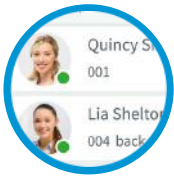


01 Su Panel de Comunicaciones - El Cliente Web 3CX



Inicie sesión

- 1 Obtenga sus credenciales desde su Correo Electrónico de Bienvenida.
- 2 Vaya a su Cliente Web ej. <https://mycompany.3cx.us/webclient/>
- 3 Inicie sesión usando su extensión y contraseña.



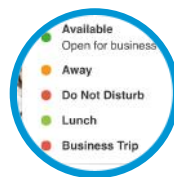
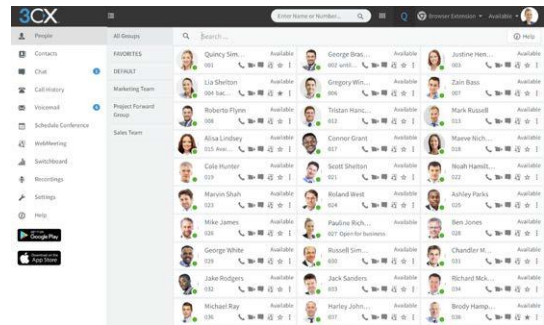
Hacer, Recibir y Transferir Llamadas

- 1 Haga una llamada al hacer clic sobre una extensión o ingrese el nombre/número en la barra de búsqueda.
- 2 Cambie el que la llamada sea dirigida a su smartphone, teléfono de escritorio o Cliente Web desde el icono de teléfono.
- 3 Transfiera una llamada al hacer clic en **“Transferir”** o **“Transferencia Supervisada”**, ingrese la extensión o el nombre.
 - a. Si es transferencia atendida anuncie la llamada y haga clic en **“Transferir”**.
 - b. Para una transferencia ciega, haga clic en **“Transferir”** y cuelgue.



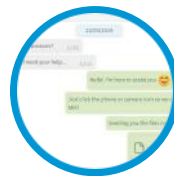
Llame a números desde páginas web - La Extensión 3CX para el Navegador

- 1 Instale la extensión en [Chrome](#) o [Edge](#).
- 2 Abra el Cliente Web y haga clic en **“Active su Extensión del Navegador 3CX”**.
- 3 El hacer clic en un número activará el marcado de la Extensión 3CX del Navegador.



Administre su Estado

- 1 Establezca su estado y mensaje de estado al hacer clic en el menú desplegable al lado de su avatar.
- 2 Haga clic en el lápiz para agregar su mensaje de estado.
- 3 Establezca un Estado Temporal para limitar automáticamente el tiempo de su estado.
- 4 Verde significa disponible, Amarillo en una llamada, Rojo es ocupado - las llamadas se enviarán al Buzón de Voz.



Envíe mensajes de Chat a sus Compañeros de Trabajo

- 1 Haga clic en la pestaña **“Chat”**.
- 2 Haga clic en el ícono **“Escribir Chat”** para buscar y agregar personas para un chat uno a uno o en grupo.
- 3 Seleccione la(s) extensión(es) y haga clic en **“Aceptar”** para empezar a chatear.

02 Su Oficina Donde Sea - Las Apps 3CX

Descargue las Apps para iOS o Android

- Abra su Correo Electrónico de Bienvenida
- Abra la app en su dispositivo, presione el menú (esquina superior izquierda) y después **“Escanear Código QR”**
- Ahora escanee el código QR desde el correo electrónico de bienvenida - ¡listo!

Descargue la App para Windows

- Abra su Correo Electrónico de Bienvenida
- Descargue el archivo adjunto y haga doble clic sobre este
- La app se abrirá y configurará por sí misma

Para Transferir una Llamada

- Haga clic en **“Transferir”** o **“Transferencia Supervisada”**
- Ingrese la extensión o busque por nombre y pulse **“Transferir”** y cuelgue
- Si es una **“Transferencia Supervisada”** anuncie la llamada y pulse **“Transferir”**



03 Usando su Teléfono de Escritorio



Para Hacer una Llamada

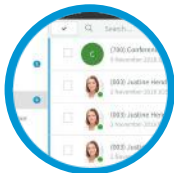
- 1 Marque el número en el teclado y presione el botón enviar o enter.
- 2 O seleccione un contacto o extensión desde su Cliente Web o un número desde alguna página web y presione llamar.
- 3 El Cliente Web dirigirá la llamada a su teléfono de escritorio si es que esta opción está seleccionada vía el menú de selección de teléfono.

Para Transferir una Llamada



- 1 **Para una transferencia ciega:** Presione “Transferir”, marque la extensión, presione enviar/llamar y cuelgue.
- 2 **Transferencia Atendida en Yealink:** Presione “Transferir”, marque el número o seleccione la extensión, presione “Enviar”, anuncie la llamada, presione “Transferir” y cuelgue.
- 3 **Transferencia atendida en Snom:** Presione el botón “Hold” y marque la extensión a la cual desea transferir la llamada. Anuncie la llamada y presione “Transferir” seguido de enviar/marcar y cuelgue.

04 Buzón de Voz



Estableciendo el Saludo de su Buzón de Voz

- 1 **Por teléfono:**
 - a. Marque al número del buzón de voz que está indicado en el correo de bienvenida.
 - b. Ingrese su PIN y después presione “#”.
 - c. Seleccione la opción “9” después “8” y después “0” para grabar.
 - d. Presione “#” para finalizar la grabación y “0” para guardar.
- 2 **Desde el cliente web:**
 - a. Vaya a “Opciones” > “Saludos”
 - b. Desde aquí puede asignar un saludo dependiendo de su estado.

Para reproducir sus mensajes del Buzón de Voz



- 1 **Por teléfono:**
 - a. Marque al número del buzón de voz o pulse “Voicemail /Message”.
 - b. Ingrese su PIN, presione “#” y después “*” para reproducir sus mensajes.
- 2 **Cliente Web:** Haga clic en “Buzón de Voz” y presione el botón de reproducir para escuchar el mensaje en el teléfono seleccionado.
- 3 **App Android y iOS:** Seleccione “Buzón de Voz”, presione el mensaje para escuchar el mensaje.

05 Programando una Audio/Videoconferencia



Creando una Conferencia Web ad-hoc

- 1 Haga clic en “WebMeeting” en el Cliente Web.
- 2 Permita que WebMeeting haga uso de su cámara y micrófono.
- 3 Haga clic en “Unirse Ahora” y después en “Invitar Personas” en el panel derecho para agregar participantes.

Creando una Audio Conferencia



- 1 Pulse o haga clic en “Programar Conferencia” (en el menú superior en smartphones).
- 2 “Habilitar anuncios” para recibir notificaciones cuando los participantes se unan.
- 3 Agregue el “Asunto” y “Notas”.
- 4 Especifique la hora preferida.
- 5 Presione “Crear Reunion” (Cliente Web) or “Listo” (Android y iOS) y agregue participantes
 - a. Los Participantes recibirán una invitación por Correo Electrónico con un número externo para llamar junto con un PIN.
 - b. Los Participantes internos recibirán un correo electrónico con una extensión para llamar y PIN o ser llamados.

