (d) Hojear entre los mensajes ya enviados

Al hojear en el diario de envío dispone de las siguientes posibilidades de selección:

Tecla	Función
3	<b>Escuchar:</b> pulsar la tecla 3.
3	<b>Interrumpir la reproducción.</b> pulsar la tecla 3.  3 <b>Continuar la reproducción:</b> A continuación se ofrecen de nuevo las posibilidades de entrada como para la escucha. pulsar la tecla 3.
*	<b>Siguiente mensaje:</b> A continuación se ofrecen las posibilidades de selección para "hojear en el diario de envío". pulsar la tecla de asterisco.
4	4 <b>Salto al principio del mensaje:</b> A continuación se ofrecen las posibilidades de selección para "hojear en el diario de envío". pulsar brevemente la tecla 4 dos veces consecutivas.
5	<b>Consulta de estado (indicación del encabezado del mensaje):</b> pulsar la tecla 5.
8	<b>Completar el comando:</b> pulsar la tecla 8.
#	<b>Borrar mensaje:</b> pulsar la tecla de cuadrado.
1	<b>Enviar nuevo mensaje:</b> pulsar la tecla 1.

## 2.2.7 Grabar un dictado

Ud. puede grabar dictados a través del sistema VMS y enviarlos a otros abonados.

---

**NOTA:** Para la grabación y la recepción de dictados se requiere una autorización especial. Esta autorización es otorgada por la administración del sistema.

---

Para grabar un dictado, pulse en el menú principal (véase Sección 2.2.4, “Posibilidades de selección en el menú principal (Direct Access)”) la tecla 2:

### Posibilidades de selección para la grabación y entrega de un dictado

A la hora de grabar un dictado se dispone en concreto de las siguientes posibilidades de manejo:

Tecla	Función
 *	<b>Entrada del número de buzón:</b> Introducir el número de buzón, concluir la entrada con la tecla de asterisco.
 #	<b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número de teléfono:</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada del número de teléfono para el destinatario.

Además de las posibilidades de edición estándar (véase Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”), se ofrecen también las siguientes funciones adicionales:

Tecla	Función
2	<b>Sobrescribir la grabación a partir de la posición actual del dictado:</b> pulsar la tecla 2.
4	 <b>Retroceder en el dictado en x minutos:</b> pulsar la tecla 4 e introducir los minutos. Valores de dígitos admisibles para x: 1 a 3 y 5 a 9. <b>Observaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El formato de entrada de la posición de salto tiene un sólo dígito. Ejemplo: La entrada "3" significa saltar hacia atrás tres minutos.</li> <li>La entrada "44" no es posible, puesto que esta combinación está prevista para saltar al principio del mensaje.</li> </ul>
5	<b>Solicitar emisión (reproducción) de informe de estado (posición del dictado):</b> pulsar la tecla 5.
6	 <b>Avanzar en el dictado en x minutos:</b> pulsar la tecla 6 e introducir los minutos. Valores de dígitos admisibles para x: 1 a 5 y 7 a 9. <b>Observación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El formato de entrada de la posición de salto tiene un sólo dígito. Ejemplo: La entrada "1" significa avanzar un minuto.</li> <li>La entrada "66" no es posible, puesto que esta combinación está prevista para saltar al final del mensaje.</li> </ul>
0      5	 <b>Salto a una posición cualquiera en el dictado:</b> pulsar la tecla 0 y la tecla 5 sucesivamente, entrada de la posición.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

Tecla	Función
*	Confirmación con la tecla de asterisco.
El formato de entrada para la definición de la posición admite las siguientes entradas:	
Tecla	Función
<b>Formatos de entrada</b>	
[mmss]	entrada de 4 dígitos Ejemplo: "1130" Salto a la posición 11 minutos y 30 segundos
[mss]	entrada de 3 dígitos Ejemplo: "325" Salto a la posición 3 minutos y 25 segundos
[ss]	entrada de 2 dígitos Ejemplo: "45" Salto a la posición 45 segundos
[s]	entrada de un dígito Ejemplo: "9" Salto a la posición 9 segundos
	<b>Borrar entrada y nueva selección: pulsar la tecla de cuadrado.</b>
#	
0 9	<b>Desactivar o volver a activar la guía del usuario:</b> pulsar la tecla 0 y la tecla 9 sucesivamente.
*	<b>Fin de la grabación del dictado e inicio de la entrega:</b> pulsar la tecla de asterisco.
#	<b>Borrar dictado:</b> pulsar la tecla de cuadrado.
0 *	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### 2.2.8 Modificar lista de distribución

Dentro del sistema VMS se puede elegir entre dos tipos de listas de distribución. Por un lado se ofrece la lista de distribución personal, que Ud. mismo puede administrar, y por otro lado las listas de distribución públicas, disponibles para todos los usuarios del sistema y que sólo puede editar la administración del sistema. Dichas listas de distribución facilitan la divulgación de mensajes, puesto que permiten combinar diferentes grupos de usuarios a los que puede dirigirse el mensaje de forma simultánea especificando para ello el código de lista de distribución. El acceso al menú de configuración para las listas de distribución se ejecuta del siguiente modo.

Para editar una lista de distribución, pulse en el menú principal ([Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”](#)) la tecla 5:

Para seleccionar un tipo de lista de distribución pulse seguidamente 7 ó 9 (véase también [Sección 1.3.10.3, “Listas de distribución personales y públicas”, página 12](#)).

Tecla	Función
7	<b>Seleccionar lista de distribución personal:</b> pulsar la tecla 7.

Tecla	Función
9	<b>Seleccionar lista de distribución pública:</b> pulsar la tecla 9. <b>Observación:</b> Las listas de distribución públicas sólo se pueden visualizar. Las modificaciones quedan reservadas a la administración del sistema.
0 *	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

**Tras seleccionar la lista de distribución correspondiente son posibles las siguientes entradas del usuario:**

Tecla	Función
1	<b>Crear lista de distribución:</b> pulsar la tecla 1.
*	<b>Hojar entre las listas de distribución disponibles:</b> pulsar la tecla de asterisco.
0 4	<b>Invertir el orden de salida estándar</b> (última lista de distribución primero): pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 4.
0 6	<b>Restablecer el orden de salida estándar</b> (primera lista de distribución primero): pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 6.
<b>o bien</b>	
0 *	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

**Si desea crear una lista de distribución nueva (selección 1):**

Tecla	Función
	* <b>Entrada de un código para la nueva lista de distribución:</b> Introducir el código para la lista de distribución nueva y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
	# <b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del código de la lista de distribución:</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada de un nuevo código de lista de distribución.
	* <b>Agregar el primer número de extensión a la nueva lista de distribución:</b> Introducir el nuevo número en la lista de distribución nueva y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada. <b>Observación:</b> Repitiendo este proceso puede agregar sucesivamente todos los números que desee a la lista de distribución.
	# <b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del nuevo número:</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada de un nuevo número.
*	<b>Cerrar la lista de distribución:</b> pulsar la tecla de asterisco.

## **Manejo de su buzón con VMS**

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

<b>Tecla</b>	<b>Función</b>
--------------	----------------

**o bien**

- 0 \* **Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:**  
pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

**Si desea visualizar los registros de una lista de distribución:**

<b>Tecla</b>	<b>Función</b>
--------------	----------------

- \* **Hojar entre las listas de distribución disponibles:**  
pulsar la tecla de asterisco.
- 0 4 **Invertir el orden de salida estándar** (hacia atrás):  
pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 4.
- 0 6 **Restablecer el orden de salida estándar** (hacia adelante):  
pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 6.
- 0 \* **Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:**  
pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.
- 3 **Emisión de la lista de distribución seleccionada:**  
pulsar la tecla 3.
- \* **Visualización de los abonados:**  
pulsar la tecla de asterisco.  
**Observación:** Pulsando repetidamente la tecla de asterisco se visualizan sucesivamente todos los abonados de la lista de distribución seleccionada.
- 0 4 **Invertir el orden de salida estándar** (último abonado primero): pulsar la tecla 0, a continuación la tecla 4.
- 0 6 **Restablecer el orden de salida estándar** (primer abonado primero): pulsar la tecla 0, a continuación la tecla 6.
- 0 \* **Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:**  
pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.
- 3 **Terminar emisión:**  
pulsar la tecla 3.

**Agregar registros a una lista de distribución seleccionada:**

<b>Tecla</b>	<b>Función</b>
--------------	----------------

- \* **Hojar entre las listas de distribución disponibles:**  
pulsar la tecla de asterisco.
- 4 **Modificar lista de distribución**  
pulsar la tecla 4.
- 1 **Agregar número:**  
pulsar la tecla 1.

Tecla	Función
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Introducir el número de abonado nuevo en la lista de distribución:</b> Introducir el nuevo número en la lista de distribución y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li># <b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del nuevo número:</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada de un nuevo número.</li> <li>* <b>Cerrar lista de distribución:</b> pulsar la tecla de asterisco.</li> </ul>
4	<p><b>Guardar y finalizar edición:</b> pulsar la tecla 4.</p> <p><b>Observación:</b> Una vez finalizada esta entrada retornará al modo en el que puede seleccionar otras listas de distribución para la emisión o la edición con la tecla de asterisco.</p>
<b>o bien</b>	
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.</li> </ul>

#### Borrar registros de una lista de distribución personal seleccionada:

Tecla	Función
	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Hojar entre las listas de distribución disponibles:</b> pulsar la tecla de asterisco.</li> </ul>
4	<p><b>Modificar lista de distribución:</b> pulsar la tecla 4.</p> <p><b>Hojar en la lista de direcciones:</b> pulsar la tecla de asterisco.</p>
#	<p><b>Borrar número seleccionado:</b> pulsar la tecla de cuadrado.</p>
4	<p><b>Finalizar edición:</b> pulsar la tecla 4.</p> <p><b>Observación:</b> Una vez finalizada esta entrada retornará al modo en el que puede seleccionar otras listas de distribución para la emisión o la edición con la tecla de asterisco.</p>
<b>o bien</b>	
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.</li> </ul>

## **Manejo de su buzón con VMS**

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

**Para borrar listas de distribución completas:**

**Tecla**                    **Función**

- \* **Hojar entre las listas de distribución disponibles:**  
pulsar la tecla de asterisco.
- # **Borrar la lista de distribución seleccionada:**  
pulsar la tecla de cuadrado.

**o bien**

- 0       \* **Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:**  
pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### **2.2.9 Función de contestador (ajuste rápido)**

Mediante esta función puede determinar cómo debe reaccionar el servidor a las llamadas. Aquí puede ajustar de forma rápida uno de sus nueve saludos personales o grabar un saludo nuevo.

Nota: A través de este menú se configura únicamente la función de contestador automático. Los ajustes realizados aquí rigen para todos los llamantes ("Saludo alternativo"). Todas las demás opciones del contestador deben configurarse en el menú "Funciones especiales" (véase [Sección 2.2.11, "Funciones especiales"](#)).

Puede acceder al menú de ajuste para configurar la función del contestador automático pulsando en el menú principal (véase [Sección 2.2.4, "Posibilidades de selección en el menú principal \(Direct Access\)"](#)) la tecla 7.

En este menú dispone de las siguientes posibilidades de ajuste:

Tecla	Función
	<b>Selección de un saludo personal:</b> Entrada del código para el saludo personal deseado (1 a 9)
<b>a continuación</b>	
1	<b>Iniciar/parar grabación de nuevo saludo:</b> pulsar la tecla 1.
3	<b>Iniciar/parar reproducción del saludo:</b> pulsar la tecla 3.
4	<b>Retroceder en el saludo 10 segundos:</b> pulsar la tecla 4.
4	<b>Retroceder al comienzo del saludo:</b> pulsar brevemente la tecla 4 dos veces consecutivas.
6	<b>Avanzar en el saludo 10 segundos:</b> pulsar la tecla 6.
6	<b>Avanzar al final del saludo:</b> pulsar brevemente la tecla 6 dos veces consecutivas.
*	<b>Guardar saludo y activar el ajuste:</b> pulsar la tecla de asterisco.
#	<b>Borrar saludo:</b> pulsar la tecla de cuadrado.
<b>o bien</b>	
0	<b>* Finalizar todo el proceso y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

### 2.2.10 Establecer un enlace telefónico

Si se encuentra en el menú principal del Direct access, puede llamar inmediatamente a cualquier usuario. Tenga en cuenta que para el establecimiento de enlaces externos puede ser necesaria una autorización especial.

Para establecer un enlace telefónico a partir del menú principal (véase Sección 2.2.4, “Posibilidades de selección en el menú principal (Direct Access)”), pulse la tecla 0 y a continuación la tecla 2.

En este menú se dispone en concreto de las siguientes posibilidades de manejo:

Tecla	Función
 *	<b>Entrada del número de teléfono:</b> Introducir el número de teléfono del destinatario y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
 #	<b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número de teléfono</b> pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada del número de teléfono para el destinatario.
<b>o bien</b>	
0	* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

## 2.2.11 Funciones especiales

A través de las funciones especiales puede realizar diferentes ajustes en el sistema VMS:

- cambiar el idioma de la guía del usuario (idioma del sistema/idioma alternativo),
- definir un delegado (delegado de buzón, delegado telefónico),
- cambiar la clave,
- definir funciones de notificación (User outcall, SMS),
- modificar las opciones de reproducción,
- establecer o borrar desvíos de llamadas,
- ajustar las opciones de buzón (ajuste de un saludo en caso de desvío, AUL),
- definir o modificar saludos.

Para poder realizar ajustes en el menú "Funciones especiales", pulse en el menú principal (véase [Sección 2.2.4, "Posibilidades de selección en el menú principal \(Direct Access\)"](#)) la tecla 8.

En el submenú "Funciones especiales" pueden seleccionarse las siguientes funciones de configuración:

Tecla	Función
1	Cambiar el idioma de la guía del usuario (idioma del sistema/idioma alternativo) Véase <a href="#">Sección 2.2.11.1, "Cambiar el idioma de la guía del usuario (idioma del sistema/idioma alternativo)"</a> , página 42.
2	Modificar delegado de buzón Véase <a href="#">Sección 2.2.11.2, "Modificar delegado de buzón"</a> , página 42.
3	Modificar delegado telefónico Véase <a href="#">Sección 2.2.11.3, "Modificar delegado telefónico"</a> , página 43.
4	Definir o modificar la clave Véase <a href="#">Sección 2.2.11.4, "Definir y modificar la clave"</a> , página 44.
5	Configurar la función de notificación Véase <a href="#">Sección 2.2.11.5, "Configurar la función de notificación"</a> , página 44.
6	Modificar las opciones de reproducción Véase <a href="#">Sección 2.2.11.6, "Modificar las opciones de reproducción"</a> , página 48.
0 8	Activar o desactivar el desvío de llamadas Véase <a href="#">Sección 2.2.11.7, "Activar o desactivar el desvío de llamadas"</a> , página 48.
8	Establecer un saludo en caso de desvío de llamadas (AUL) Véase <a href="#">Sección 2.2.11.8, "Establecer un saludo en caso de desvío de llamadas (AUL)"</a> , página 49.
7	Grabar saludos personales Véase <a href="#">Sección 2.2.11.8, "Grabar saludos personales"</a> , página 52.
9	Editar saludos generales Véase <a href="#">Sección 2.2.11.8, "Editar saludos generales"</a> , página 53.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

### 2.2.11.1 Cambiar el idioma de la guía del usuario (idioma del sistema/idioma alternativo)

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
1	<b>Cambiar el idioma de la guía del usuario:</b> pulsar la tecla 1.
	<b>Selección del idioma de la guía del usuario</b> introducir el código para el idioma deseado.
<b>o bien</b>	
	* <b>Mantener el ajuste de idioma original y volver al menú "Funciones especiales":</b> pulsar la tecla de asterisco.
<b>o bien</b>	
0	* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### 2.2.11.2 Modificar delegado de buzón

El delegado de buzón recibe sus mensajes directamente en su buzón. En su buzón, sin embargo, no se guarda ninguna copia.

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
2	<b>Modificar delegado de buzón:</b> pulsar la tecla 2.
1	<b>Determinar el número de teléfono del delegado de buzón:</b> pulsar la tecla 1.
	* <b>Entrada del número de teléfono:</b> Introducir el número correspondiente y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
	# <b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada del número de teléfono para el delegado de buzón.
0	* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.
<b>Entonces</b>	
	* <b>Activar delegado de buzón y volver al menú "Funciones especiales":</b> pulsar la tecla de asterisco.

Tecla	Función
	<b>o bien</b>
	# Desactivar delegado de buzón y volver al menú "Funciones especiales": pulsar la tecla de cuadrado.
	<b>o bien</b>
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal: pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.
<b>2.2.11.3 Modificar delegado telefónico</b>	
En caso de desvío se ofrecerá al llamante la posibilidad de conectarse con el delegado telefónico.	
Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
3	<b>Modificar delegado telefónico:</b> pulsar la tecla 3.
1	<b>Ajustar el número de teléfono del delegado telefónico y activar delegado telefónico:</b> pulsar la tecla 1.
	* <b>Entrada del número de teléfono:</b> Introducir el número correspondiente y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
	# <b>En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada del número de teléfono para el delegado telefónico.
0	* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.
	<b>o bien</b>
2	<b>Ajustar la comutación como delegado telefónico:</b> pulsar la tecla 2.
	<b>o bien</b>
	* <b>Finalizar la función y volver al menú "Funciones especiales":</b> pulsar la tecla de asterisco.
	<b>o bien</b>
0	* <b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

### 2.2.11.4 Definir y modificar la clave

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
4	<b>Para definir o modificar la clave:</b> pulsar la tecla 4.
#	<b>Borrar clave (dado el caso, puede ser sólo posible si se dispone de autorización especial):</b> pulsar la tecla de cuadrado.
 *	<b>Entrada de la clave y confirmación de la entrada:</b> Introducir una secuencia de cifras y pulsa la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
 #	<b>En caso de entrada errónea: borrar entrada de la clave</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada de la clave.
0	<b>* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### 2.2.11.5 Configurar la función de notificación

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
5	<b>Seleccionar función de notificación:</b> pulsar la tecla 5.
1	<b>Activar notificaciones globalmente:</b> pulsar la tecla 1. <b>o bien</b>
2	<b>Desactivar notificaciones globalmente:</b> pulsar la tecla 2. <b>o bien</b>
3	<b>Configurar notificaciones:</b> pulsar la tecla 3. <b>o bien</b>
9	<b>Comprobar/editar notificaciones:</b> pulsar la tecla 9.

Tecla	Función
#	<b>Cancelar proceso y volver al menú de notificación:</b> pulsar la tecla de cuadrado.

### Configurar notificación

Tenga en cuenta que para números de teléfono externos puede ser necesaria una autorización especial. Sólo si el usuario dispone de dicha autorización estará permitida la notificación. Igualmente, rige la hora de inicio y fin (período de vigencia) especificada para todos los días de la semana.

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
5	<b>Seleccionar función de notificación:</b> pulsar la tecla 5.
3	<b>Configurar notificaciones:</b> pulsar la tecla 3.
1	<b>Seleccionar teléfono para la notificación:</b> pulsar la tecla 1.
2	<b>Seleccionar teléfono móvil para una notificación por SMS:</b> pulsar la tecla 2.
3	<b>Seleccionar buscapersonas de texto:</b> pulsar la tecla 3.
4	<b>Seleccionar teléfono para señal de espera de mensaje (MWI):</b> pulsar la tecla 4.

Si ha seleccionado un terminal para la notificación, se le solicitará la entrada del número de destino correspondiente:

-  \* **Entrada del número de teléfono de destino:**  
Introducir el número correspondiente y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
-  # **En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número**  
Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada del número de teléfono.
- 0 \* **Finalizar todo el proceso y volver al menú principal:**  
pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

En el siguiente paso se determina el día que se desea configurar para la notificación. Para ello dispone de las siguientes opciones de selección:

- 1 **Seleccionar lunes para la notificación:**  
pulsar la tecla 1.
- 2 **Seleccionar martes para la notificación:**  
pulsar la tecla 2.
- 3 **Seleccionar miércoles para la notificación:**  
pulsar la tecla 3.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

Tecla	Función
4	<b>Seleccionar jueves para la notificación:</b> pulsar la tecla 4.
5	<b>Seleccionar viernes para la notificación:</b> pulsar la tecla 5.
6	<b>Seleccionar sábado para la notificación:</b> pulsar la tecla 6.
7	<b>Seleccionar domingo para la notificación:</b> pulsar la tecla 7.
8	<b>Seleccionar todos los días laborables para la notificación:</b> pulsar la tecla 8.
9	<b>Seleccionar todos los fines de semana para la notificación:</b> pulsar la tecla 9.
*	<b>Confirmar entrada y guardar:</b> pulsar la tecla de asterisco.
#	<b>Borrar entrada e introducir un nuevo día para la notificación:</b> pulsar la tecla de cuadrado.

A continuación, se determina el intervalo de tiempo de entrada de mensajes para el que se desean enviar notificaciones:



- \* **Introducir hora de inicio del intervalo de tiempo:**  
Finalizar con tecla de asterisco.
- \* **Introducir hora final del intervalo de tiempo:**  
Finalizar con tecla de asterisco.

Finalmente, debe determinar el tipo de mensaje para el que desea recibir la notificación:

- 1 Enviar **notificaciones sólo para mensajes de voz entrantes:**  
pulsar la tecla 1.
  - 2 Enviar **notificaciones sólo para mensajes de fax entrantes:**  
pulsar la tecla 2.
  - 3 Enviar **notificaciones sólo para correos electrónicos entrantes:**  
pulsar la tecla 3.
  - 4 Enviar **notificaciones sólo para mensajes de voz marcados como urgentes:**  
pulsar la tecla 4.
  - 5 Enviar **notificaciones sólo para mensajes de fax marcados como urgentes:**  
pulsar la tecla 5.
  - 6 Enviar **notificaciones sólo para correos electrónicos marcados como urgentes:**  
pulsar la tecla 6.
  - 7 Enviar **notificaciones para todos los mensajes :**  
pulsar la tecla 7.
  - 8 Enviar **notificaciones para todos los mensajes marcados como urgentes:**  
pulsar la tecla 8.
- # **Borrar entrada e introducir un nuevo tipo de mensaje para las notificaciones:**  
pulsar la tecla de cuadrado.

Tecla	Función
*	<b>Confirmar entrada y guardar:</b> pulsar la tecla de asterisco. Después vuelve a la opción de menú <b>Configurar notificación</b> y se pueden comprobar directamente los ajustes.

**Comprobar/editar los ajustes de notificación:**

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
5	<b>Seleccionar función de notificación:</b> pulsar la tecla 5.
9	<b>Seleccionar Comprobar/editar notificaciones:</b> pulsar la tecla 9. A continuación se ofrecen las siguientes opciones de selección:
4	<b>Reproducir ajustes para el terminal anterior:</b> pulsar la tecla 4.
5	<b>Repetir ajustes para el terminal reproducido actualmente:</b> pulsar la tecla 5.
6	<b>Reproducir ajustes para el siguiente terminal:</b> pulsar la tecla 6.
1	<b>Activar ajuste de notificación reproducido actualmente:</b> pulsar la tecla 1.
2	<b>Desactivar ajuste de notificación reproducido actualmente:</b> pulsar la tecla 2.
#	<b>Borrar notificación reproducida actualmente:</b> pulsar la tecla de cuadrado.
*	<b>Cancelar y retornar a la opción de menú Configurar notificación.</b> pulsar la tecla de asterisco.
3	<b>Editar ajustes de la notificación reproducida actualmente:</b> pulsar la tecla 3. Tras pulsar la tecla 3 dispone de las siguientes posibilidades de selección:
7	<b>Borrar número de destino para la notificación reproducida actualmente:</b> pulsar la tecla 7. A continuación, puede introducir directamente un nuevo número de destino.
8	<b>Borrar ajuste temporal para la notificación reproducida actualmente:</b> pulsar la tecla 8. A continuación, puede introducir directamente un nuevo ajuste temporal.
9	<b>Borrar tipo de mensaje para la notificación reproducida actualmente:</b> pulsar la tecla 9. A continuación, puede especificar directamente un nuevo tipo de mensaje.
*	<b>Cancelar y volver a la opción de menú Comprobar/editar notificación.</b> pulsar la tecla de asterisco.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

### 2.2.11.6 Modificar las opciones de reproducción

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
6	<b>Seleccionar opciones de reproducción:</b> pulsar la tecla 6.
1	<b>Modificar el volumen:</b> pulsar la tecla 1.
5	<b>Reducir el volumen:</b> pulsar la tecla 5.
8	<b>Subir volumen:</b> pulsar la tecla 8.
*	<b>Mantener volumen actual / guardar volumen modificado:</b> pulsar la tecla de asterisco.
#	<b>Cancelar cambios del volumen:</b> pulsar la tecla de cuadrado.
<b>o bien</b>	
0	<b>* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### 2.2.11.7 Activar o desactivar el desvío de llamadas

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
0	<b>8 Activar o desactivar el desvío de llamadas</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 8.
	<b>* Introducir el número de desvío y activar el desvío de llamadas:</b> pulsar la tecla de asterisco.
	<b>* Entrada del número de desvío:</b> Introducir el número correspondiente y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
	<b># En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada del número de desvío.
	<b># Desactivar desvío de llamadas:</b> pulsar la tecla de cuadrado.

Tecla	Función
	<b>o bien</b>
0 *	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

### 2.2.11.8 Establecer un saludo en caso de desvío de llamadas (AUL):

Mediante la configuración de un saludo para el desvío de llamadas puede establecer qué debe ocurrir con las llamadas que son desviadas a su buzón. Si ha programado un desvío de llamadas fijo (AUL), las llamadas serán desviadas a su buzón siempre que su conexión esté ocupada, no conteste a la llamada o haya activado el desvío de llamadas a su buzón.

- **Función de contestador automático o aviso informativo:**

Aquí puede establecer si los llamantes que son desviados a su buzón pueden dejar un mensaje o no. Es aconsejable no permitir que le depositen mensajes si está por ejemplo, no disponible durante mucho tiempo. Con ello, debería ofrecer un saludo correspondiente que informe al llamante de este hecho.

- **Saludos:**

Los llamantes desviados a su buzón obtienen un saludo grabado (está preajustado un saludo general). Se distingue entre los siguientes tipos de saludos grabados:

- Saludos personales:

Ud. puede grabar nueve saludos personales diferentes y crear así un compendio de saludos grabados entre los que podrá elegir el saludo apropiado dependiendo de la situación.

- Saludos generales:

El sistema pone a su disposición hasta nueve saludos generales entre los que puede seleccionar uno. Estos saludos generales son configurados por el administrador del sistema.

- **Ajustar diferentes saludos:**

Adicionalmente, Ud. puede determinar si el saludo seleccionado debe reproducirse para todas las llamadas (caso alternativo) o bien si desea ajustar diferentes saludos para las llamadas internas, externas, en caso de ocupado y después del horario de atención al público. Los llamantes externos pueden obtener por ejemplo un saludo más formal; mientras que para los llamantes internos puede interesarle grabar una información indicando dónde se encuentra en estos momentos. Si lo desea, puede indicar a los llamantes en caso de ocupado que lo intenten más tarde.

### Establecer un saludo en caso de desvío de llamadas (AUL):

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar ajuste del saludo en caso de desvío de llamadas (AUL):</b> pulsar la tecla 8.
5	<b>Ajustar un saludo para las personas que llaman fuera del horario de atención al público:</b> pulsar la tecla 5.
<b>o bien</b>	
6	<b>Ajustar un saludo para los llamantes en caso de ocupado:</b> pulsar la tecla 6.
<b>o bien</b>	
7	<b>Ajustar un saludo para llamantes internos durante el horario de atención al público:</b> pulsar la tecla 7.
<b>o bien</b>	
8	<b>Ajustar un saludo común para todas las llamadas (caso alternativo):</b> pulsar la tecla 8.
<b>o bien</b>	
9	<b>Ajustar un saludo para llamantes externos durante el horario de atención al público:</b> pulsar la tecla 9.
0	<b>Sólo reproducir un saludo (impedir que los llamantes depositen mensajes):</b> pulsar la tecla 0.
<b>o bien, como alternativa</b>	
1	<b>Configurar la función de contestador automático (permitir que los llamantes depositen mensajes):</b> pulsar la tecla 1.
3	<b>Escuchar los saludos configurados, iniciar/parar:</b> pulsar la tecla 3.
*	<b>Mantener la función configurada y proseguir con el menú:</b> pulsar la tecla de asterisco.
#	<b>Borrar el número de servicio de información y continuar con el menú:</b> pulsar la tecla de cuadrado.
0	<b>Seleccionar un saludo general:</b> pulsar la tecla 0.
<b>o bien, como alternativa</b>	
1	<b>Selección de un saludo personal:</b> pulsar la tecla 1.
	<b>Selección de un saludo general o personal:</b> Seleccionar entrada del código para el saludo deseado (1 a 9).

Tecla	Función
*	<b>Mantener la función configurada y proseguir con el menú:</b> pulsar la tecla de asterisco.
#	<b>Borrar el número de servicio de información y continuar con el menú:</b> pulsar la tecla de cuadrado.

Al escuchar el saludo seleccionado dispone, además de las posibilidades de edición estándar (véase [Sección 2.2.3, “Posibilidades de edición estándar”](#)), de las siguientes funciones:

Tecla	Función
3	<b>Escuchar los saludos configurados, iniciar/parar:</b> pulsar la tecla 3.
*	<b>Finalizar la reproducción:</b> pulsar la tecla de asterisco.
0	<b>Cancelar el proceso completo y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

## Manejo de su buzón con VMS

Utilizar el buzón propio (Direct Access, código "buzón propio")

### Grabar saludos personales

Los saludos personales son saludos que puede grabar Ud. mismo. Para ello, dispone de 10 posibilidades diferentes, de las cuales la primera (selección 0) está reservada para la grabación de su nombre, el cual se emite a todos los llamantes.

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
7	<b>Seleccionar o grabar nuevo saludo personal:</b> pulsar la tecla 7.
 8	<b>Selección de un saludo personal:</b> Introducir el código para el saludo personal deseado (1 a 9) y marcar la tecla de asterisco para finalizar la entrada. <b>Observación:</b> Seleccionando el código 0, puede volver a grabar su nombre. Los procesos para ello se desarrollan de modo idéntico a la grabación del saludo personal. Para la nueva grabación de un saludo dispone de las posibilidades de edición estándar (véase Sección 2.2.3, "Posibilidades de edición estándar", página 18).
<b>o bien</b>	
*	<b>Finalizar la función y volver al menú "Funciones especiales":</b> pulsar la tecla de asterisco. Para editar los saludos personales dispone de las posibilidades de edición estándar (véase Sección 2.2.3, "Posibilidades de edición estándar").
*	<b>Guardar el texto de saludo:</b> pulsar la tecla de asterisco.

## Editar saludos generales

Los saludos generales son los saludos disponibles para la selección a través del sistema VMS. Pueden ofrecerse hasta nueve saludos diferentes. La configuración o modificación (selección 9 en el menú "Funciones especiales" en el [Sección 2.2.11, "Funciones especiales"](#), página 41) de estos saludos están reservadas a la administración del sistema.

Tecla	Función
8	<b>Seleccionar Funciones especiales en el menú principal:</b> pulsar la tecla 8.
9	<b>Editar saludos generales:</b> pulsar la tecla 9.
	<b>Seleccionar un saludo general:</b> Introducir el código para el saludo general deseado (1 a 9) y marcar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
<b>o bien</b>	
*	<b>Finalizar la función y volver al menú "Funciones especiales":</b> pulsar la tecla de asterisco.  Para editar los saludos generales dispone de las posibilidades de edición estándar (véase <a href="#">Sección 2.2.3, "Posibilidades de edición estándar"</a> ).
*	<b>Guardar el texto de saludo:</b> pulsar la tecla de asterisco.

## Manejo de su buzón con VMS

Llamar a un buzón ajeno (Guest Access, Universal Access, código local "Buzón ajeno")

### 2.3 Llamar a un buzón ajeno (Guest Access, Universal Access, código local "Buzón ajeno")

Es posible establecer un enlace con el buzón de otro usuario directamente, independientemente de si éste se encuentra en ese momento localizable o no. En el buzón de esta extensión puede depositar un mensaje para dicho usuario, siempre que éste haya previsto la posibilidad de dejar mensajes.

Para establecer un enlace con el buzón de otro usuario:

Tecla	Función
	<b>Introducir el número de acceso de servicio para Guest Access o Universal Access.</b> Si no conoce los números de acceso, consulte al administrador de su sistema.
	<b>* Entrada del número de extensión del usuario deseado:</b> Introducir el número correspondiente y pulsar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
	<b># En caso de entrada errónea: Borrar entrada del número</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la entrada del número de teléfono.

#### 2.3.1 Depositar un mensaje para el propietario del buzón

Si el usuario a cuyo buzón ha accedido mediante Guest access o Universal Access permite que se depositen mensajes, después del tono podrá grabar un mensaje. De lo contrario, tras la reproducción del saludo se cortará el enlace.

Durante la grabación dispone de las posibilidades de control y corrección habituales (véase [Sección 2.2.3, "Posibilidades de edición estándar"](#)). En el transcurso de la grabación escuchará una advertencia indicándole que el tiempo de grabación disponible se está acabando. El tiempo disponible para la grabación y el momento en que se emite la advertencia dependen de la configuración del sistema. Las posibles pausas al principio y al final de la grabación son detectadas y eliminadas por el sistema.

También puede colgar simplemente después de grabar el mensaje. El mensaje se enviará en cualquier caso.

En Universal Access, la entrada de la secuencia Escape (0 \* ) da lugar al cambio al propio buzón.

**Nota:** En Guest access no se ofrece esta posibilidad.

Tecla	Función
0 *	<b>Cambiar al buzón propio:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

## 2.3.2 Posibilidades avanzadas en Guest access o Universal Access

Si tras la marcación se espera demasiado tiempo hasta realizar la primera entrada, lo cual da a suponer que el llamante no ha entendido los textos de la guía del usuario, el sistema ofrecerá la posibilidad de modificar el idioma de la guía del usuario. Se dispone aquí de las siguientes posibilidades de selección:

Tecla	Función
*	<b>Mantener el idioma de la guía del usuario actual:</b> pulsar la tecla de asterisco.
	<b>Entrada del código para el idioma deseado:</b> introducir el código para el idioma deseado.

### Conexión directa con el puesto de conmutación (opcional, si está configurada)

Después de llamar a un buzón, el llamante puede establecer directamente una conexión con el puesto de conmutación durante el saludo de bienvenida así como durante la grabación del mensaje.

Tecla	Función
9	<b>Establecer conexión con el puesto de conmutación:</b> pulsar la tecla 9.

### Establecer conexión con una extensión/un terminal interno

Tecla	Función
0      2	<b>Acceso al menú de conexión:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla 2.

Para establecer un enlace con cualquier usuario/terminal interno dispone de las siguientes posibilidades de selección:

Tecla	Función
	<b>Marcar una extensión/un terminal:</b> Introducir el número de llamada del destinatario (número de teléfono) y marcar la tecla de asterisco para finalizar la entrada.
	<b>En caso de entrada errónea: Borrar la entrada del número de teléfono de extensión/terminal :</b> Después de la entrada errónea pulsar la tecla de cuadrado. Seguidamente, puede continuar de inmediato con la marcación de un número de teléfono.
o bien	
0      *	<b>Cancelar el proceso y volver al menú principal:</b> pulsar la tecla 0, y a continuación la tecla de asterisco.

## **Manejo de su buzón con VMS**

Desvío de llamadas (AUL, Forward access)

### **2.4 Desvío de llamadas (AUL, Forward access)**

Ud. puede configurar su teléfono de tal modo que las llamadas sean desviadas a su buzón. Utilice para ello la función **Desvío de llamadas** (en *Hicom 300*, se distingue entre *desvío variable* y *desvío fijo*). La forma de configurar el desvío de llamadas (AUL) depende del sistema telefónico y del tipo de teléfono utilizados. Para obtener información detallada, consulte las instrucciones de manejo de su teléfono.

Como número de teléfono para el destino del desvío de llamadas deberá introducir el número de acceso del servicio del buzón para Forward Access. Los llamantes que marquen el número de su extensión son desviados en tal caso al buzón. Dependiendo de las opciones de respuesta que haya ajustado (véase [Sección 2.2.11, "Funciones especiales"](#)), los llamantes pueden depositar mensajes para Ud. en su buzón o bien solicitar la conexión con su delegado telefónico. En las centrales privadas *Hicom/Hipath*, el número de destino puede ser idéntico al número para el Direct Access.

Si Ud. mismo marca un número de extensión y el usuario en cuestión ha activado un desvío de llamadas a su buzón, dispondrá de las mismas posibilidades que en el Guest Access o en el Universal Access. Si el usuario permite que se depositen mensajes, puede grabar un mensaje después de la señal. Durante la grabación dispone de las posibilidades de control y corrección habituales (véase [Sección 2.2.3, "Posibilidades de edición estándar"](#)). En el transcurso de la grabación escuchará una advertencia indicándole que el tiempo de grabación disponible se está acabando. El tiempo disponible para la grabación y el momento en que se emite la advertencia dependen de la configuración del sistema.

También puede colgar simplemente después de grabar el mensaje. El mensaje se enviará en cualquier caso.

Si el propietario del buzón al que ha accedido lo ha ajustado pertinentemente, podrá conectarse con un delegado telefónico predefinido marcando la función 07.

### 3 Esquema breve de los menús y secuencias de teclas

Las siguientes tablas indican las secuencias de teclas que deben utilizarse para acceder a las funciones del buzón.

#### 3.1 Funciones del menú principal

Teclas	Función
1	Acceder al menú "Grabar y enviar nuevos mensajes"
2	Acceder al menú "Grabar dictado"
3	Acceder al menú "Escuchar mensajes recibidos"
5	Acceder al menú "Modificar lista de distribución"
7	Acceder al menú "Función de contestador (ajuste rápido)"
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
0 2	Acceder al menú "Establecer enlace telefónico"
0 *	Repetir emisión del menú principal

##### 3.1.1 Escuchar y reenviar mensajes recibidos

Tecla	Función
3	Acceder al menú "Escuchar mensajes recibidos"
3 8 #	Emitir resumen de mensajes en impresora estándar.
3 8 1	Emitir resumen de mensajes en equipo de fax estándar.
3 8 2	Emitir resumen de mensajes en cualquier equipo de fax.

Durante la comunicación sobre la cantidad disponible de mensajes nuevos y antiguos en el buzón:

Teclas	Función
1	Grabar un mensaje nuevo
*	Reproducir primer encabezado de mensaje
0 3	Reproducción automática de los mensajes entrantes
0 4	Inversión del orden de emisión
0 6	Invertir de nuevo el orden de emisión

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

**Durante la emisión del encabezado del mensaje, así como durante o después de escuchar un mensaje nuevo o antiguo:**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
1	Grabar un mensaje nuevo
3	Escuchar mensaje
3	Interrumpir y continuar reproducción
5	Repetir encabezado del mensaje
*	Ignorar el mensaje y reproducir el siguiente encabezado de mensaje:
0 4	Inversión del orden de emisión
0 4 2	Saltar al tipo de mensaje anterior
0 4 3	Saltar al grupo de mensajes anterior
0 6	Invertir de nuevo el orden de emisión
0 6 2	Saltar al siguiente tipo de mensaje
0 6 3	Saltar al siguiente grupo de mensajes
0 3	Emisión automática de los mensajes
0 1	Desactivar la emisión automática del asunto de un mensaje de correo electrónico
7	Responder al mensaje
8	Reenviar el mensaje
0 7	Establecer un enlace con el remitente
0 2	Establecer un enlace con un usuario
2	Marcar mensaje como no leído
#	Borrar mensaje
9 1	Escuchar el campo Para y CC de un mensaje de correo electrónico
9 2	Escuchar los archivos adjuntos de un mensaje de correo electrónico
9 3	Imprimir el mensaje de fax o de correo electrónico
9 6	Emitir información sobre los archivos adjuntos de un mensaje de correo electrónico
0 *	Finalizar todo el proceso y volver al menú principal

Mientras se escucha un mensaje son posibles además las siguientes entradas:

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
4	Retroceder 10 segundos en la grabación (mensaje de voz) Retroceder 3 frases en el texto (mensaje de correo electrónico)
4 4	Retroceder al comienzo de la grabación (mensaje de voz) Retroceder al comienzo del texto (mensaje de correo electrónico)
4 	Retroceder en la grabación x minutos (mensaje de voz) Retroceder x frases en el texto (mensaje de correo electrónico)
6	Avanzar 10 segundos en la grabación (mensaje de voz) Avanzar 3 frases en el texto (mensaje de correo electrónico)
6 6	Avanzar al final de la grabación (mensaje de voz) Avanzar al final del texto (mensaje de correo electrónico)
6 	Avanzar en la grabación x minutos (mensaje de voz) Avanzar x frases en el texto (mensaje de correo electrónico)
0 5 	Salto a una posición cualquiera en el mensaje
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
0 9	Desactivar o volver a activar la guía interactiva

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

### Funciones del menú principal

#### **Enviar nuevo mensaje**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
1	Acceder al menú "Grabar y enviar nuevos mensajes"
	Entrada de lista de distribución o destinatarios
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
*	Finalizar y confirmar selección
#	Borrar selección
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
1	Inicio/parada de la grabación
5	Seleccionar opciones de envío especiales
1	Solicitar confirmación de recepción
2	Marcar mensaje como "Confidencial"
3	Marcar mensaje como "Urgente"
4	Entregar el mensaje más tarde
	Especificificar fecha y hora de entrega
*	Confirmar fecha y hora
#	Borrar fecha y hora
5	Enviar mensaje varias veces
1	Volver a enviar el mensaje en una semana
2	Volver a enviar el mensaje en un mes
*	Confirmar y retornar al menú anterior
#	Borrar y retornar al menú anterior
*	Confirmar y retornar al menú anterior
#	Borrar y retornar al menú anterior
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
3	Inicio/parada de la reproducción
4	Retroceder 10 segundos en el mensaje
4	4 Retroceder al comienzo del mensaje
6	Avanzar 10 segundos en el mensaje
6	6 Avanzar al final del mensaje
*	Finalizar la grabación e iniciar la entrega
#	Borrar mensaje
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

**Grabar una respuesta**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
7	Acceder al menú de respuesta
1	Inicio/parada de la grabación
5	Seleccionar opciones de envío especiales
1	Solicitar confirmación de recepción
2	Marcar mensaje como "Confidencial"
3	Marcar mensaje como "Urgente"
4	Entregar el mensaje más tarde
	Especificar fecha y hora de entrega
*	Confirmar fecha y hora
#	Borrar fecha y hora
5	Enviar mensaje varias veces
1	Volver a enviar el mensaje en una semana
2	Volver a enviar el mensaje en un mes
*	Confirmar y retornar al menú anterior
#	Borrar y retornar al menú anterior
*	Confirmar y retornar al menú anterior
#	Borrar y retornar al menú anterior
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
3	Inicio/parada de la reproducción
4	Retroceder 10 segundos en el mensaje
4	4 Retroceder al comienzo del mensaje
6	Avanzar 10 segundos en el mensaje
6	6 Avanzar al final del mensaje
*	Fin de la grabación de la respuesta e inicio de la entrega
#	Borrar respuesta
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **Agregar un comentario al mensaje y reenviar**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Reenviar"
	Entrada de lista de distribución o del destinatario
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
*	Finalizar y confirmar selección
#	Borrar selección
0 * 0	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
1	Inicio/parada de la grabación del comentario
5	Seleccionar opciones de envío especiales
1	Solicitar confirmación de recepción
2	Marcar mensaje como "Confidencial"
3	Marcar mensaje como "Urgente"
4	Entregar el mensaje más tarde
	Especificar fecha y hora de entrega
*	Confirmar fecha y hora
#	Borrar fecha y hora
5	Enviar mensaje varias veces
1	Volver a enviar el mensaje en una semana
2	Volver a enviar el mensaje en un mes
*	Confirmar y retornar al menú anterior
#	Borrar y retornar al menú anterior
*	Confirmar y retornar al menú anterior
#	Borrar y retornar al menú anterior
0 * 0	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
3	Inicio/parada de la reproducción del comentario
4	Retroceder 10 segundos en el comentario
4 4	Retroceder al comienzo del comentario
6	Avanzar 10 segundos en el comentario
6 6	Avanzar al final del comentario
*	Fin de la grabación de comentario e inicio de la entrega
#	Borrar comentario
0 * 0	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

**Conección directa de devolución de llamada con el remitente de un mensaje**

(sólo es posible si se ha transferido el número de llamada del remitente)

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
0      7	Iniciar devolución de llamada directa

**Conección con un destinatario cualquiera**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
0      2	Acceder al menú "Establecer enlace telefónico"
	Entrada del número de teléfono
*	Confirmar entrada (se establece el enlace)
#	Borrar entrada
0      *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

**Imprimir el mensaje de fax o de correo electrónico**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
9      3	Imprimir el mensaje de fax o de correo electrónico
1	Imprimir en el equipo de fax estándar
2	Imprimir en la impresora estándar
3	Introducir el número de un equipo de fax
	Entrada del número
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
*	Finalizar la función
0      *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **3.1.2 Grabar y enviar nuevos mensajes**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
1	Acceder al menú "Diario de envío"
1	Nueva grabación de un mensaje y envío a uno o varios destinatarios
2	Nueva grabación de un mensaje para el envío por mensaje multidestino
4	Nueva grabación de un mensaje para el envío por llamada multidestino
*	Hojar entre los mensajes ya enviados
0 4	Inversión del orden de emisión
0 6	Invertir de nuevo el orden de emisión
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

#### **(a) Nueva grabación de un mensaje y envío a uno o varios destinatarios**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
1	Grabar y enviar nuevo mensaje
	Entrada de lista de distribución o destinatarios
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
*	Finalizar y confirmar selección
#	Borrar selección
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
1	Inicio/parada de la grabación
5	Seleccionar opciones de envío especiales
1	Solicitar confirmación de recepción
2	Marcar mensaje como "Confidencial"
3	Marcar mensaje como "Urgente"
4	Entregar el mensaje más tarde
	Especificar fecha y hora de entrega
*	Confirmar fecha y hora
#	Borrar fecha y hora
5	Enviar mensaje varias veces
1	Volver a enviar el mensaje en una semana
2	Volver a enviar el mensaje en un mes
*	Confirmar y retornar al menú anterior
#	Borrar y retornar al menú anterior

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
*	Confirmar y retornar al menú anterior
#	Borrar y retornar al menú anterior
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
3	Inicio/parada de la reproducción
4	Retroceder 10 segundos en el mensaje
4	4 Retroceder al comienzo del mensaje
6	Avanzar 10 segundos en el mensaje
6	6 Avanzar al final del mensaje
*	Finalizar la grabación e iniciar la entrega
#	Borrar mensaje
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

**(b) Enviar un mensaje por mensaje multidestino (mensaje Broadcast)**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
2	Grabar nuevo mensaje multidestino y enviar
	Entrada del número de mensaje multidestino
*	Confirmar entrada
5	Determinar hora de inicio y fin
#	Borrar entrada
*	Finalizar y confirmar selección
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
1	Inicio/parada de la grabación
3	Inicio/parada de la reproducción
4	Retroceder 10 segundos en el mensaje
4	4 Retroceder al comienzo del mensaje
6	Avanzar 10 segundos en el mensaje
6	6 Avanzar al final del mensaje
*	Activar/enviar el mensaje multidestino
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **(c) Enviar un mensaje por llamada multidestino (llamada Broadcast)**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
4	Grabar nueva llamada multidestino y enviar
	Entrada del número de llamada multidestino
*	Confirmar entrada
5	Determinar hora de inicio y fin
#	Borrar entrada
*	Finalizar y confirmar selección
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
1	Inicio/parada de la grabación
3	Inicio/parada de la reproducción
4	Retroceder 10 segundos en el mensaje
4 4	Retroceder al comienzo del mensaje
6	Avanzar 10 segundos en el mensaje
6 6	Avanzar al final del mensaje
*	Activar/enviar la llamada multidestino
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### **(d) Funciones al hojear entre los mensajes ya enviados**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
3	escuchar
3	Interrumpir/continuar la reproducción
8	Reenviar
0 7	Conectar con el remitente
0 2	Establecer un enlace con un usuario
*	Siguiente mensaje
*	Siguiente mensaje
4 4	Salto al principio del mensaje
5	Consulta de estado (indicación del encabezado del mensaje)
#	Borrar mensaje
1	Distribución de mensajes
5	Consulta de estado (indicación del encabezado del mensaje)

### 3.1.3 Grabar y enviar un dictado

Teclas	Función
2	Acceder al menú "Dictado"
	Entrada del número de buzón
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
1	Inicio/parada de la grabación de dictado
2	Retroceder al principio del dictado para la nueva grabación (sobrescribir)
3	Inicio/parada de la reproducción del dictado
4	Retroceder en el dictado en 10 segundos
4 4	Retroceder al comienzo del dictado
	Retroceder en el dictado en x minutos
5	Informe de estado (emisión de la posición en el dictado)
6	Avanzar en el dictado 10 segundos
6 6	Avanzar al final del dictado
	Avanzar en el dictado en x minutos
0 5	Salto a una posición cualquiera en el dictado
	Entrada de la posición mmss (formato de la entrada: minutos, segundos)
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
0 9	Desactivar la guía del usuario
*	Fin de la grabación del dictado e inicio de la entrega
#	Borrar dictado
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **3.1.4 Modificar lista de distribución**

#### **Seleccionar tipo de lista de distribución para la distribución de mensajes**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
5	Acceder al menú "Lista de distribución"
7	Seleccionar lista de distribución personal
9	Seleccionar lista de distribución pública
0 * *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

**Tras seleccionar la lista de distribución correspondiente son posibles las siguientes entradas del usuario**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
1	Crear lista de distribución
*	Hojar entre las listas de distribución disponibles
0 4	Invertir el orden de salida (última lista de distribución primero)
0 6	Volver a invertir el orden de salida (primera lista de distribución primero)
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

#### **Crear lista de distribución (selección 1)**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
	Entrada de un código para la nueva lista de distribución
*	Confirmar entrada del código
#	Borrar entrada del código
	Entrada del primer número de abonado en la nueva lista de distribución
*	Confirmar entrada del número del usuario
	Repetir este proceso para todos los demás números de usuario
#	Borrar entrada del número del usuario
*	Cerrar la lista de distribución o bien
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

**Solicitar la emisión de una lista de distribución**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
7	Seleccionar lista de distribución personal
9	Seleccionar lista de distribución pública
*	Hojar entre las listas de distribución disponibles
0 4	Invertir el orden de salida (última lista de distribución primero)
0 6	Volver a invertir el orden de salida (primera lista de distribución primero)
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
3	Emisión de la lista de distribución seleccionada
*	Visualización de los abonados Pulsando repetidamente la tecla de asterisco se indican sucesivamente todos los abonados de la lista de distribución seleccionada.
0 4	Invertir el orden de salida (última lista de distribución primero)
0 6	Volver a invertir el orden de salida (primera lista de distribución primero)
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
3	Finalizar la emisión de los usuarios

**Agregar registros a una lista de distribución seleccionada**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
7	Seleccionar lista de distribución personal o bien
9	Seleccionar lista de distribución pública
*	Hojar entre las listas de distribución disponibles
4	Editar lista de distribución seleccionada
1	Agregar un número nuevo
	Introducir número de abonado
*	Confirmar número de abonado
#	Borrar entrada
*	Cerrar lista de distribución
4	Guardar y finalizar edición
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **Borrar registros de una lista de distribución seleccionada**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
7	Seleccionar lista de distribución personal o bien
9	Seleccionar lista de distribución pública
*	Hojear entre las listas de distribución disponibles
4	Editar lista de distribución seleccionada
*	Hojear en la lista de direcciones
#	Borrar número seleccionado
4	Finalizar edición
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### **Borrar lista de distribución completa**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
7	Seleccionar lista de distribución personal o bien
9	Seleccionar lista de distribución pública
*	Hojear entre las listas de distribución disponibles
#	Borrar la lista de distribución seleccionada
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### 3.1.5 Función de contestador (ajuste rápido)

Teclas	Función
7	Acceder al menú "Desvío llamadas"
	Seleccionar código del saludo personal (1 a 9)
1	Iniciar/parar grabación de nuevo saludo
3	Iniciar/parar reproducción del saludo
4	Retroceder en el saludo 10 segundos
4 4	Retroceder al comienzo del saludo
6	Avanzar en el saludo 10 segundos
6 6	Avanzar al final del saludo
*	Guardar saludo y activar el ajuste
#	Borrar saludo
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### 3.1.6 Establecer una conexión telefónica desde el menú principal

Teclas	Función
0 2	Acceder al menú "Establecer enlace telefónico"
	Entrada del número de llamada del destinatario
*	Confirmar entrada del número de llamada del destinatario
#	Borrar la entrada del número de llamada del destinatario
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **3.1.7 Funciones especiales**

En el submenú **Funciones especiales** se puede acceder en general a las siguientes funciones

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
1	Cambiar el idioma de la guía del usuario
2	Modificar delegado de buzón
3	Modificar delegado telefónico
4	Definir o modificar la clave
5	Configurar la función de notificación
6	Modificar las opciones de reproducción
0 8	Activar o desactivar el desvío de llamadas
8	Establecer un saludo en caso de desvío de llamadas (AUL)
7	Grabar saludos personales
9	Editar saludos generales

#### **3.1.7.1 Cambiar el idioma de la guía del usuario**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
1	Cambiar el idioma de la guía del usuario
	Selección del idioma de la guía del usuario
*	Mantener el ajuste de idioma original y volver al menú "Funciones especiales"
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### 3.1.7.2 Modificar delegado de buzón

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
2	Modificar delegado de buzón
1	Determinar el número de teléfono del delegado de buzón
	Entrada del número de teléfono
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
*	Activar delegado de buzón y volver al menú "Funciones especiales"
#	Desactivar delegado de buzón y volver al menú "Funciones especiales"
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### 3.1.7.3 Modificar delegado telefónico

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
3	Modificar delegado telefónico
1	Determinar número de teléfono del delegado telefónico
	Entrada del número de teléfono
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
2	Ajustar la conmutación como delegado telefónico
*	Finalizar la función y volver al menú "Funciones especiales"
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **3.1.7.4 Definir o modificar la clave**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
4	Acceder a la definición o modificación de la clave
#	Borrar clave (dado el caso, sólo posible con autorización especial)
	Entrada de la clave
*	Confirmación de la entrada
#	En caso de entrada errónea: borrar entrada de la clave
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### **3.1.7.5 Configurar la función de notificación**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
5	Acceder a la función de notificación
1	Activar globalmente la función de notificación
2	Desactivar globalmente la función de notificación
3	Configurar la función de notificación
9	Comprobar/editar la función de notificación

Tras seleccionar Configurar la función de notificación (selección 3)

1	Configurar notificación en teléfono
	*
1	Introducir número de destino
2	Seleccionar lunes para la notificación
3	Seleccionar martes para la notificación
4	Seleccionar miércoles para la notificación
5	Seleccionar jueves para la notificación
6	Seleccionar viernes para la notificación
7	Seleccionar sábado para la notificación
8	Seleccionar domingo para la notificación
9	Seleccionar todos los días laborables para la notificación
#	Seleccionar fin de semana para la notificación
*	Borrar entrada, volver a seleccionar día de notificación
	Confirmar entrada
	Introducir hora de inicio para el intervalo de notificación

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
*	Confirmar entrada
 1	Introducir hora final para el intervalo de notificación
*	Confirmar entrada
1	Seleccionar notificación para mensajes de voz entrantes
2	Seleccionar notificación para mensajes de fax entrantes
3	Seleccionar notificación para correos electrónicos entrantes
4	Seleccionar notificación para mensajes de voz entrantes urgentes
5	Seleccionar notificación para mensajes de fax entrantes urgentes
6	Seleccionar notificación para correos electrónicos entrantes urgentes
7	Seleccionar notificación para todos los mensajes
8	Seleccionar notificación para todos los mensajes urgentes
*	Confirmar entrada y volver al menú "Función de notificación"
#	Borrar entrada, volver a seleccionar tipo de mensaje
2	Configurar notificación en teléfono móvil Siguiente procedimiento: véase Configurar notificación en teléfono
3	Configurar notificación en buscapersonas de texto Siguiente procedimiento: véase Configurar notificación en teléfono
4	Seleccionar teléfono para señal de espera de mensaje (MWI) Siguiente procedimiento: véase Configurar notificación en teléfono
*	Cancelar el proceso y volver al menú "Función de notificación"
Comprobar/editar tras seleccionar la función de notificación (selección 9)	
4	Emitir mensaje de configuración anterior
5	Repetir mensaje de configuración actual
6	Emitir siguiente mensaje de configuración
1	Activar ajuste reproducido actualmente
2	Desactivar ajuste reproducido actualmente
3	Editar ajuste reproducido actualmente
7	Restablecer número de destino
8	Restablecer ajustes temporales
9	Restablecer tipo de mensaje
*	Cancelar el proceso y volver al menú "Función de notificación"
#	Borrar ajuste reproducido actualmente
*	Cancelar el proceso y volver al menú "Función de notificación"

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **3.1.7.6 Modificar las opciones de reproducción**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
6	Acceso a la función para modificar las opciones de reproducción
1	Modificar volumen
5	Reducir el volumen
8	Subir volumen
*	Mantener volumen actual / guardar volumen modificado
#	Cancelar cambios del volumen
0	* Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### **3.1.7.7 Activar o desactivar el desvío de llamadas**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
0 8	Acceder a la función para activar o desactivar el desvío de llamadas
*	Introducir el número de desvío y activar el desvío de llamadas
	Entrada del número de desvío
*	Confirmar entrada
#	Borrar entrada
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
#	Desactivar desvío de llamadas
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

### 3.1.7.8 Establecer un saludo en caso de desvío de llamadas (AUL)

Teclas	Función
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
8	Acceder al ajuste del saludo en caso de desvío de llamadas (AUL)
	Determinar la finalidad del saludo:
5	Ajustar un saludo para las personas que llaman fuera del horario de oficina
6	Ajustar un saludo para los llamantes en caso de ocupado
7	Ajustar un saludo para llamantes internos durante el horario de oficina
8	Ajustar un saludo común para todas las llamadas (caso alternativo)
9	Ajustar un saludo para llamantes externos durante el horario de oficina
	Seleccionar modo de respuesta:
0	Reproducir sólo un saludo
1	Configurar la función de contestador automático
3	Escuchar el saludo configurado, iniciar/parar
3	Reproducción del saludo, iniciar/parar
4	Retroceder 10 segundos en el saludo
4	Retroceder al comienzo del saludo
6	Avanzar 10 segundos en el saludo
6	Avanzar al final del saludo
*	Finalizar la reproducción
0	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal
*	Mantener la función configurada y proseguir con el menú
#	Borrar el número de servicio de información y continuar con el menú
	Seleccionar un saludo:
0	Seleccionar un saludo general
1	Selección de un saludo personal
	Seleccionar saludo general / personal:
	Selección de un saludo general o personal
*	Mantener la función configurada y proseguir con el menú
#	Borrar el número de servicio de información y continuar con el menú

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Funciones del menú principal

### **3.1.7.9 Grabar saludos personales**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
7	Acceder a la función para grabar y editar saludos personales
	Selección de un saludo personal
1	Iniciar/parar grabación de nuevo saludo
3	Iniciar/parar escucha de nuevo saludo
4	Retroceder 10 segundos en el saludo
4	Retroceder al comienzo del saludo
6	Avanzar 10 segundos en el saludo
6	Avanzar al final del saludo
#	Borrar saludo
*	Guardar el texto de saludo
*	Finalizar la función y volver al menú "Funciones especiales"

### **3.1.7.10 Editar saludos generales**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
8	Acceder al menú "Funciones especiales"
9	Acceder a la función para editar saludos generales
	Seleccionar un saludo general
1	Iniciar/parar grabación de nuevo saludo
3	Iniciar/parar escucha de nuevo saludo
4	Retroceder 10 segundos en el saludo
4	Retroceder al comienzo del saludo
6	Avanzar 10 segundos en el saludo
6	Avanzar al final del saludo
#	Borrar saludo
*	Guardar el texto de saludo
*	Finalizar la función y volver al menú "Funciones especiales"

### **3.2 Establecer un enlace con un buzón ajeno (Guest access, Universal access)**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
	Introducir el número de acceso de servicio para Guest Access o Universal access
	Entrada del número de extensión del usuario deseado
*	Confirmar entrada
#	En caso de entrada errónea: borrar entrada del número

#### **Posibilidades avanzadas en Universal Access:**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
0 *	Cambiar al buzón propio

#### **Si se espera demasiado con la primera entrada:**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
*	Mantener el idioma de la guía del usuario actual
	Entrada del código para el idioma deseado

#### **Establecer conexión directa con el puesto de conmutación:**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
9	Establecer conexión con el puesto de conmutación

#### **Conexión con cualquier extensión:**

<b>Teclas</b>	<b>Función</b>
0 2	Acceso al menú de conexión
	Entrada del número de teléfono de una extensión/un terminal
*	Confirmar entrada
#	En el caso de entrada errónea: borrar entrada
0 *	Cancelar el proceso completo y volver al menú principal

## **Esquema breve de los menús y secuencias de teclas**

Establecer un enlace con un buzón ajeno (Guest access, Universal access)

# Índice alfabético

## A

Acceso al sistema después de restablecer el PIN 9  
Acceso telefónico  
    Desviar llamantes 15  
    Esquema breve 57  
    Establecer un enlace con el propio buzón 15  
    Explicación de los símbolos 9  
    Llamar a un buzón ajeno 15  
    Menú principal 18  
    Utilización de listas de distribución 10, 12  
AUL 56

## C

Callback access 6, 15  
Contestador automático 42, 50, 52, 53

## D

Datos del sistema telefónico 6  
Datos específicos del usuario 6  
Delegado 10  
Delegado PhoneMail 10  
Desviar llamantes 15  
Desvío de llamadas 7, 56  
Devolución de llamada 11  
Direct Access 6, 15, 16

## E

Enviar mensajes  
    en Guest access 54  
    Por teléfono 29, 34, 40  
Equipo de fax estándar 11  
Establecer un enlace con el propio buzón 15  
Explicación de los símbolos 9

## F

Forward Access 6, 15, 56  
Función "Escape" 14

## G

Guest Access 6, 15, 54, 55  
Guía del usuario 54, 55  
Guía interactiva 12

## I

Impresora 10  
Impresora estándar 10

## L

Limitación de la memoria 11  
Límites para los mensajes 11  
Lista de distribución 34  
    Utilización por teléfono 10, 12  
Llamar a un buzón ajeno 15, 54, 55

## M

Marcación por nombre 11  
Mensajería vocal 5  
Mensajería vocal VMS 56  
Menú principal 18  
Modos de notificación 54, 55

## N

Número de teléfono para el desvío de llamadas 6

## O

Opciones de respuesta 41

## P

PIN manual 7  
PIN olvidado 9  
Posibilidades de acceso 15  
Posibilidades de edición estándar 51  
Preparativos en el teléfono / sistema telefónico 7  
Primer acceso al sistema 7

## R

Reproducción del mensaje 9

## S

Saludo personal 49  
Saludos generales 49  
Servicio de avisos 50, 51  
Supresión de la indicación del número de llamada 7

## T

Transferencia automática de llamadas 7

## U

Universal Access 6, 15, 54  
User outcall 15  
Utilizar el buzón propio 16

## **Índice alfabético**

