



# Guía de referencia rápida de la serie J100 IP Office



Edición 3  
Septiembre de 2022  
© 2020-2022, Avaya Inc.  
Todos los derechos reservados.

## Introducción

Este documento proporciona un resumen del uso del teléfono de la serie J100 (salvo el J129) en un sistema IP Office. Para obtener la guía de usuario completa, consulte [Guía del usuario para teléfonos de la serie IP Office J100](#).

## Botones de apariencia

El teléfono puede manejar varias llamadas de manera simultánea. Cada llamada utiliza uno de los botones de apariencia del teléfono. De manera predeterminada, se etiquetan **a=**, **b=**, etc.

1. Cuando se presiona el botón de apariencia, se realiza, contesta, pone en espera o reanuda la llamada en ese botón.
2. Las luces del botón indican el estado de su llamada:
  - **Verde en parpadeo lento:** llamada entrante. Cuando se presiona el botón, la llamada se contesta y se ponen en espera las otras llamadas.
  - **Verde encendida:** llamada conectada. Cuando se presiona el botón, la llamada se pone en espera.
  - **Verde en parpadeo rápido:** llamada retenida. Cuando se presiona el botón, la llamada se reanuda y se ponen en espera las otras llamadas.
  - **Roja encendida:** el botón se modifica si levanta/reemplaza la diadema o presiona  **Altavoz** o  **Auricular**.

## Teclas programables

Las teclas en la base de la pantalla cambian según el botón de apariencia que está resaltado actualmente.

1. Utilice las teclas para mover la selección de la pantalla.

2. Si mueve la selección, la llamada conectada no se ve afectada. Esto le permite seleccionar funciones de la tecla programable para llamadas que no sean la conectada actualmente.

## Realizar una llamada

Si no se encuentra activo en una llamada:


1. Marque el número correspondiente.
2. Se utiliza el primer botón de vista disponible.

## Cómo volver a marcar un número anterior

1. Presione **Marcar nuevamente**.
2. Utilice las teclas arriba/abajo para desplazarse por las llamadas.
3. Para llamar al contacto seleccionado, presione **Llamada**.


## Llamar desde su registro de llamadas

Puede utilizar su historial de llamadas para realizar llamadas:

1. Presione el botón  **Registro de llamadas**.
  - Utilice el cursor izquierdo/derecho para seleccionar el tipo de llamadas que desea mostrar.
2. Utilice las teclas arriba/abajo para desplazarse por las llamadas.
3. Para llamar al contacto seleccionado, presione **Llamada**.

## Llamada desde contactos

Puede utilizar los contactos del directorio para realizar una llamada. También puede utilizar contactos en cualquier función en la que se muestre la opción **Dir**.

1. Presione la tecla  **Contactos**.
2. Utilice las teclas izquierda/derecha para seleccionar **Todos, Personal, Externas, Usuarios y Grupos**.
3. Utilice las teclas arriba/abajo para desplazarse por la lista.
  - De manera alternativa, simplemente comience a marcar el nombre que desea para ver posibles coincidencias.
4. Para ver detalles del contacto resaltado, presione **Detalles**. Para volver al directorio, presione **Lista**.
5. Para llamar al contacto seleccionado, presione **Llamada**.



## Establecer una devolución de llamada

Si su llamada a un usuario interno no se contesta, puede presionar **Devolución de llamada** y finalizar el intento de llamada.

Cuando ese usuario finaliza la siguiente llamada, el sistema lo llama a usted. Cuando contesta, se realiza otro intento de llamada al usuario interno.

## Responder llamadas

El botón de apariencia con intermitencia lenta color verde indica una llamada en alerta. Si no tiene una llamada:

- **Silenciar el timbre:** Presione **Ignorar**. Llamada sigue alertando.
- **Redirigir a su buzón:** Presione **A VM**, si se muestra esta opción.
- **Contestar:** Levante el auricular.
- **Contestar con manos libres:** Presione  **Altavoz**.
- **Contestar en una diadema:** Presione  **Auricular**.

## Cómo responder otra llamada

Si ya tiene una llamada activa, al responder una nueva llamada se coloca automáticamente en espera la llamada existente.

1. Para contestar, presione el botón de apariencia de la llamada en espera.
2. De manera alternativa, utilice las teclas arriba/abajo para seleccionar la llamada en espera. A continuación, seleccione la acción deseada: **Contestar, A VM, Ignorar** o **Desconectar**.

## Cómo desviar una llamada al correo de voz

Puede transferir llamadas destinadas a usted directamente al correo de voz.

1. Si la llamada no es la que está resaltada, utilice las teclas arriba/abajo para resaltarla.
2. Presione **A VM**.

---

## Cómo ajustar el volumen de la llamada



Puede ajustar el volumen del audio entrante mientras atiende una llamada:

1. Con la llamada conectada, presione la tecla **–/+Volumen**.
2. Use las teclas **+** más y **–** menos para ajustar el volumen.

---

## Cómo cambiar modos de llamada

Una vez que responde la llamada, puede cambiar entre los diferentes modos:

- **Cambiar a auricular:** simplemente levántelo.
- **Cambiar a manos libres:** presione  **Altavoz**. Cuelgue el auricular.
- **Cambiar a diadema:** presione  **Auricular**. Cuelgue el auricular.

---



## Mantener una llamada en espera

1. Para poner la llamada actual en espera, presione **Retener** o el botón de vista de la llamada.
2. La llamada retenida se muestra mediante el botón de vista de llamada con una luz verde que parpadea rápido.
3. Mientras está en espera, la persona que llama escucha música en espera o un tono doble cada unos pocos segundos.

---



## Silenciamiento de una llamada

Al silenciar una llamada, el llamador dejará de escucharlo, aunque usted podrá seguir escuchándolo.

1. Para silenciar, presione  **Silencio**. El botón se enciende.
2. Para desactivar la función Silenciar, presione  **Silencio** nuevamente.

---

## Finalizar una llamada

1. Para finalizar la llamada conectada:
  -  **Altavoz:** si está encendida, presiónela.
  -  **Auricular:** si está encendida, presiónela.
  - **Auricular:** reemplazar el auricular.
2. Para finalizar cualquier llamada: utilice las teclas para resaltar la llamada. Presione **Desconectar**.

---

## Cómo iniciar una conferencia

Si tiene una llamada conectada y llamadas retenidas, esas llamadas se ponen en conferencia si presiona **Conf**.

De lo contrario, para iniciar una conferencia o para agregar otro participante a una conferencia:

1. Presione **Conf**. La llamada actual queda en espera.
2. Marque la parte que desea agregar a la conferencia.
3. Si desea unirse, presione **Conf** nuevamente.
4. Si no desea unirse o no responde, presione **Desconectar**. Luego, presione la tecla de apariencia de la llamada en espera.

---

## Cómo desconectar/silenciar otros participantes

1. Durante una conferencia, presione **Detalles**.
2. Desplácese por la lista de participantes de la conferencia:
  - Para desconectar a una persona que llama, resáltela y presione **Desconectar**.
  - Para silenciar a una persona que llama, resáltela y presione **Silencio**.


---


## Transferencia de llamadas

1. Presione **Transferencia**. La llamada actual se pasa a modo en espera.
2. Marque el número para la transferencia.
  - Si el destino no responde o no desea aceptar la llamada, presione **Cancelar**.
  - Si no, presione **Completar**.

---


## Transferencia de llamadas al correo de voz

Puede utilizar la tecla  **Mensajes** para transferir la llamada al buzón de correo de voz de otro usuario o grupo.

1. Con una llamada conectada, presione  **Mensajes**. Aún puede continuar hablando.
2. Marque el número de la extensión y presione **Seleccionar**.

---

## Agregar/Editar un contacto


1. Presione la tecla  **Contactos**. Utilice las teclas izquierda/derecha para seleccionar **Personal**.

2. Para agregar un contacto, presione **Nuevo**. Para editar un contacto, selecciónelo y presione **Editar**.
  - a. Utilice las teclas arriba/abajo para alternar entre la entrada de número y la de nombre.
  - b. Cuando esté configurado como es necesario, presione **Guardar**.

---


## Incorporación de un contacto desde su registro de llamadas

Puede agregar un nombre y un número que aparezcan en su historial de llamadas a sus contactos personales.

1. Presione el botón  **Registro de llamadas**. Utilice las teclas izquierda/derecha para seleccionar las llamadas que se muestran: **Todos**, **Saliente**, **Entrante** o **Perdidas**.
2. Utilice las teclas arriba/abajo para desplazarse por las llamadas.
3. Presione **Más** y, a continuación, **+Agr cont**.
  - a. Utilice las teclas arriba/abajo para alternar entre la entrada de número y la de nombre.
  - b. Cuando esté configurado como es necesario, presione **Guardar**.

---

## Verificación de sus mensajes

1. Presione el botón  **Mensajes**. Ingrese su contraseña del correo de voz si se la solicita y presione **Listo**.
2. Los números que se muestran junto a **Escuchar** indican la cantidad de mensajes nuevos, antiguos y guardados.
3. Resalte **Escuchar** y presione **Seleccionar**.
4. Use las teclas arriba/abajo para resaltar qué mensajes (**Nuevo**, **Antiguo** o **Guardado**) desea y presione **Seleccionar**.
5. Se muestran los detalles del primer mensaje:
  - Utilice las teclas arriba/abajo para desplazarse por los mensajes.
  - Utilice las teclas de función para controlar la reproducción de mensajes.
  - Los mensajes se borran automáticamente después de un tiempo determinado de ser escuchados.

---

## Correo de voz Activado/Desactivado

Puede controlar si el correo de voz se utiliza para las llamadas no respondidas. Esto no desconecta su correo de voz; aún

puede reproducir los mensajes existentes y utilizar otras funciones.

1. Presione el botón **✉ Mensajes**. Ingrese su contraseña del correo de voz si se la solicita y presione **Listo**.
2. Use las teclas arriba/abajo para resaltar **Correo de voz**.
3. Presione **Cambiar** para seleccionar **Activada** o **Desactivada**.
4. Presione **Guardar** para guardar el cambio.