



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
RECTORADO  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Dirección de Tecnología de  
Información y Comunicaciones

**INSTRUCTIVO DE USO DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA DE VOZ BAJO SOFTWARE LIBRE  
(ASTERISK- ELASTIX)**

**DESCRIPCIÓN:** El servicio de mensajería de voz bajo Software Libre (Asterik-Elastix) nos permite acceder a los distintos mensajes de audio que fueron grabados en nuestros buzones de voz por personas llamantes. Estos mensajes podrán ser escuchados a través de tres modalidades distintas.

La primera modalidad es utilizando directamente el aparato telefónico y marcando las opciones correspondientes que se exponen posteriormente en este documento.

La segunda modalidad es a través del servicio de correo electrónico. Estos mensajes de voz serán recibidos simultáneamente en nuestros buzones de correo, los cuales podrán ser escuchados utilizando alguna aplicación de reproducción multimedia que tengamos disponible en nuestro computador. Estos mensajes de voz llegarán al servicio correo a través del usuario *Sistema de Correo de Voz* <correovoz@ucv.ve> y con un anexo en formato (.wav).

La tercera y última modalidad, es accediendo a una página web de administración del buzón donde podrá acceder a los distintos mensajes de voz que se tengan almacenado. La dirección web es la siguiente:

<http://190.169.251.7/recordings/index.php?login=XXXX> donde XXXX es el número de extensión del usuario.

Para ingresar a este sitio, se requiere un login y un Password. El login es el número de la extensión telefónica del usuario y el Password es la clave del buzón de voz, que inicialmente está configurada como 1234. Posteriormente, este Password podrá ser cambiando una vez ingrese al sitio escogiendo la opción de Setting u Opciones. Este Password debe ser numérico y mayor a cuatro dígitos.

A continuación se indican los pasos a seguir para el ingreso, configuración y manipulación del buzón de voz, según la primera modalidad indicada.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
RECTORADO  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Dirección de Tecnología de  
Información y Comunicaciones

**OPCIONES DE ACCESO AL BUZON DE VOZ A TRAVÉS DEL APARATO TELEFÓNICO (PRIMERA MODALIDAD):**

**Marcar en su teléfono \*97.** Luego el sistema le indicará que ingrese **“Contraseña”** Ud. debe introducir su contraseña seguida de la tecla numeral (#).

A continuación se presentan los menús y submenús de opciones del buzón de voz:

**Menú Principal**

0: Opciones de la casilla de mensajes

1: Mensajes no escuchados

2: Cambiar de carpeta

\*: Ayuda

#: Salir

**Submenús**

0 : Opciones de la casilla de mensajes

1: Grabar su mensaje cuando no esté disponible

2: Grabar su mensaje cuando esté ocupado

3: Grabar su nombre

4: Grabar su mensaje temporal

5: Cambiar contraseña

\*: Volver al menú principal

1: Mensajes no escuchados

1: Leer mensaje nuevo, no escuchado

4 Anterior mensaje

5: Escuchar nuevamente el mensaje

6 Siguiendo mensaje

7: Eliminar mensaje

9: Guardar mensaje

\*: Ayuda

#: Salir



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
RECTORADO  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Dirección de Tecnología de  
Información y Comunicaciones

## 2: Cambiar de Carpeta

- 0: Mensajes no escuchados
- 1: Mensajes guardados
- 2: Mensajes Trabajo
- 3: Mensajes Familia
- 4: Mensajes Amigos
- #: Salir

### **Acceso al Correo de Voz**

1. Disque el número: \*97
2. Cuando el sistema le indique “Contraseña”, introduzca su contraseña inicial 1234, seguido de #
3. Presione 1 para escuchar nuevos mensajes o 2-1-1 para escuchar mensajes guardados.
4. Siga las instrucciones del sistema.

### **Borrar mensaje de voz**

1. Disque el número: \*97
2. Cuando el sistema le indique “Contraseña”, introduzca su contraseña, seguido de #
3. Presione 1 para escuchar nuevos mensajes o 2-1-1 para escuchar mensajes guardados.
4. Durante o después de reproducir el mensaje, presione 7 para borrar el mensaje.

### **Guardar un mensaje de voz**

1. Disque el número: \*97
2. Cuando el sistema le indique “Contraseña”, introduzca su contraseña, seguido de #
3. Presione 1 para escuchar nuevos mensajes
4. Durante o después de reproducir el mensaje, presione 9 para guardar el mensaje.
5. Presione 1 para guardar el mensaje en la carpeta “Mensajes guardados” o si desea clasificarlo en otras carpetas:
  - 5.1. Presione 2 para guardar el mensaje en la carpeta “Mensajes Trabajo”.
  - 5.2. Presione 3 para guardar el mensaje en la carpeta “Mensajes Familia”.
  - 5.3. Presione 4 para guardar el mensaje en la carpeta “Mensajes Amigos”.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
RECTORADO  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Dirección de Tecnología de  
Información y Comunicaciones

### **Grabar mensaje cuando no esté disponible**

1. Disque el número: \*97
2. Cuando el sistema le indique "Contraseña", introduzca su contraseña, seguido de #
3. Presione 0, luego 1
4. Grabe su mensaje seguido de #
5. Presione 1 si desea aceptar el mensaje, presione 2 para escuchar el mensaje grabado o presione 3 para grabar nuevamente el mensaje.

### **Grabar mensaje cuando esté ocupado**

1. Disque el número: \*97
2. Cuando el sistema le indique "Contraseña", introduzca su contraseña, seguido de #
3. Presione 0, luego 2
4. Grabe su mensaje seguido de #
5. Presione 1 si desea aceptar el mensaje, presione 2 para escuchar el mensaje grabado o presione 3 para grabar nuevamente el mensaje.

### **Grabar nombre**

1. Disque el número: \*97
2. Cuando el sistema le indique "Contraseña", introduzca su contraseña, seguido de #
3. Presione 0, luego 3
4. Grabe su nombre seguido de #.
5. Presione 1 si desea aceptar la grabación, presione 2 para escuchar el nombre grabado o presione 3 para grabar nuevamente el nombre.

### **Grabar mensaje temporal**

1. Disque el número: \*97
2. Cuando el sistema le indique "Contraseña", introduzca su contraseña, seguido de #
3. Presione 0, luego 4
4. Grabe su mensaje Temporal seguido de #
5. Presione 1 si desea aceptar el mensaje, presione 2 para escuchar el mensaje grabado o presione 3 para grabar nuevamente el mensaje.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
RECTORADO  
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES



Dirección de Tecnología de  
Información y Comunicaciones

### **Cambio de contraseña**

1. Disque el número: \*97
2. Cuando el sistema le indique "Contraseña", introduzca su contraseña, seguido de #
3. Presione 0, luego 5
4. Introduzca su nueva contraseña, luego presione #. Introduzca una contraseña de mínimo 4 dígitos (números).
5. Introduzca nuevamente su contraseña seguida de #.

### **Acceso al buzón de voz desde otro teléfono IP**

1. Disque el número: \*98
2. Cuando el sistema le indique "Ingrese su número de interno", introduzca su número de extensión, seguido de #
3. Cuando el sistema le indique "Contraseña", introduzca su contraseña, seguido de #
4. Presione el dígito que corresponda a alguna de las opciones del buzón de voz indicadas anteriormente.

**Elaborado por:** Héctor Camacho

**Revisado por:** Neudith Morales

**Fecha:** 30/10/14