

RingCentral Phone

Guía de usuario

3	Le damos la bienvenida		
4	Novedades		
4	Compatibilidad con extensiones		
4	Cambiar estado disponible en la bandeja		
4	ID de llamadas para faxes		
4	Idiomas admitidos		
5	Idiomas admitidos		
5	Idiomas en el menú de configuración		
5	Plantillas de fax		
6	Presentación del producto		
7	Presentación del producto (continuación)		
8	Presentación del producto (continuación)		
9	Descargar e instalar la aplicación		
9	Requisitos del sistema		
9	PC		
9	Mac		
10	Iniciar sesión en RingCentral Phone		
11	Servicio de asistencia de RingCentral Global Office		
12	Favoritos		
13	Contactos: añadir contactos a la lista de contactos o actualizarla		
13	Ver contactos		
13	Cómo actualizar la lista de contactos		
14	Cómo actualizar la lista de contactos personales		
14	Añadir contactos		
14	Editar contactos		
14	Eliminar un contacto		
15	Añadir un avatar a cualquier contacto		
15	Añadir un avatar		
16	Favoritos: Crear una lista de contactos favoritos		
16	Ver la lista de favoritos		
16	Convertir un contacto en favorito		
16	Integración con contactos de Google		
16	Eliminar un contacto de la lista de favoritos		
17	Ver el estado de presencia de un contacto favorito		
18	Definir el estado de su presencia		
18	Usar el icono de RingCentral para cambiar la presencia		
19	Hacer llamadas		
20	Voz HD e indicadores de llamadas seguras		
20	VoIP no disponible		
21	Durante la llamada		
22	Gestión de llamadas		
23	Responder llamadas		
23	Atender llamadas		
24	Responder con un mensaje de cortesía		
24	Cómo responder con un mensaje preestablecido		
24	Cómo responder con un mensaje personalizado		
24	Cómo responder a una solicitud urgente		
25	Seleccionar llamadas para enviarlas al buzón de voz		
25	Seleccionar llamadas		
25	Enviar llamadas al buzón de voz		
25	Desviar llamadas		

26	Cambio de llamada	39	Menú de llamadas: Entrantes
27	Grabaciones de llamadas	40	Menú de llamadas: Salientes
28	Ver o escuchar mensajes	41	Menú de mensajería
28	Cómo ver mensajes	42	Menú de contactos: integración con Microsoft Outlook
28	Cómo escuchar mensajes del buzón de voz	43	Menú de contactos: integración con la libreta de direcciones de Mac
29	Cómo leer mensajes de texto	44	Unirse ahora
29	Cómo ver faxes	45	Accesos directos de teclado para Microsoft Windows
30	Enviar o recibir mensajes de texto	46	Accesos directos de teclado para Mac
31	Hacer llamadas de conferencia de audio	47	Asistencia Técnica
31	Cómo hacer llamadas de conferencia de audio	48	Acerca de
32	Iniciar una reunión en línea	49	Proyección (HUD)
33	Enviar o recibir faxes	55	Supervisión de llamadas en HUD
33	Cómo enviar un fax:	56	Vista de llamada activa
34	Configurar el ID de llamadas para faxes	57	Ubicaciones de aparcamiento en HUD
35	Ver los registros de actividad de llamadas	58	Buscar actualizaciones
36	Personalizar RingCentral Phone	59	Enviar comentarios
37	Menú de sonido	60	Cerrar sesión en RingCentral Phone
38	Menú de llamadas: General		

Le damos la bienvenida

RingCentral Phone convierte su ordenador o Mac en un centro de comunicación todo en uno completamente sincronizado con la red de su oficina para colaborar con sus compañeros y clientes en cualquier lugar con conexión de banda ancha y un par de auriculares.

Una vez iniciada la sesión en su ordenador, RingCentral Phone le permitirá comunicarse con quien desee, esté donde esté. RingCentral Phone combina la capacidad de gestión de llamadas que espera de su teléfono de sobremesa con herramientas de colaboración muy útiles, como mensajes de texto, conferencias y fax. RingCentral permite ser productivo sin tener que preocuparse de mil y un dispositivos. RingCentral Phone es fácil de instalar e incluso más fácil de usar. RingCentral le mostrará cómo.

Novedades

Compatibilidad con extensiones

- Permite ver las extensiones del mismo sitio sin un código de sitio.
- Muestra las extensiones del mismo sitio de forma abreviada.
- Permite usar extensiones cortas con otras funciones, como marcar y enviar mensajes.

Cambiar estado disponible en la bandeja

Para configurar la presencia, haga clic en el icono de RingCentral Phone de la bandeja del sistema. Consulte [la página 18](#).

ID de llamadas para faxes

Al seleccionar un contacto para enviar un fax, puede hacerlo mediante el ID de llamadas. Consulte [la página 33](#).

Idiomas admitidos

En esta versión se ha añadido inglés para Australia. Para ver una lista de los idiomas que se admiten en esta versión, consulte [la página 5](#).

Idiomas admitidos

Los siguientes idiomas son admitidos en RingCentral desde las últimas versiones.

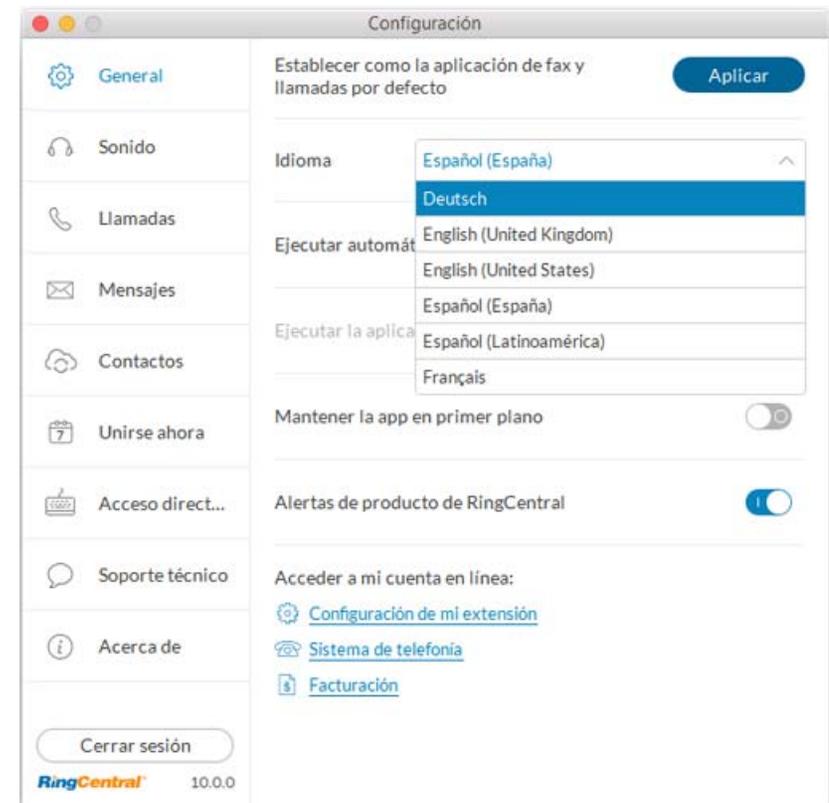
- Inglés (EE. UU.)
- Inglés (Reino Unido)
- Inglés (Australia)
- Francés
- Francés (Canadá)
- Alemán
- Italiano
- Español

Idiomas en el menú de configuración

Seleccione nuevos idiomas en el menú de configuración.

Plantillas de fax

Las plantillas de fax están disponibles en idiomas adicionales.



Presentación del producto

Descripción del producto

(650) 123-4567

Todo Voz¹ Fax Texto¹

Buscar

- Elizabeth Anderson
Mensaje del buzón de voz (0:03) 9:32
- Anna Hardaway
¿Hola, tienes el...? Ayer
- Steven Barnes
2 páginas 02/10/16
- Bruce Richardson
El objetivo de usarlo es... 01/10/16

(650) 555-1234

Centro de comunicaciones en su escritorio

Sistema integrado en el escritorio de su equipo para que pueda hablar, enviar mensajes de texto y faxes e incluso organizar una conferencia fácilmente... todo ello desde una sencilla aplicación.

Omitir Siguiente

Descripción del producto

- Anna Hardaway
¿Hola, tienes el...? Ayer
- Steven Barnes
2 páginas 02/10/16
- Bruce Richardson
El objetivo de usarlo es... 01/10/16
- (650) 555-1234
2 páginas 21/09/16
- Cameron Bairstow
Mensaje del buzón de voz (0:25) 17/09/16

Cargar más

Cómodo acceso

Todo lo que necesita en una misma pantalla. Los mensajes en la parte central y el menú de mensajes de texto, faxes y conferencias en la inferior. Empiece como más le convenga: busque una persona o haga clic en una acción para empezar la comunicación.

Omitir Siguiente

Presentación del producto (continuación)

Descripción del producto
-
□
✕

Fáciles controles de llamada

CÓMODO MARCADOR QUE CUENTA CON TODOS LOS EFICACES CONTROLES DE LLAMADA QUE SIEMPRE HA DESEADO. PUEDE PONER EN ESPERA, SILENCIAR, TRANSFERIR Y REGISTRAR UNA LLAMADA ACTIVA CON UN RÁPIDO CLIC. TAMBIÉN ES POSIBLE APARCAR UNA LLAMADA PARA QUE CUALQUIER USUARIO DE SU RED PUEDA ATENDERLA.

Omitir
● ● ● ○ ● ● ●
Siguiente

Descripción del producto
-
□
✕

Mensajes empresariales con Business SMS

ANÍMENSE A COMUNICARSE CON SUS COMPAÑEROS MEDIANTE MENSAJES DE TEXTO. PUEDE ESCRIBIR A UN CONTACTO INDIVIDUAL O A UN GRUPO PARA QUE TODO EL MUNDO PARTICIPE EN LA MISMA CONVERSACIÓN.

Omitir
● ● ● ○ ● ● ●
Siguiente

Presentación del producto (continuación)

Descripción del producto

Fácil acceso al HUD

Acceso a las llamadas del agente de supervisión con solo un clic

Pase el cursor por encima para ver las diferentes opciones

HUD

Añada a sus compañeros a la lista de HUD para poder comunicarse de forma más sencilla y rápida mediante llamadas y mensajes de texto. Gestione las llamadas para transferirlas, aparcadas y supervisarlas de modo eficaz.

* Solo en planes seleccionados

Omitir Siguiendo

Descripción del producto

Un único recurso para la gestión de proyectos

Colabore de manera eficiente con sus equipos con la mensajería en tiempo real.

Colaboración

Envíe mensajes a su equipo, asigne tareas, comparta archivos, cree eventos y mucho más en Glip. Para empezar, haga clic en el icono de Glip.

Finalizar

Descargar e instalar la aplicación

La aplicación RingCentral Phone es fácil y sencilla de instalar en su equipo. Antes de comenzar, compruebe los requisitos del sistema para asegurarse de que el equipo pueda usar RingCentral Phone.

Cómo descargar e instalar RingCentral Phone:

1. Inicie sesión con su cuenta en línea de RingCentral.
2. Vaya al menú **Herramientas** y seleccione **RingCentral Phone**.
3. Descargue la versión de la aplicación compatible con su equipo, ya sea PC o Mac.
4. Ejecute el asistente de instalación.

Ya puede iniciar sesión en RingCentral Phone.

Requisitos del sistema

El equipo necesita los siguientes requisitos mínimos para usar el servicio de RingCentral Phone:

PC

- Windows 7 (o posterior)
- Procesador de 2 GHz (32 o 64 bits)
- 4 GB de RAM como mínimo (recomendado 8 GB)
- 400 MB de espacio libre en el disco duro
- Resolución de pantalla de al menos 1024 x 768

Mac

- Mac OS X® 10.11 El Capitan (o posterior)
- Procesador Intel
- 4 GB de memoria como mínimo (recomendado 8 GB)
- 400 MB de espacio en el disco duro
- Resolución de pantalla de al menos 1024 x 768

David | (650) 204-3148 Ext. 101 | Mi extensión | Obtener ayuda | Cerrar sesión

Información general Mensajes Registro de llamadas Contactos Configuración Herramientas

Aplicaciones de escritorio

Descargar RingCentral Phone

RingCentral Phone convierte cualquier equipo de escritorio en su centro de comandos de trabajo personal. Gestione todas las comunicaciones relacionadas con el trabajo desde una sola aplicación: Reciba llamadas, reproduzca mensajes de voz y envíe faxes y mensajes de texto esté donde esté.

Características incluidas:

- Haga* y reciba llamadas desde cualquier sitio donde haya acceso a Internet.
- Comuníquese mediante mensajes de texto usando su número de trabajo con SMS comerciales.
- Muestre su estado de presencia y vea el de los demás en el sistema de RingCentral.
- Envíe y reciba faxes desde el equipo.
- Visualice los mensajes del buzón de voz a medida que los vaya recibiendo. Interrumpa y responda los que quiera atender.

* Las llamadas salientes requieren el servicio de telefonía VoIP.

Requisitos del sistema

PC	Mac
• Windows 7 y posterior	• OS X El Capitan 10.11 o posterior
• Procesador de al menos 2 GHz (32 o 64 bits)	• Procesador Intel
• 4 GB de memoria como mínimo (8 GB recomendado)	• 4 GB de memoria como mínimo (8 GB recomendado)
• 400 MB de espacio libre en el disco duro	• 400 MB de espacio libre en el disco duro
• Resolución de pantalla de al menos 1024 x 768	• Resolución de pantalla de al menos 1024 x 768

Descargar para Mac

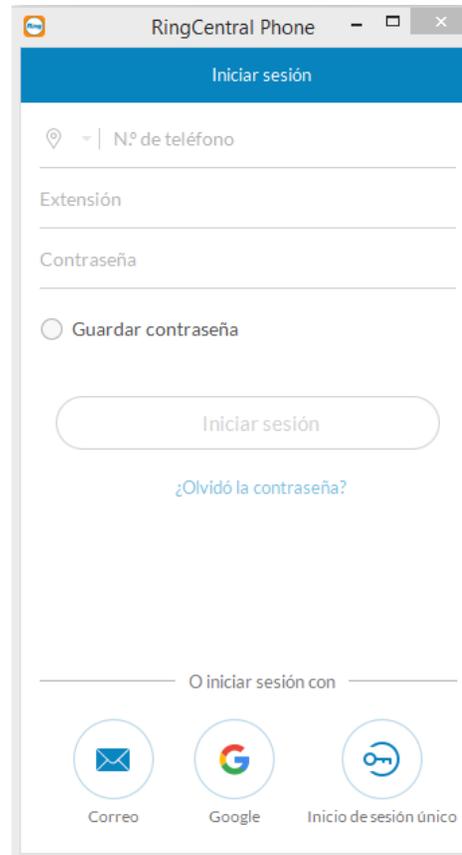
Descargar para PC

Iniciar sesión en RingCentral Phone

1. Haga clic en  en el escritorio del equipo.

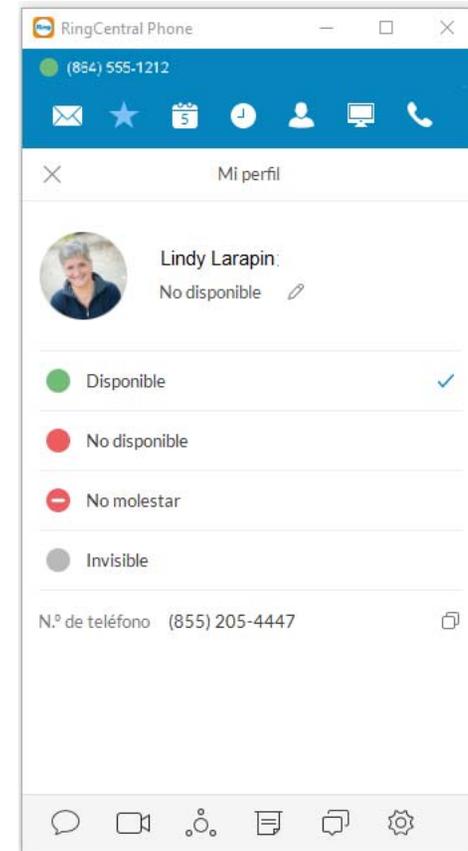


Seleccione su región



Introduzca el teléfono y la contraseña,
y haga clic en **Iniciar sesión**

2. Haga clic en **Iniciar sesión**. O haga clic en **Inicio de sesión único** y acceda con sus credenciales a RingCentral Phone y a todas las aplicaciones de la empresa con un inicio de sesión único. Obtenga más información sobre el **Inicio de sesión único aquí**. Obtenga más información sobre cómo iniciar sesión en **RingCentral Global Office** en la siguiente página.

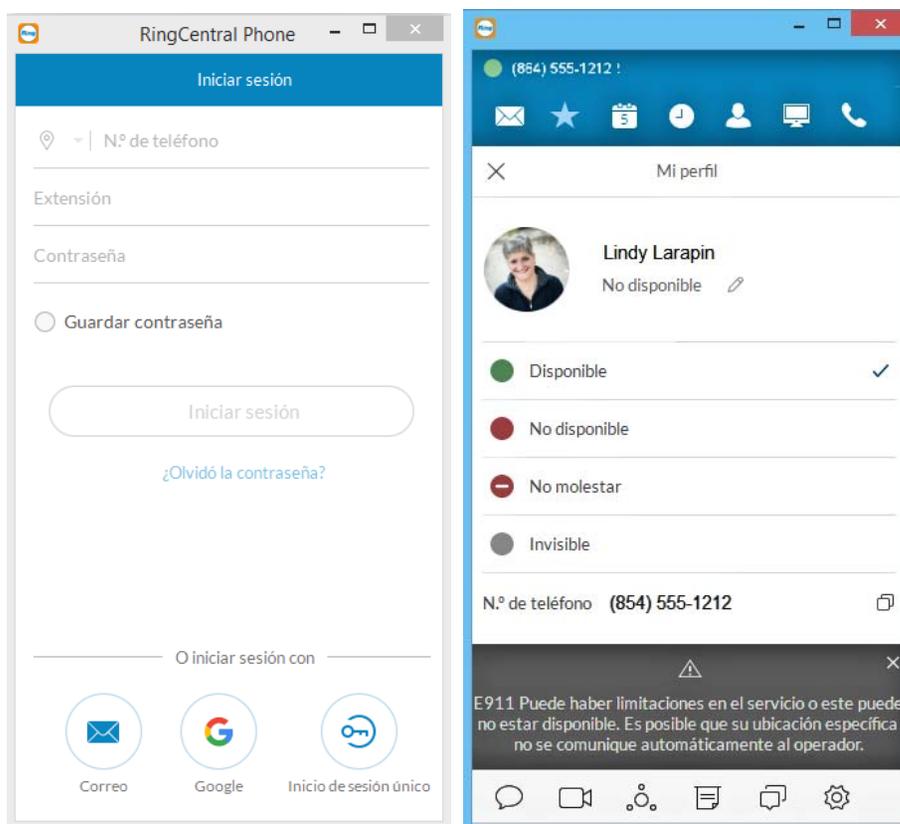


Aparece su perfil.

Servicio de asistencia de RingCentral Global Office

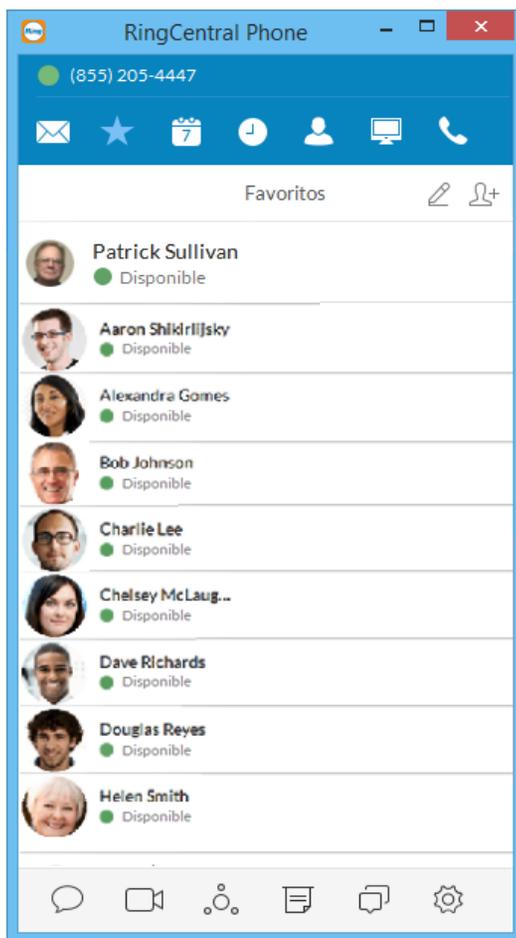
El servicio de asistencia de Global Office simplifica y consolida la gestión del sistema de telefonía en todas las sucursales internacionales en una sola cuenta, lo que reduce el coste de la gestión de TI y reduce los cargos de llamadas internacionales. El servicio de asistencia de RingCentral Global Office está disponible en Alemania, Australia, Austria, Bélgica, Canadá, Dinamarca, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Hong Kong, Irlanda, Israel, Italia, Luxemburgo, México, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, República Checa, Singapur, Suecia, Suiza y Taiwán. Se admite el formato de número internacional de cada país.

El servicio de asistencia de Global Office aumenta la eficiencia de las comunicaciones de oficina a oficina con marcado gratuito de extensión a extensión. Activa de forma instantánea extensiones con números internacionales directamente desde el grupo de números, así como una facturación completa y resúmenes de servicios divididos por zonas de llamadas. Las llamadas salientes con planes competitivos de marcado en la región son compatibles con todos los terminales, incluyendo aplicaciones móviles y de escritorio. Una sola aplicación admite varios planes de marcación. Obtenga más información sobre las ventajas del servicio de asistencia de RingCentral Global Office [aquí](#).



Favoritos

RingCentral Phone se abre en la pantalla Favoritos la primera vez que inicie sesión y muestra los iconos vinculados a todo lo demás que desee en una misma pantalla. Puede añadir un favorito desde la lista de contactos al hacer clic en y seleccionar de las listas **Todos**, **Empresa**, **Personal** o **Outlook** mediante este filtro . También puede elegir entre los contactos de OSX o Google. Pase el cursor sobre un nombre (por ejemplo, David Richards) para ver sus opciones de contacto: llamar o escribir un mensaje. Aquí tiene un rápido resumen sobre cómo obtener moverse en RingCentral Phone. **Aviso:** Los contactos y favoritos se ordenan, en primer lugar, por letras, en segundo, por números y, por último, por caracteres especiales y Unicode. Por último, caracteres Unicode.



- (864) 555-1212*101 **La presencia de su cuenta.** Definir el estado de disponibilidad.
- Mensajes.** Vea todos sus mensajes en un solo lugar. Los mensajes siempre se actualizan y sincronizan con sus otros dispositivos.
- Favoritos.** Añada compañeros a los que contacte con frecuencia. Vea el estado de su presencia y póngase en contacto directamente desde esta pantalla.
- Calendario.** Google Calendar o Outlook. iCal si utiliza Mac.
- Registro de llamadas.** Revise todas las actividades relacionadas con las llamadas de su cuenta.
- Contactos.** Separe la lista de contactos entre personales y de empresa para facilitar la búsqueda de la persona adecuada.
- Proyección (HUD).** Proporciona una sola interfaz para gestionar las llamadas entrantes desde el escritorio; vea el estado de presencia de hasta 100 usuarios.
- Teclado de marcación.** Marque un número de teléfono para realizar llamadas desde esta pantalla.*
- Mensajería de texto SMS.** Envíe mensajes de texto a una persona o a un grupo.**
- Reuniones en línea.** Inicie reuniones en línea para colaborar y compartir pantallas con compañeros o clientes remotos.
- Conferencia de audio.** Mantenga llamadas de conferencia instantáneas e invite fácilmente hasta siete participantes. **
- Fax.** Envíe y programe faxes, y seleccione portadas en esta pantalla.
- Glip.** Colabore y comparta archivos con los miembros de su equipo a través de Glip.
- Configuración.** Configure sus preferencias de aplicación.

* Los clientes profesionales necesitan comprar un número para poder realizar llamadas salientes desde la aplicación.

** Los SMS, las reuniones en línea y las conferencias de audio están disponibles en algunos planes de Office.

Contactos: Añadir contactos a la lista de contactos o actualizarla

La lista de **Contactos** es su libreta de direcciones en línea. Almacena los contactos de la empresa (sus contactos del directorio corporativo) y los personales (aquellos que no pertenecen a la empresa, como amigos, familia e incluso proveedores). Su lista de contactos personales está claramente separada de la lista de contactos de la empresa, de modo que nunca pueda confundirse cuando esté buscando a la persona con la que desea ponerse en contacto.

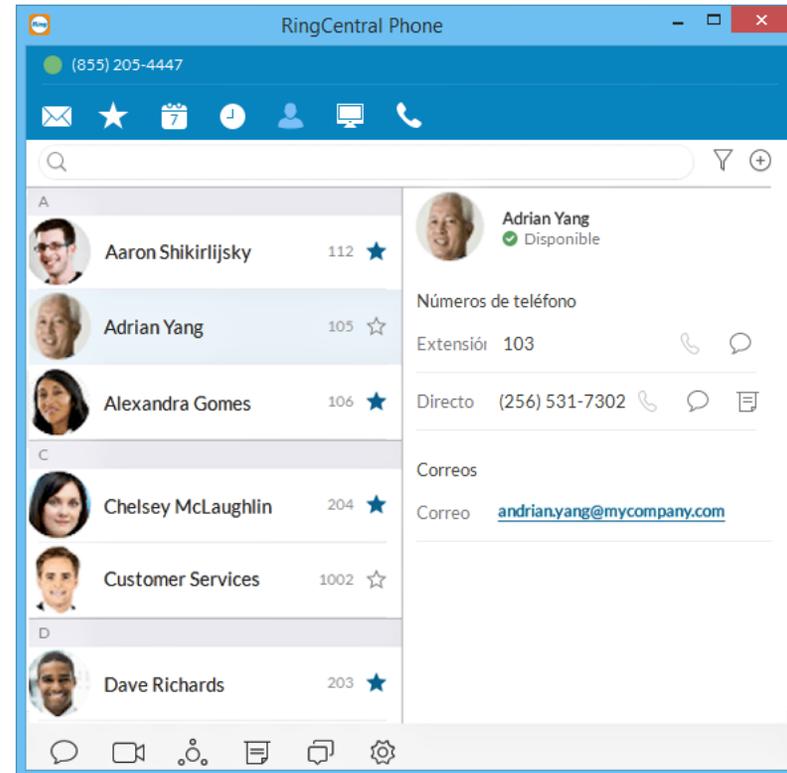
Ver contactos

En la parte superior de la pantalla, haga clic en  para abrir los contactos.

Haga clic en el icono Filtrar  para seleccionar los contactos: Todos, Empresa, Personal o Outlook. Haga clic en un contacto (Adrian Yang en este ejemplo) para ver el estado de su presencia.

Cómo actualizar la lista de contactos

Buenas noticias: no es necesario actualizar manualmente los contactos de la empresa. El directorio corporativo está sincronizado con la cuenta principal de RingCentral de su empresa y se actualiza continuamente para tener siempre la información de contacto más reciente.



¿Sabía que...?

Puede llamar o enviar mensajes de texto directamente desde su lista de contactos. Solo tiene que hacer clic primero en el nombre de la persona y, después, en uno de estos iconos:

- Para llamar, haga clic en 
- Para enviar un mensaje, haga clic en 

Cómo actualizar la lista de contactos personales

Puede que sus contactos personales ya estén sincronizados con su teléfono móvil o Microsoft Outlook, pero también puede agregar, editar o eliminar manualmente un contacto personal en cualquier momento.

Añadir contactos

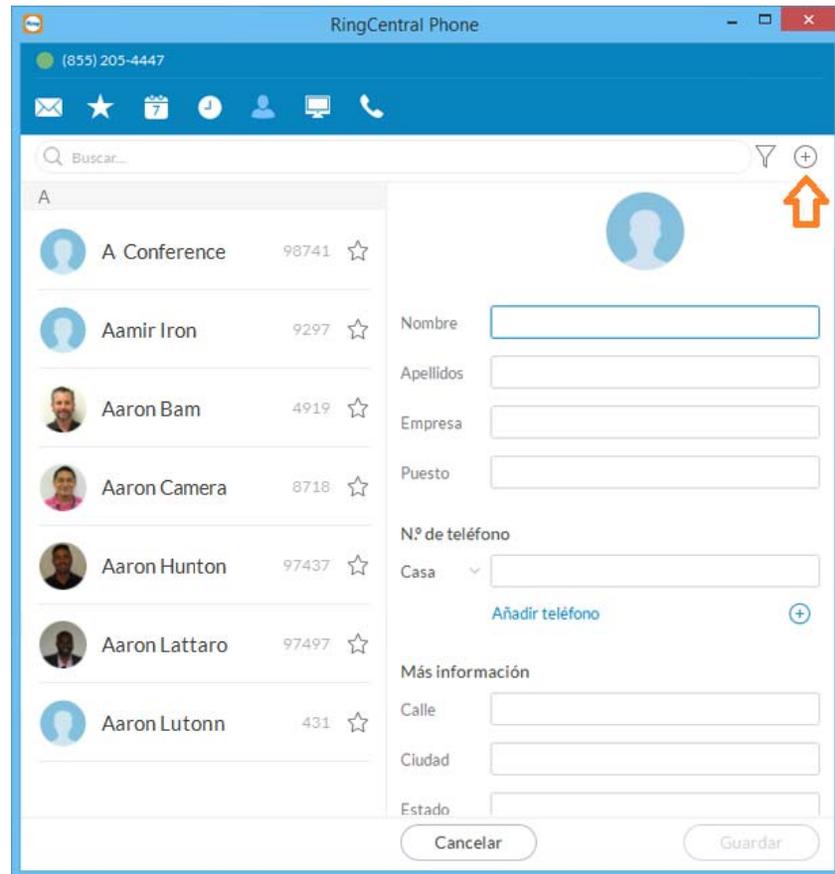
1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en
2. Haga clic en el filtro y seleccione **Personal**.
3. Haga clic en en la esquina superior derecha para abrir la pantalla **Agregar un contacto**.
4. Rellene cualquiera de los campos de información que desee, como nombre, correo electrónico, y un número de teléfono o dos. Siempre puede volver para añadir detalles más adelante.
5. Haga clic en **Guardar**. La página se actualiza y muestra un resumen de los detalles del contacto.
6. Haga clic en para volver a la lista completa de contactos personales.

Editar contactos

1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en
2. Haga clic en la pestaña **Personal**.
3. Haga clic en el nombre que quiera editar.
4. En la pantalla Detalles del contacto, haga clic en en la parte superior derecha de la pantalla.
5. Realice los cambios que quiera en la información del contacto.
6. Haga clic en **Guardar**.

Eliminar un contacto

1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en
2. Haga clic en la pestaña **Personal**.
3. Haga clic en el nombre que quiera eliminar.
4. En la pantalla Detalles del contacto, haga clic en .
5. Haga clic en **Eliminar**.
6. En el cuadro de confirmación, haga clic en **Eliminar** de nuevo. El contacto se eliminará permanentemente de su lista de contactos personales.



Añadir un avatar a cualquier contacto

RingCentral Phone es perfectamente compatible con Microsoft Outlook y la agenda de Mac, para importar fácilmente sus contactos al escritorio. Si estos contactos tienen imágenes, estas aparecerán en su lista de contactos.

Cuando tiene muchos contactos, es más fácil reconocer al contacto si cuenta con una sugerencia visual para recordarle. RingCentral Phone permite cargar fotos o gráficos para usarlos como avatar y mostrarlos al lado del nombre del contacto. Por ejemplo, puede cargar una foto de la persona o un archivo de imagen, como un logotipo o animal que represente a la persona.

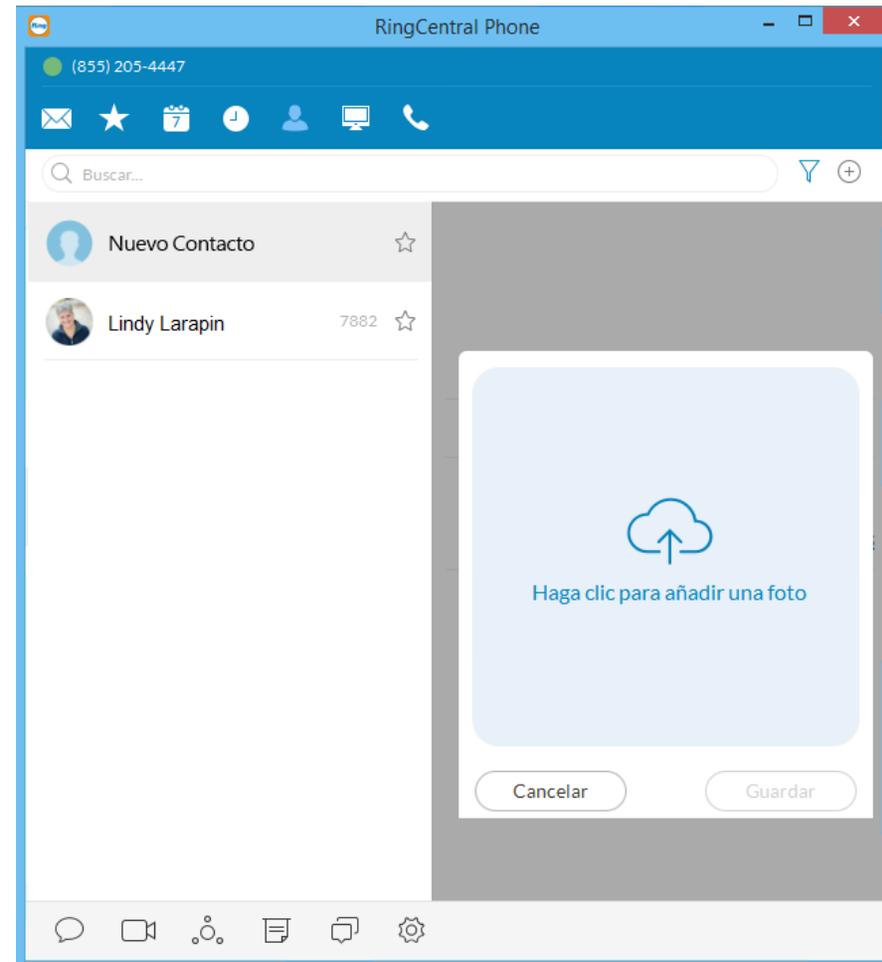
El avatar es únicamente visible para usted, mientras que esté usando RingCentral Phone. La persona a la que contacte no verá ninguna imagen. Esto no es lo mismo que una imagen de perfil que puede haber usado para mostrar públicamente. Este avatar solo se usa para el reconocimiento personal.*

Añadir un avatar

1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en .
2. Haga clic en el icono del filtro  y seleccione Todos, Empresa, Personal o Outlook.
3. Haga clic en el nombre del contacto al que desee asignar un avatar.
4. Haga clic en  junto al nombre. Se abre la pantalla Añadir foto.
5. Haga clic para añadir una foto. Busque el archivo de imagen que desee usar.
6. Haga clic en Guardar. Ahora debería ver la imagen cargada junto al nombre de contacto.

Aviso: Su imagen de perfil personal se sincronizará en la nube de RingCentral, el escritorio y las aplicaciones móviles. La imagen de perfil de los contactos de la empresa también se sincronizará con la aplicación RingCentral Phone.

Sin embargo, la foto recién añadida no reemplazará automáticamente la que los usuarios hayan añadido manualmente para mostrar como su foto de contacto. Los contactos de la nube que se hayan añadido no afectan a los favoritos desde fuentes externas como MS Outlook y OS X.



Favoritos: Crear una lista de contactos favoritos

La pantalla Favoritos es un acceso directo a los contactos usados con más frecuencia. Puede añadir hasta 100 contactos desde su lista personal o desde la lista de la empresa. Al tratarse de una lista más corta, podrá encontrar con mayor rapidez a la persona que desee contactar.

Además, cuando añada un contacto de la empresa a su lista de favoritos, podrá ver su estado de presencia telefónica. Este estado muestra si la persona está disponible para atender llamadas. El estado de presencia tan solo está disponible en su lista de favoritos y para aquellos contactos que pertenezcan a la empresa.

Ver la lista de favoritos

En la parte superior de la pantalla, haga clic en . A continuación la pantalla de Favoritos se abrirá y usted podrá ver a todos sus contactos favoritos.

Convertir un contacto en favorito

1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en o en .
2. Haga clic en y seleccione **Personal** o **Empresa**.
3. Haga clic en el nombre que quiera añadir a la lista Favoritos.

Haga clic en junto al nombre. Cuando la estrella abierta cambie a una estrella llena , el contacto se habrá añadido correctamente a su lista de favoritos.

¿Sabía que...?

Puede llamar o enviar mensajes de texto directamente desde su lista de favoritos. Solo tiene que hacer clic primero en el nombre de la persona y, después, en uno de estos iconos:

- Para llamar, haga clic en
- Para enviar un mensaje, haga clic en

Integración con contactos de Google

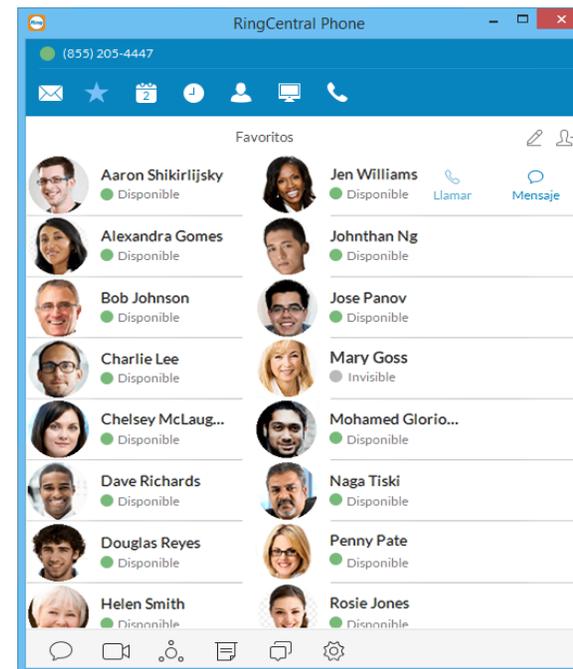
Vea sus contactos de Google desde RingCentral Phone o seleccione y mueva los contactos de Google uno a uno.

Eliminar un contacto de la lista de favoritos

1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en . A continuación se mostrarán todos sus contactos favoritos.
2. Haga clic en en la parte superior derecha de la pantalla.
3. Busque a la persona que desee quitar de la lista y haga clic en junto a su nombre.



El contacto se eliminará de la lista, pero seguirá apareciendo en su lista personal o en la de la empresa.



Ver el estado de presencia de un contacto favorito

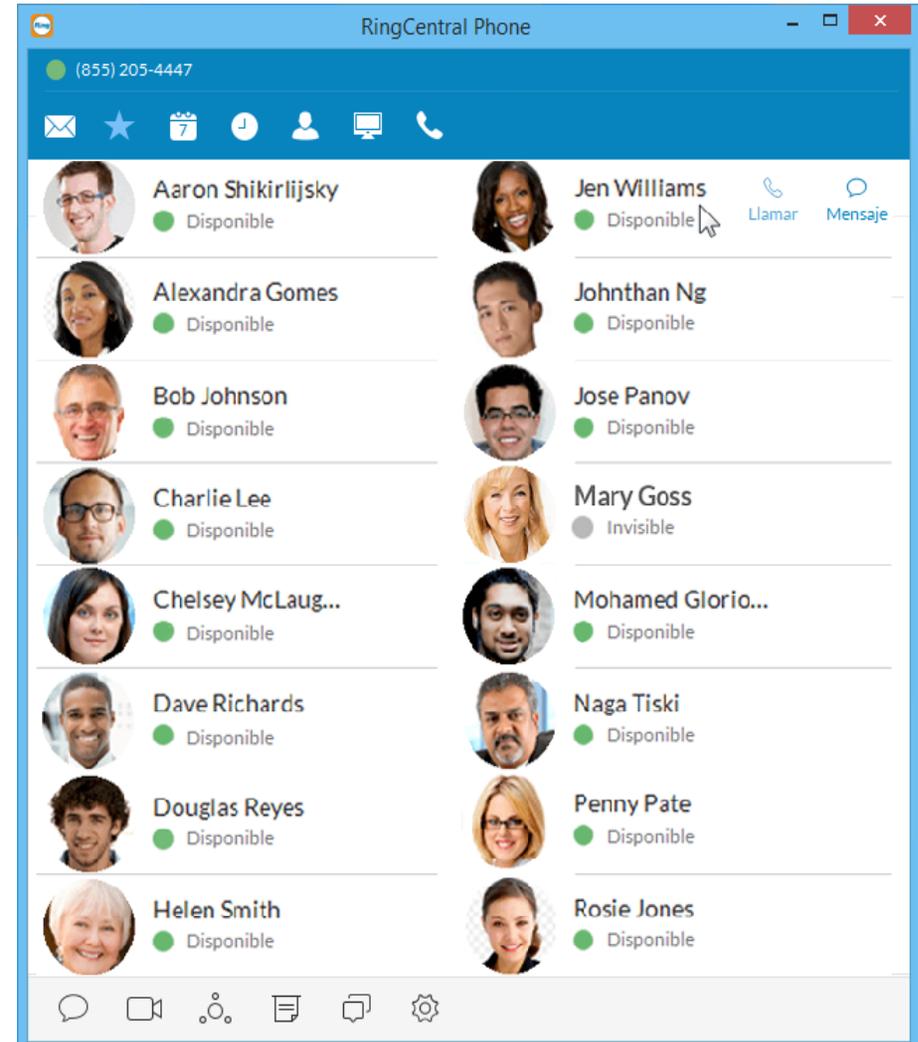
El estado de presencia le permite saber si alguno de sus contactos de la empresa está disponible para atender una llamada. El estado de presencia se muestra tan solo en la pantalla Favoritos para que no pueda ver el estado de presencia de los contactos pertenecientes a la lista de la empresa.

Cómo ver el estado de presencia:

1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en . Se muestran todos los favoritos existentes.
2. Busque en el contacto: nombre



- Un punto verde (●) significa que la persona está disponible. Siga adelante y llámelo.
- Un punto rojo (●) significa que la persona está ocupada y, normalmente, que está en una llamada.
- Un punto rojo con una barra blanca (●) significa no molestar.
- Un punto gris (●) significa que la persona aparece como invisible (sin conexión).



Definir el estado de su presencia

Puede definir el estado de su presencia para que otras personas de la empresa puedan saber rápidamente si está disponible para responder llamadas. Procedimiento:

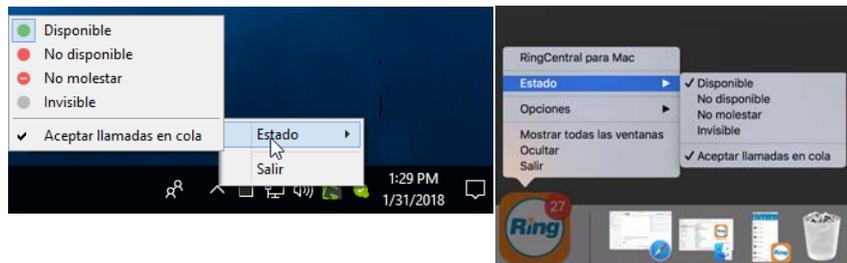
- Haga clic en su número de teléfono en la parte superior izquierda de la página. La pantalla muestra el nombre y la disponibilidad actual.
- Realice una de las siguientes acciones:
 - Defina el estado de disponibilidad: haga clic en **Disponible**, **No disponible**, **Invisible** o **Desconectado**.
 - Añada un comentario a su estado: Haga clic en  directamente debajo de su nombre. Escriba un breve comentario, como *En una reunión*.

Su estado de presencia permanecerá igual hasta que lo cambie de nuevo.

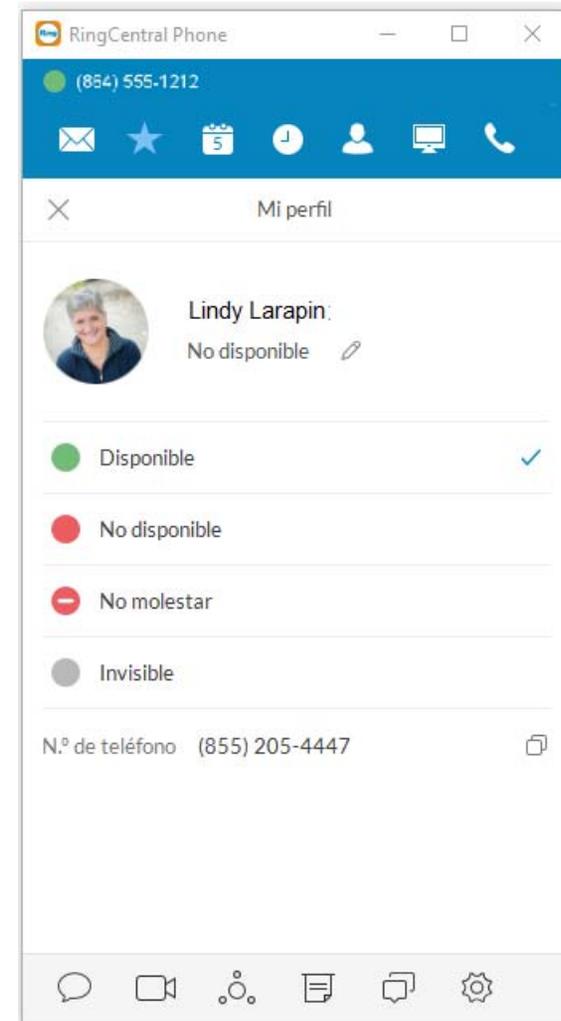
Usar el icono de RingCentral para cambiar la presencia

Siga estos pasos para usar el icono de RingCentral para cambiar la presencia.

- Pulse el icono de RingCentral.



- Seleccione Estado y, luego, la presencia: **Disponible**, **No disponible**, **No molestar** o **Invisible**.
- Decida si atender llamadas (Aceptar llamadas) o enviarlas directamente al buzón de voz.



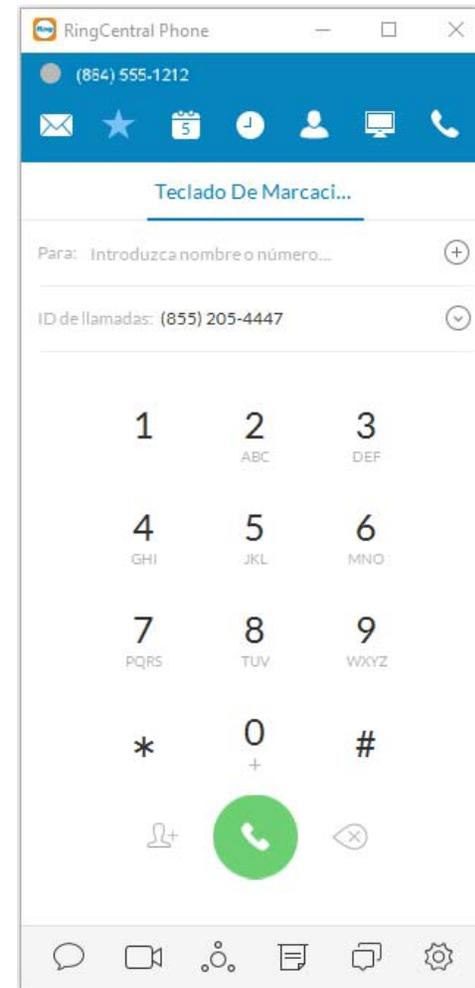
Hacer llamadas

Puede usar el teclado de marcación para realizar una llamada, ya sea a una persona de su lista de contactos o marcando manualmente un número de teléfono.

Para hacer una llamada:

1. Haga clic  en el menú superior para abrir el teclado de marcación.
 - En el campo Para, haga clic en  para seleccionar un contacto o marque un número de teléfono manualmente usando los números del teclado de marcación.
 - En el campo  de ID de llamadas, haga clic en el cursor de inserción para seleccionar el número de teléfono que desea que se muestre al receptor de la llamada.
2. Seleccione el número de teléfono.
3. Haga clic en el botón verde  de llamada para llamar.
4. Cuando esté llamando, la pantalla la persona que llama cambiará a Llamada activa, como se ve a la derecha, y mostrará o el número de teléfono al que llama (o el número de extensión si la llamada es a un número interno).

Consejo: También puede llamar directamente desde la pantalla de contactos. Solo tiene que hacer clic en el nombre al que desea llamar y la llamada se conectará.



Voz HD e indicadores de llamadas seguras

- El servicio voz HD  ofrece llamadas de calidad óptima automáticamente entre dispositivos que admitan alta definición.

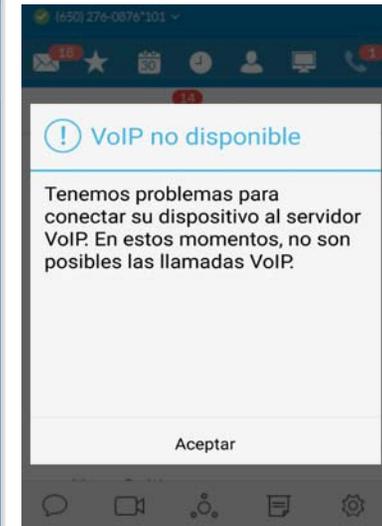
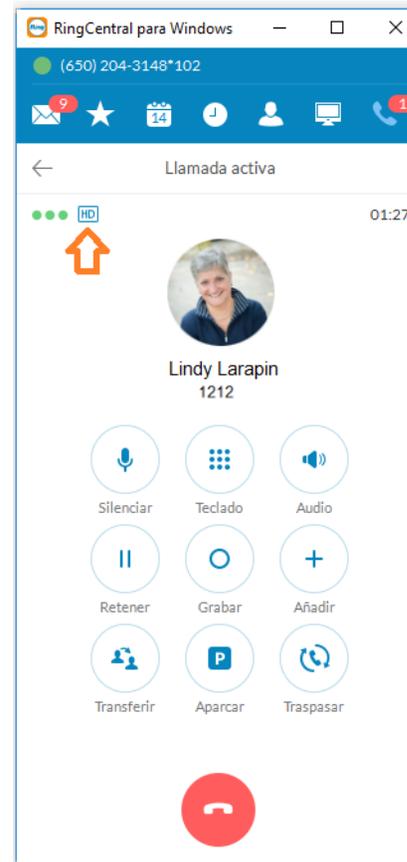
RingCentral emplea el códec Opus, que proporciona una mayor claridad de voz, especialmente en entornos de red y ancho de banda limitados.

- Las llamadas de Secure Voice  son compatibles con los dispositivos que admiten dicha función.*

* Póngase en contacto con su gestor de cuentas de RingCentral para obtener Secure Voice.

VoIP no disponible

Una advertencia muestra cuándo las llamadas VoIP no están disponibles.

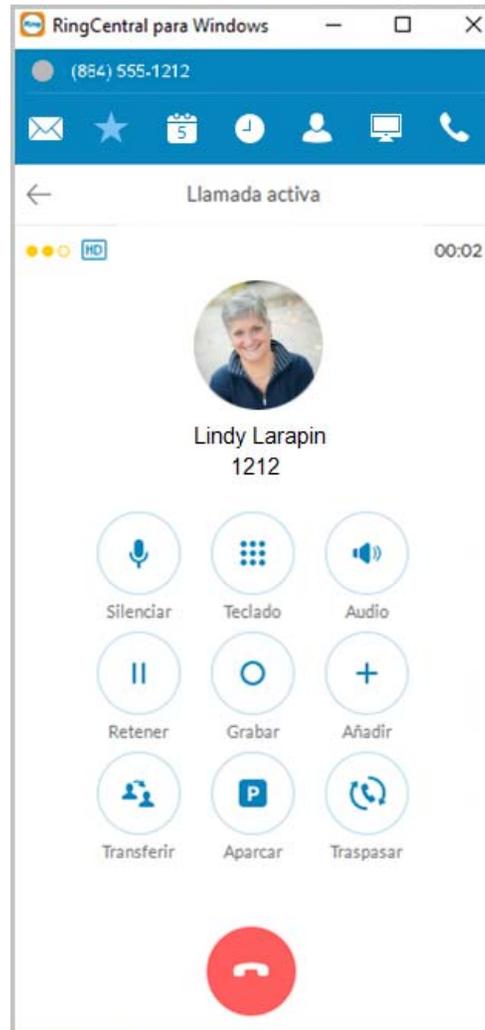


Durante la llamada

Durante una llamada, las opciones en pantalla facilitan su gestión.

Podrá:

-  Silenciar la llamada. Volver a hacer clic para reactivarla y que las personas con las que está hablando puedan escucharle.
-  Acceder al teclado para poder introducir números o un código durante la llamada.
-  El botón de audio le permite personalizar la configuración de sonido mientras está en una llamada.
-  Poner una llamada en espera. Vuelva a hacer clic para devolver la llamada.
-  Justo al empezar a grabar la llamada, la persona que llama escuchará un mensaje que le informará de que la conversación se está grabando. Haga clic en Detener cuando ya no quiera seguir grabando.
-  Añadir más personas a la misma llamada. Puede añadir hasta cuatro personas.
-  Finalizar la llamada.



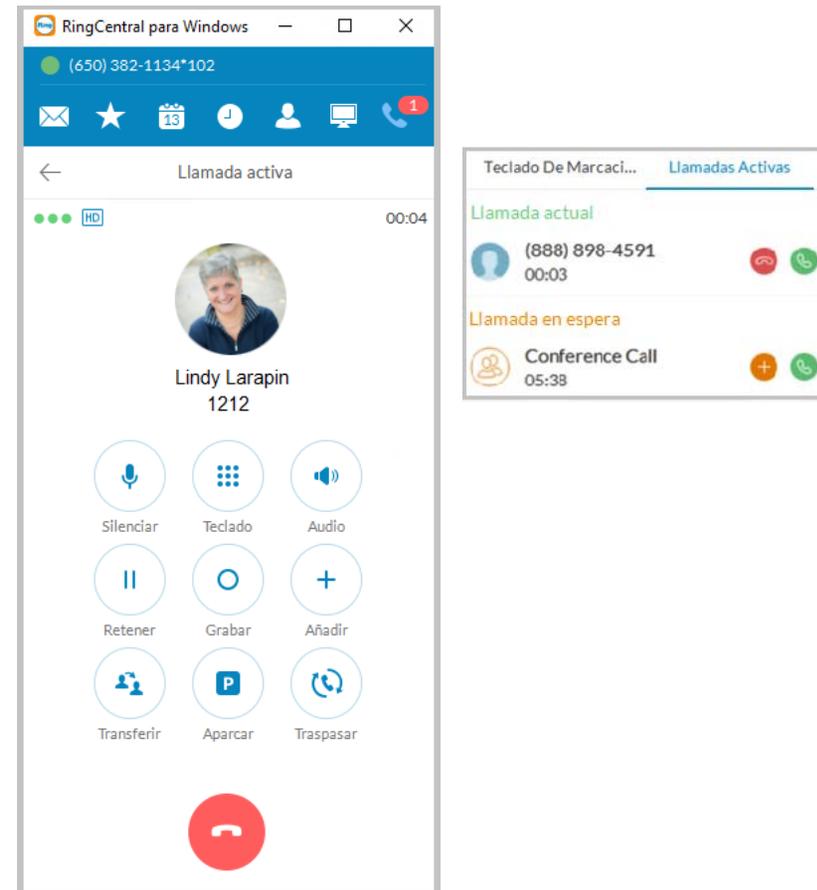
-  Transfiera la llamada a otro compañero o número de teléfono. Hay tres tipos de transferencias:
 - Transferencia en caliente directa pone la llamada en espera para que pueda hablar con el compañero antes de transferírsela.
 - Transferencia a ciegas simplemente conecta a la persona que llama directamente a otra extensión.
 - Enviar al buzón de voz transfiere la llamada inmediatamente a un buzón de voz designado.
-  Permite transferir (Flip) una llamada a otro teléfono, como a su teléfono móvil, sin interrumpirla. Haga clic para transferir la llamada y seleccione el teléfono que desee usar.
-  Haga clic para aparcarse la llamada y el operador anunciará el código para atenderla. Ese código es el que debe proporcionarle a los demás. Si nadie atiende la llamada, volverá a usted.

* Los usuarios que aparecen en los grupos de ubicaciones de aparcamiento de llamadas pueden ver la opción de aparcarse llamadas en una ubicación pública o privada.

Gestión de llamadas

Las funciones de gestión de llamadas muestran una llamada actual y una llamada en espera. Encontrará las siguientes acciones rápidas disponibles en sus pantallas:

- Reanudar o responder llamadas
- Unir una llamada en espera a una llamada actual
- Añadir una llamada a una conferencia
- Transferir una llamada a otra extensión
- Grabar una llamada
- Silenciar una llamada
- Activar el altavoz
- Poner una llamada en espera
- Aparcar una llamada en la nube
- Transferir una llamada a un número de desvío en su extensión
- Finalizar una llamada



Responder llamadas

Cuando entra una llamada, la pantalla de su teléfono RingCentral cambia automáticamente a la pantalla de llamadas entrantes para que sepa que alguien está intentando contactarle, incluso cuando no tiene el sonido activado en su equipo. En la pantalla de llamada entrante se muestra el número de teléfono (o extensión interna) de la persona que llama, así como su nombre y foto, en caso de que exista. Un usuario tiene varias opciones a la hora de responder una llamada:

- Desviar la llamada a otra extensión.
- Responder con un mensaje de texto.
- Enviar llamadas directamente al buzón de voz.
- Ignorar la llamada.

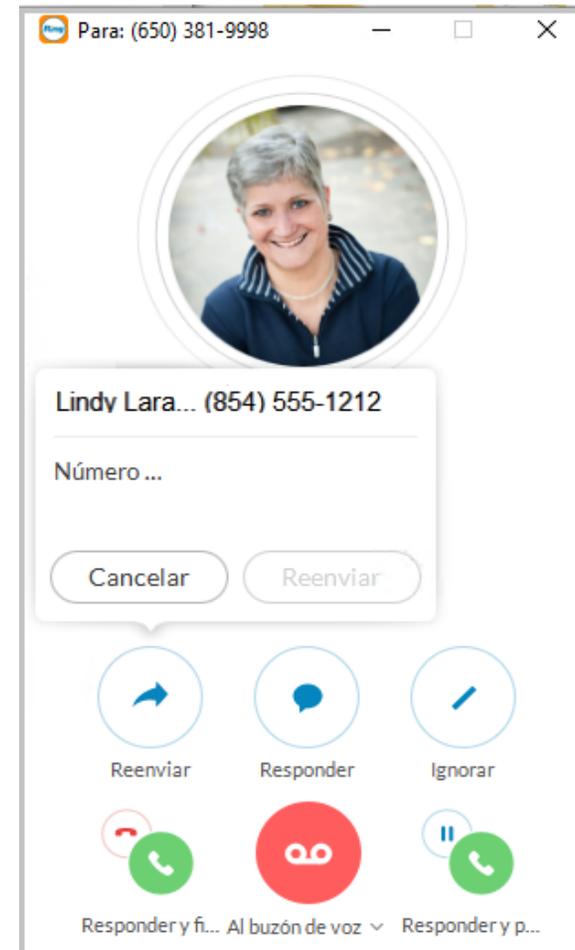
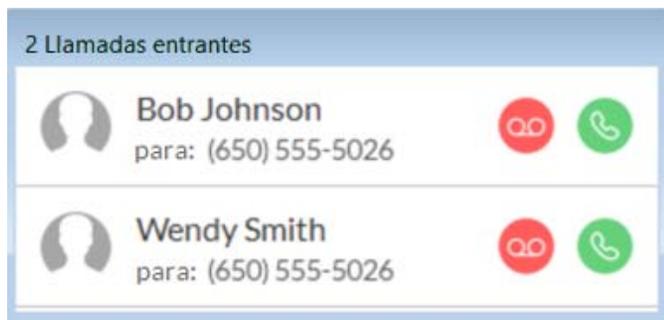
En caso de que se ignore, la llamada se gestionará según las reglas de gestión de llamadas establecidas por el propietario de la extensión.

Desde aquí, puede decidir cómo quiere atender la llamada.

Atender llamadas

En la pantalla de llamada entrante, haga clic en Responder para atender la llamada. El volumen de su equipo se activa automáticamente. En caso de que lo desee, tenga sus auriculares a mano para usarlos durante la llamada. Una nueva ventana por cada llamada entrante.

Todas las llamadas entrantes se muestran en una ventana independiente cuando entran. Esta ventana aparece cuando tiene más de una llamada entrante.



Responder con un mensaje de cortesía

Cuando no pueda responder la llamada entrante inmediatamente, puede proporcionar una respuesta de cortesía. RingCentral Phone tiene opciones automáticas de texto a voz. Puede seleccionar un mensaje preestablecido o escribir su propio mensaje personalizado y RingCentral lo convertirá en voz y lo retransmitirá a la persona que llama.

Cómo responder con un mensaje preestablecido

1. En la pantalla de Llamada entrante, haga clic en Responder.
2. Se abre una pantalla emergente con tres mensajes distintos, como: «Vuelve a llamarme en...»
3. Haga clic en el mensaje que quiera usar. Si ha seleccionado «Vuelve a llamarme en...», introduzca un límite de tiempo.
4. Haga clic en Enviar. RingCentral Phone retransmite el mensaje a la persona que llama.

Cómo responder con un mensaje personalizado

1. En la pantalla de Llamada entrante, haga clic en Responder.
2. Haga clic en Mensaje personalizado. Se abre una pantalla emergente con opciones de mensaje.

Te devolveré la llamada en...

Vuelve a llamarme en...

De camino

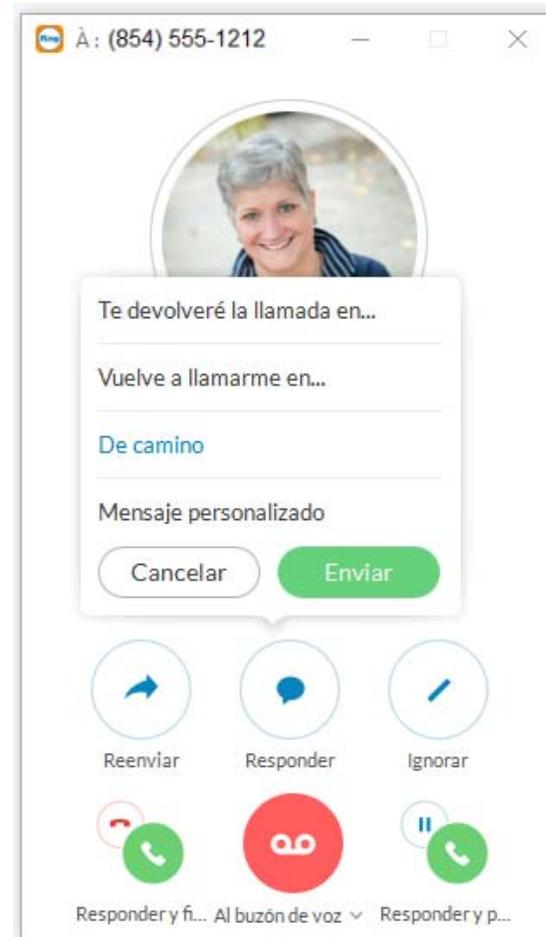
Mensaje personalizado

Cancelar Enviar

3. Escriba la respuesta que desea enviar.
4. Haga clic en Enviar. RingCentral Phone retransmite el mensaje a la persona que llama.

Cómo responder a una solicitud urgente

Cuando se recibe una solicitud urgente a la que respondió con un mensaje personalizado, el solicitante puede presionar el número 5 en el teléfono e introducir un número de llamada urgente que recibirá inmediatamente.



Seleccionar llamadas para enviarlas al buzón de voz

Si no está seguro de si desea responderla, puede seleccionarla. RingCentral Phone le permite enviar la llamada al buzón de voz, pero puede oír el mensaje que la persona que llama está dejando. Puede responder la llamada y hablar con la persona que llama mientras está dejando el mensaje. El buzón de voz se detiene automáticamente y su llamada vuelve a sonar.

Seleccionar llamadas

1. En la pantalla de llamada entrante, haga clic en Al buzón de voz > Mostrar buzón de voz.
2. Puede escuchar el mensaje la dicha persona está dejando en su buzón.
3. Para responder la llamada en curso, haga clic en Descolgar.
4. Para dejar de seleccionar y enviar la llamada al buzón de voz, haga clic en Dejar de escuchar.

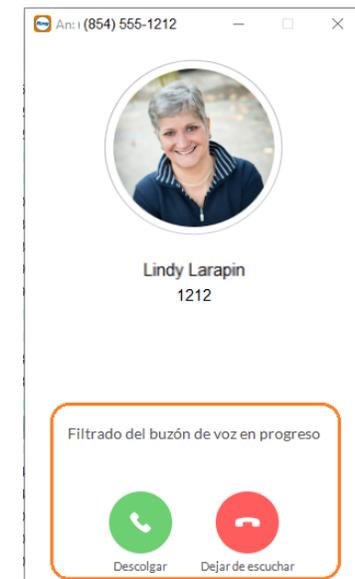
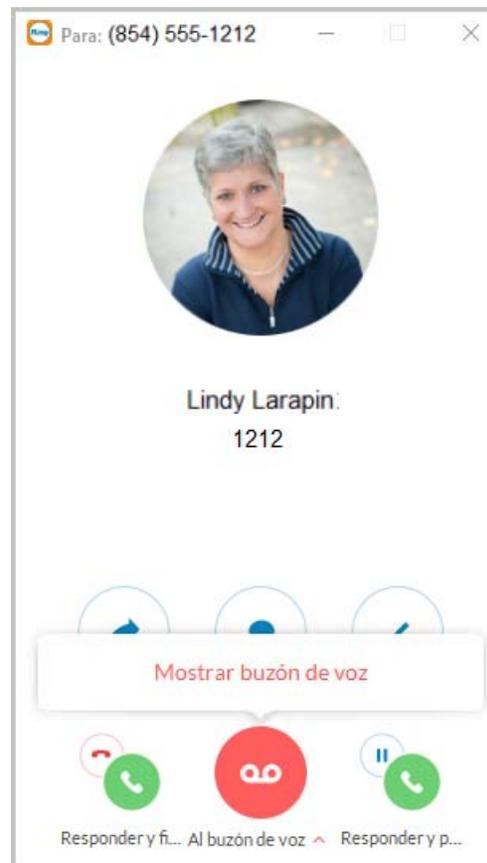
Enviar llamadas al buzón de voz

Cuando no pueda atender una llamada inmediatamente, puede enviarla al buzón de voz para que la persona que llama pueda dejarle un mensaje. Para ello, en la pantalla de llamada entrante, haga clic en Al buzón de voz.

Desviar llamadas

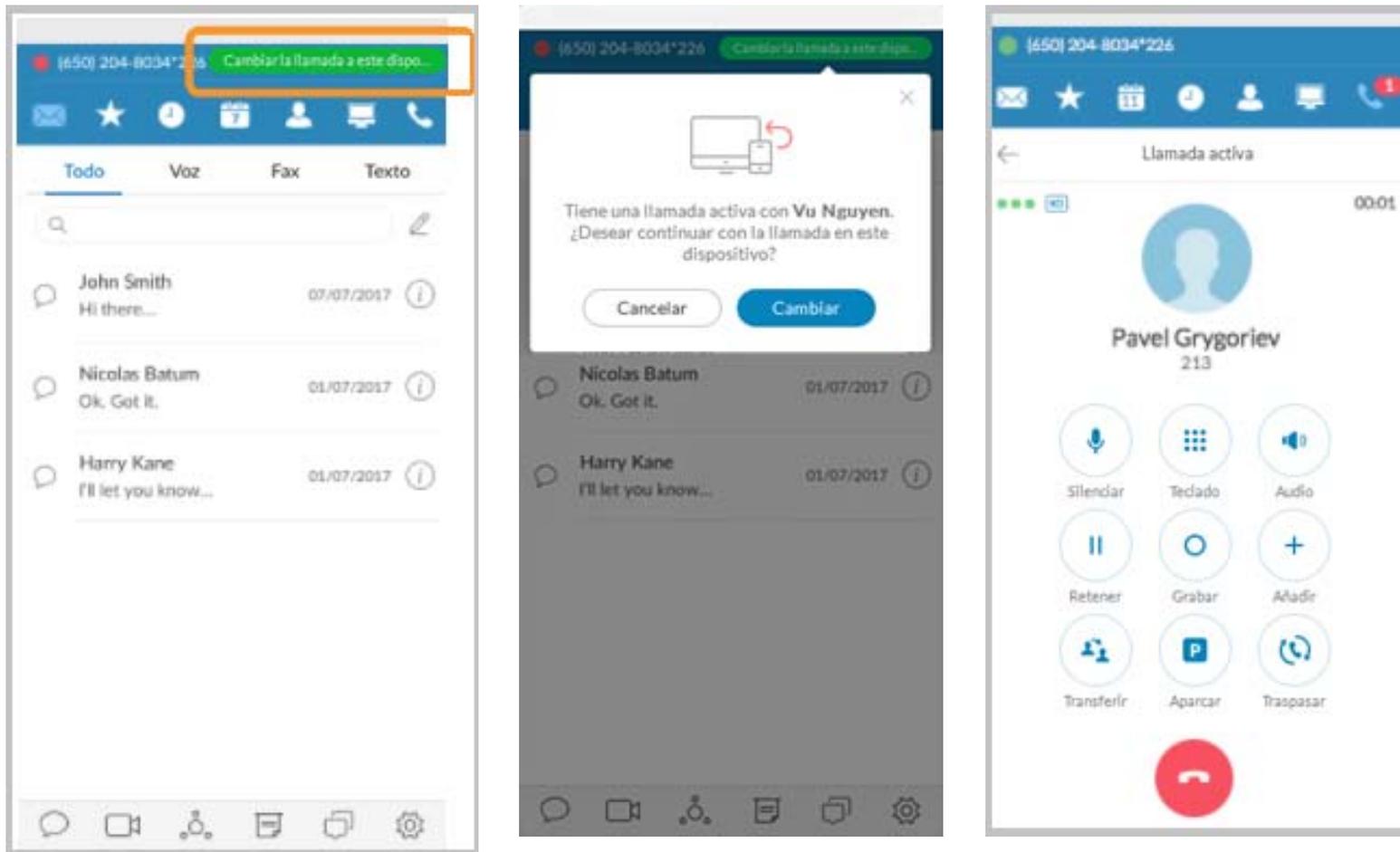
Cuando entra una llamada y cree que puede haber alguien más con interés por atenderla, puede desviarla. Procedimiento:

1. En la pantalla de llamada entrante, haga clic en **Desviar**. Se abrirá una pantalla emergente con las opciones de número de teléfono.
2. Cómo desviar llamadas
 - Haga clic en el número de teléfono a donde quiera que se desvíe la llamada.
 - o
 - Haga clic en **Personalizado** y escriba el número de teléfono que desee.
3. Haga clic en Desviar. RingCentral Phone transfiere la llamada al nuevo número de teléfono.
4. Haga clic en **Ignorar** para que la aplicación deje de sonar y permitir que las reglas de desvío de llamadas surtan efecto.



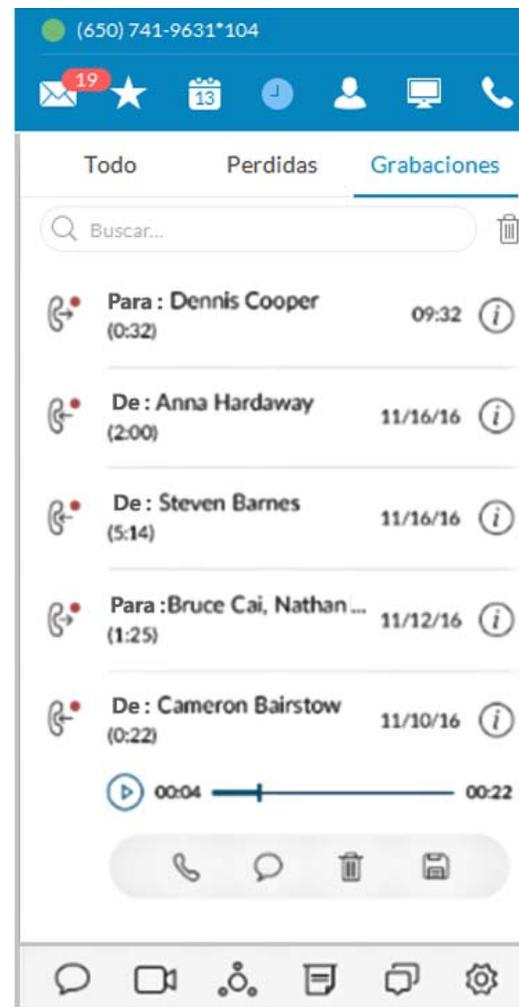
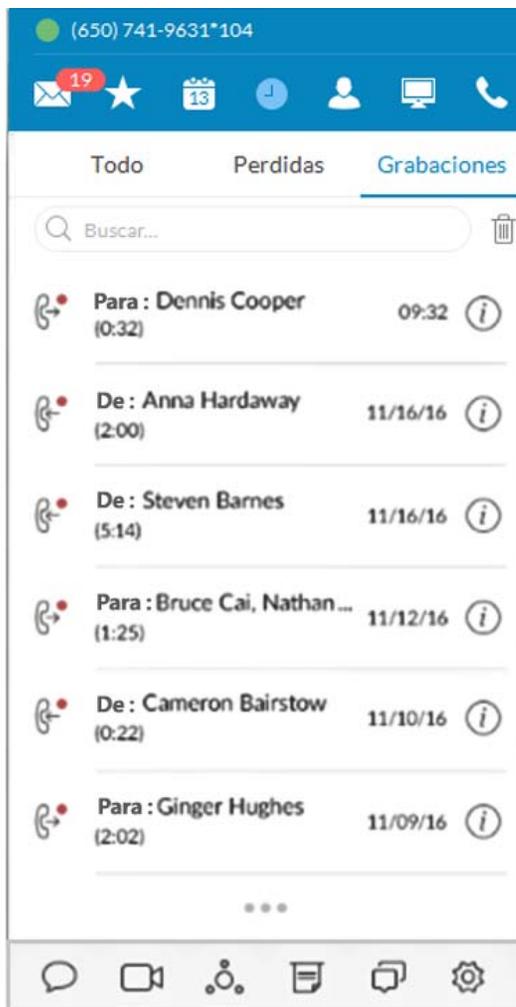
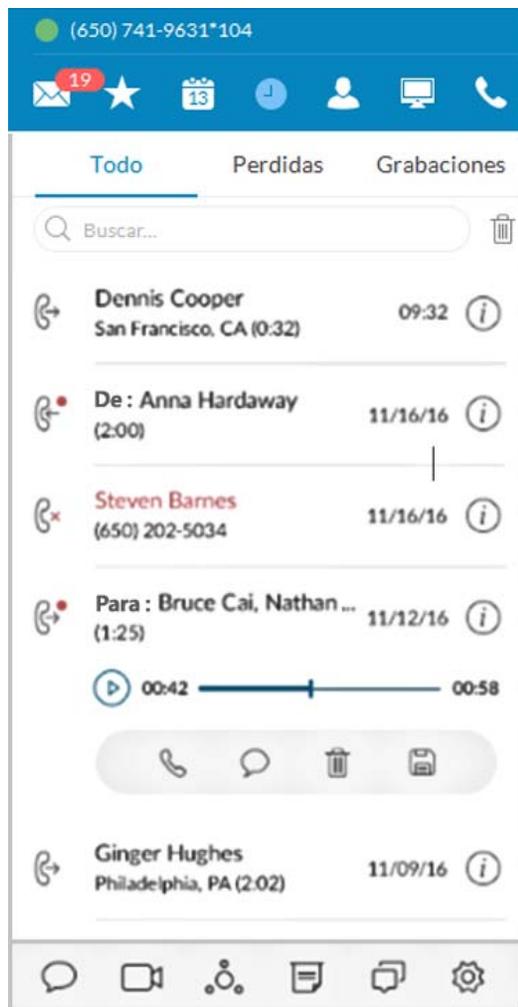
Cambio de llamada

Si está terminando una llamada urgente de teléfono que ha respondido desde el softphone de RingCentral Office, pero debe asistir a una reunión, puede cambiar la llamada inmediatamente desde el cliente de escritorio al cliente móvil y no perder la conversación en curso. Todas las pantallas de una cuenta activa de RingCentral Phone inician un proceso de 2 clics que habilitan el traspaso de llamadas inmediato entre puntos de conexión. No tiene que esperar a que la llamada entrante llegue al dispositivo receptor para atender. Puede conectar el punto de conexión receptor con dos clics mientras está en la llamada e, inmediatamente, seguir la conversación. Esto minimiza las interrupciones en las llamadas en curso y reduce el tiempo necesario para cambiar y atender una llamada en un dispositivo receptor.



Grabaciones de Llamadas

Ahora puede acceder a las grabaciones de llamadas desde su registro de llamadas de RingCentral Phone. El pequeño punto rojo indica las llamadas grabadas. Las flechas pequeñas indican si la llamada es entrante o saliente. La selección de grabaciones muestra las llamadas que se pueden reproducir o eliminar (imágenes 2 y 3).



Ver o escuchar mensajes

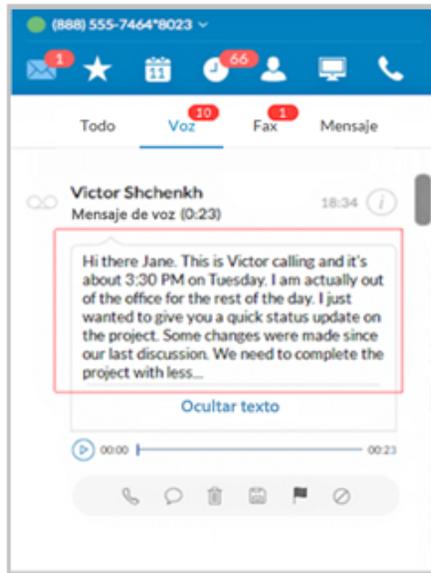
En la pantalla Mensajes se muestran todos los mensajes en un mismo lugar para que pueda priorizar los que quiera abrir primero. Puede ver su buzón de voz, fax y mensajes de texto en esta pantalla. Los mensajes se sincronizan automáticamente desde su cuenta en línea y en la aplicación móvil, de modo que la lista de mensajes siempre está actualizada.

Todos los mensajes se muestran de forma predeterminada, pero puede hacer clic en cualquier pestaña de la parte superior de la pantalla para reducir la vista a un solo tipo de mensaje. Los números rojos que aparecen junto a las pestañas indican el número de mensajes nuevos que tiene.



Cómo ver mensajes

En la parte superior de la pantalla, haga clic en . Se abre a pantalla Mensajes. Todos los mensajes aparecen en la pantalla.



Vista previa del buzón de voz

Los clientes de Office Enterprise pueden habilitar la función Vista previa del buzón de voz desde la configuración de Notificaciones. Si se habilita, los mensajes del buzón de voz se convertirán a texto y se visualizarán como se muestra a la izquierda.

La Vista previa del buzón de voz está limitada a los primeros 60 segundos del mensaje; los mensajes breves de 5 a 6 segundos no se convierten a texto. La exactitud no es 100 % y se ve influenciada por el acento del hablante y factores de conexión.

La Vista previa del buzón de voz funcionará hasta que se desactive.

Cómo escuchar mensajes del buzón de voz

Los mensajes del buzón de voz se muestran con este icono: . Haga clic en el mensaje que quiera escuchar. A continuación, haga clic en en la barra de audio para iniciar el mensaje.

Cuando haya terminado de escuchar el mensaje puede:

Haga clic en	Para hacer esto...
	Devolver una llamada.
	Enviar un mensaje.
	Eliminar el mensaje. Se eliminará permanentemente de su cuenta.
	Guardar archivos de la nube.
	Marcar el mensaje como recordatorio de que ya lo ha escuchado. Vuelva a hacer clic para marcarlo como mensaje sin escuchar.
	Bloquear este número para dejar de recibir llamadas de dicha persona.
	Agregue esta persona a su lista de contactos y otras opciones.

Cómo leer mensajes de texto

Los mensajes de texto se muestran con este icono: . El mensaje completo aparece en la pantalla para que pueda leerlo inmediatamente. Haga clic en el mensaje para responder. La pantalla cambia y podrá ver todo el hilo reciente de la conversación. Escriba el mensaje y haga clic en Enviar. Se trata de un acceso directo a la pantalla de mensajería.

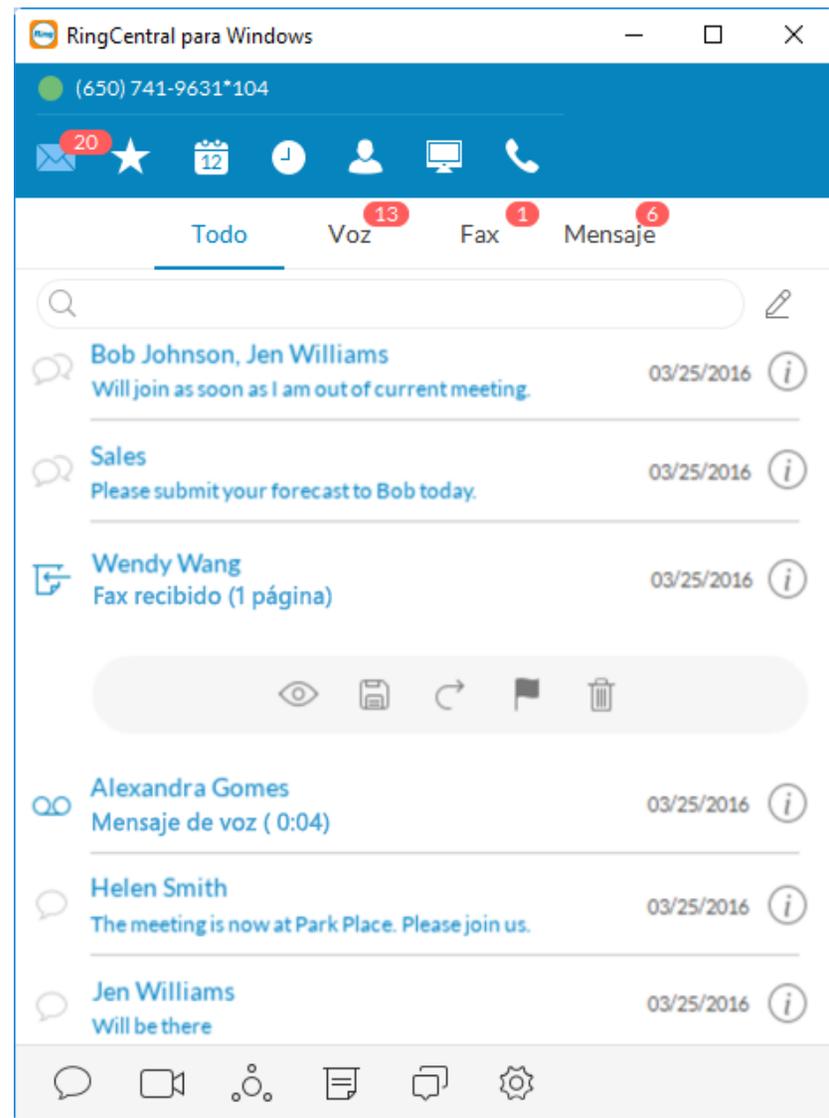
Los mensajes de texto de grupo se muestran con este icono: .

Cómo ver faxes

Los mensajes de fax se muestran con este icono: . Haga clic en el fax que desee ver. A continuación, haga clic en para abrir el fax. El fax se abrirá en una ventana separada en su equipo.

Cuando haya terminado de leer el fax puede:

Haga clic en	Para hacer esto...
	Ver faxes e imprimirlos localmente convirtiéndolos primero en PDF.
	Enviar a la persona un mensaje de texto.
	Eliminar el fax; se eliminará permanentemente de su cuenta.
	Marcar el fax para saber que ya lo ha leído. Vuelva a hacer clic para marcarlo como no leído.
	Obtener más información.
	Reenviar el fax.
	Descargar el fax como PDF para guardarlo localmente.

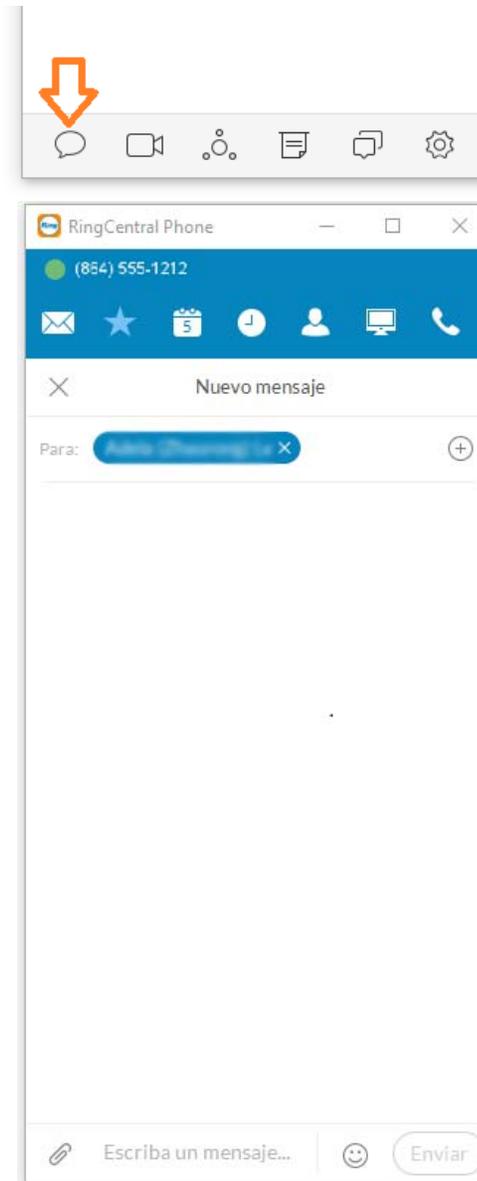


Enviar o recibir mensajes de texto

RingCentral Phone le permite enviar mensajes de texto a cualquier usuario, incluso si no está en la red de su empresa, por lo que podrá comunicarse fácilmente con clientes, amigos y familiares. Puede enviar un mensaje a una persona a la vez, a varias personas simultáneamente o a un grupo existente ya configurado en su lista de contactos. Cuando envíe mensajes a varias personas o a un grupo del directorio de la empresa, puede ver la conversación completa de todos los participantes.

Cómo enviar y recibir un mensaje de texto:

1. En la esquina inferior izquierda de la pantalla, haga clic en . Se abre la pantalla **Nuevo mensaje**.
2. En el campo **Para**, haga clic en  buscar contactos o escriba los números de teléfono que desee.
3. Seleccione el ID de llamadas.
4. En el campo de **Escriba un mensaje**, introduzca el mensaje.
5. Haga clic en **Enviar**. Su mensaje se ha enviado.
 - Mantenga la pantalla abierta y verá los mensajes de texto de respuesta. Puede enviar otro mensaje y conservar la conversación todo el tiempo que desee.
 - Si no ha respondido a un mensaje de texto, la pantalla de **Mensajes** llevará un seguimiento de los mensajes no leídos y los guardará para que pueda leerlos a su conveniencia.



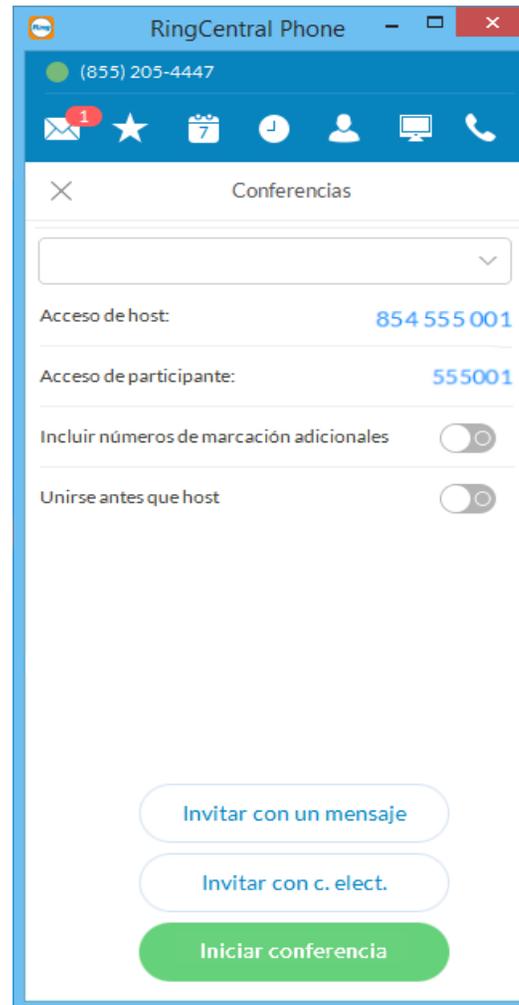
Hacer llamadas de conferencia de audio

Puede hacer llamadas de conferencia de audio en cualquier momento directamente desde RingCentral Phone. Las llamadas de conferencia se pueden mantener inmediatamente, sin necesidad de fijar la cita con antelación. A cada usuario de RingCentral se le asigna una línea de conferencia única, por lo que puede mantener llamadas de conferencia cada vez que lo necesite sin preocuparse de si la red está congestionada.

Las llamadas de conferencia son una forma excelente de tener a varias personas en la misma llamada para tratar un tema. Esta es una conexión exclusivamente de audio. Si lo que desea es una reunión de vídeo, use RingCentral Online Meetings en su lugar.

Su número de acceso de anfitrión es el número de teléfono al que llama para iniciar la llamada de conferencia. El Número de acceso de participante es el número de teléfono que los invitados marcarán para unirse a la llamada de conferencia.

El anfitrión de una llamada de conferencia multivía puede desconectar a cualquier participante de la llamada.



Cómo hacer llamadas de conferencia de audio

1. En la parte inferior de la pantalla, haga clic en . En la pantalla **Conferencias**, se abre el número de acceso del anfitrión y los números de acceso de los participantes.
2. Si tiene participantes internacionales, active **Incluir números de marcación adicionales**. Esta opción le permite incluir números locales en otros países, para que no se les cobren tarifas internacionales a los participantes. Cuando active esta opción, puede seleccionar los países que quiere incluir en la invitación.
3. Decida si quiere invitar a personas por mensaje de texto o por correo electrónico. A continuación, haga clic en **Invitar con un mensaje** o **Invitar con correo electrónico**. La pantalla cambiará al formulario de correo electrónico o a un mensaje de texto.
4. En el campo **Para**, busque los contactos que quiera o escriba sus números de teléfono. Tenga en cuenta que se creará automáticamente un mensaje de invitación, que incluye números de marcación. Puede añadirle un mensaje personal si lo desea.
5. Haga clic en **Enviar** y se enviarán las invitaciones a los participantes.
6. Ahora, haga clic en **Unirse como anfitrión** para iniciar la llamada de conferencia. La pantalla de llamada activa se abre para que pueda gestionar la llamada de conferencia cuando sea necesario. Las opciones de **Silenciar**, **Grabar** y **Añadir** (personas) son especialmente útiles durante las llamadas.
7. Cuando termine de hacer la llamada de conferencia, haga clic en **Finalizar llamada** para detener la llamada de conferencia de todos y colgar.

Iniciar una reunión en línea

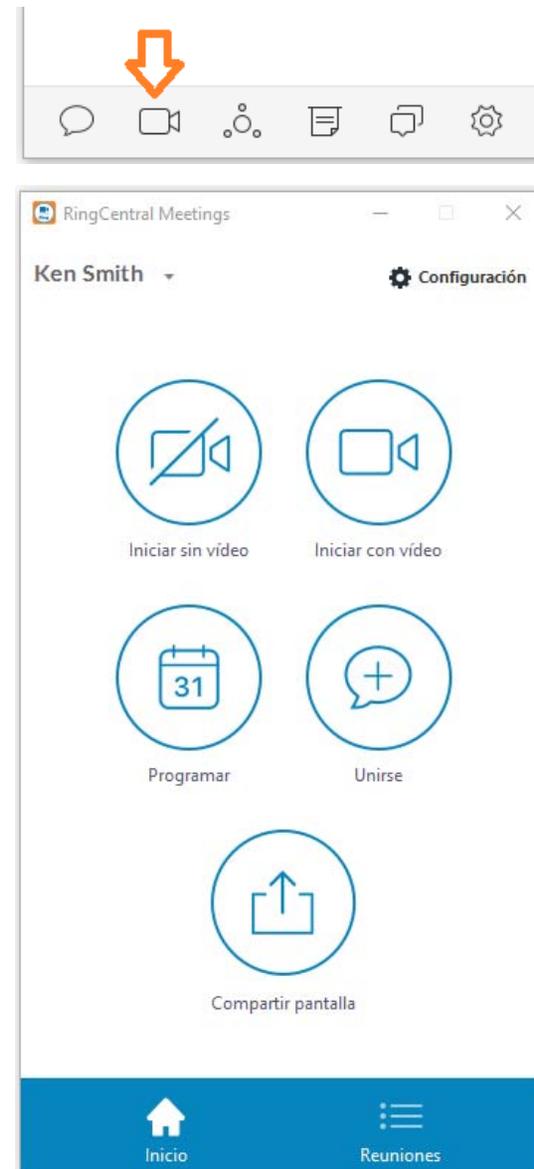
Puede tener una reunión de vídeo en línea en cualquier momento utilizando RingCentral Meetings en línea y comenzarla directamente desde RingCentral Phone. Las reuniones en línea se pueden iniciar de inmediato, sin necesidad de programarlas, a menos que quiera. Cada usuario de RingCentral tiene asignado una contraseña y un identificador de reunión en línea de RingCentral únicos, para que pueda tener tantas reuniones en línea como desee.

Las reuniones en línea son una manera excelente para contactar con múltiples personas y tratar un tema como si estuviesen en la misma sala. Tiene acceso a visualizaciones de vídeo desde cámaras web para ver a las personas cara a cara y puede compartir pantalla para mostrar presentaciones o documentos de su equipo fácilmente a todos los participantes.

Para unirse o programar RingCentral Meetings en línea:

1. En la parte inferior de la pantalla, haga clic en . RingCentral Meetings se abre en una ventana independiente de su equipo.
2. Haga clic en Unirse a una reunión si le han invitado a una, o en Iniciar sesión si quiere organizarla.
3. En la pantalla Iniciar sesión, seleccione su país e introduzca sus credenciales.
4. Haga clic en Programar reunión si quiere organizar una reunión en línea.
5. O haga clic en Unirse a una reunión si quiere conectarse a una reunión configurada por otra persona.

Para obtener más información sobre cómo usar todas las funciones de RingCentral Meetings para hacer que sus reuniones sean más productivas, consulte la [Guía del usuario de RingCentral Meetings](#).



Enviar o recibir faxes

Puede enviar y recibir faxes en línea directamente desde RingCentral Phone para que no tenga que volver a su máquina de fax. Su número de teléfono también es el número de fax, por lo que solo debe recordar un número. Puede enviar faxes a una o más personas a la vez.

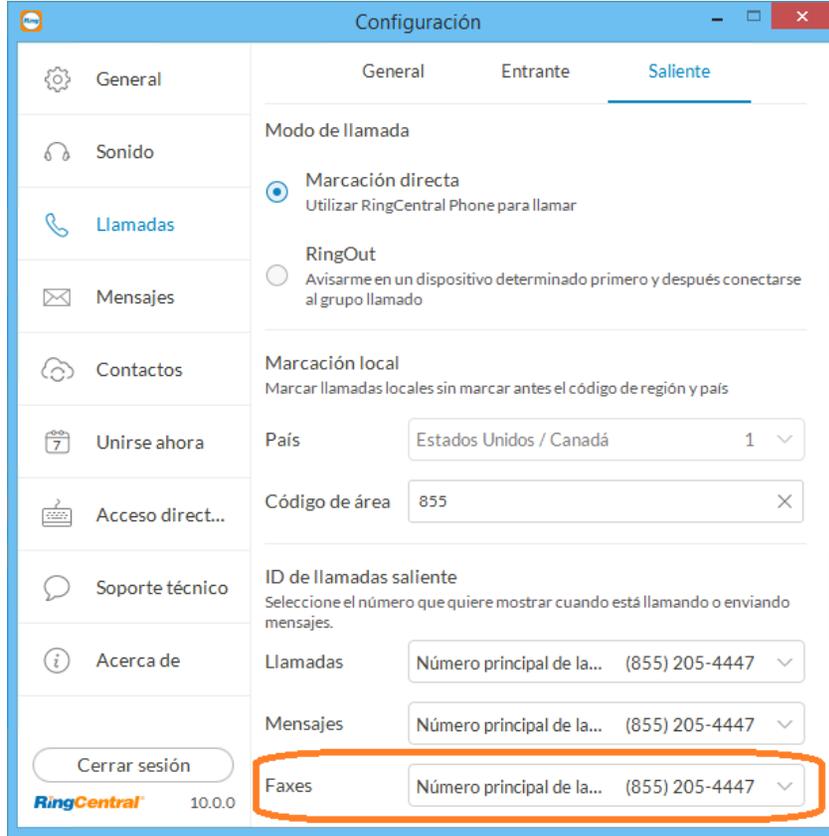
Cómo enviar un fax:

1. En la parte inferior de la pantalla, haga clic en . Se abrirá la pantalla **Enviar fax**.
2. En el campo «Para», haga clic en  para buscar todos los contactos a los que desea enviar un fax o escriba todos los números de fax.
3. Para añadir el contacto al campo de fax **Para**:
 - Haga clic en el ID de llamadas o el número de teléfono del contacto. El contacto se añadirá automáticamente.
 - Comience a introducir el nombre del contacto en el campo **Para**. Cuando coincida con un contacto de la lista, puede hacer clic en el nombre que aparece.
4. Decida si quiere incluir una portada. El valor predeterminado está **en blanco**. Haga clic en el cursor de inserción  junto a **en blanco** para ver las opciones de portada.
5. También puede hacer clic en el icono de  y, a continuación, desplazarse hasta la parte inferior para ver las instrucciones sobre cómo crear una portada personalizada y agregarla a la lista.
6. Haga clic en  en la parte superior derecha de la pantalla para guardar la selección.
7. En la pantalla **Enviar fax**, en el campo **Nota**, añada un comentario o un mensaje, si lo desea.
8. Adjunte los archivos que desee enviar. Haga clic en  para examinar y cargar el archivo adjunto. También puede transferir archivos desde el escritorio al campo de puntos (hasta 20 MB).
9. También puede hacer clic en  para escanear y adjuntar un documento desde el escáner seleccionado en **Configuración > Mensajes**, siempre que el dispositivo esté instalado y conectado a su ordenador.*
10. Haga clic en **Enviar ahora** para enviar el fax en ese momento, o haga clic en **Enviar más tarde** y establezca la fecha y la hora en la que se enviará el fax.

Configurar el ID de llamadas para faxes

Defina el ID de llamadas para faxes con los siguientes pasos:

1. Haga clic en el icono **Configuración** .
2. Haga clic en **Saliente**.
3. En **Número principal de la...** de fax, introduzca el número de teléfono.



The screenshot shows the 'Configuración' (Settings) window with the 'Saliente' (Outgoing) tab selected. The 'Faxes' section is highlighted with an orange box, showing the 'ID de llamadas saliente' (Outgoing call ID) dropdown menu set to 'Número principal de la... (855) 205-4447'.

General	Entrante	Saliente
General		
Modo de llamada		
<input checked="" type="radio"/> Marcación directa Utilizar RingCentral Phone para llamar		
<input type="radio"/> RingOut Avisarme en un dispositivo determinado primero y después conectarse al grupo llamado		
Marcación local Marcar llamadas locales sin marcar antes el código de región y país		
País	Estados Unidos / Canadá	1
Código de área	855	
ID de llamadas saliente Seleccione el número que quiere mostrar cuando está llamando o enviando mensajes.		
Llamadas	Número principal de la... (855) 205-4447	
Mensajes	Número principal de la... (855) 205-4447	
Faxes	Número principal de la... (855) 205-4447	

Ver los registros de actividad de llamadas

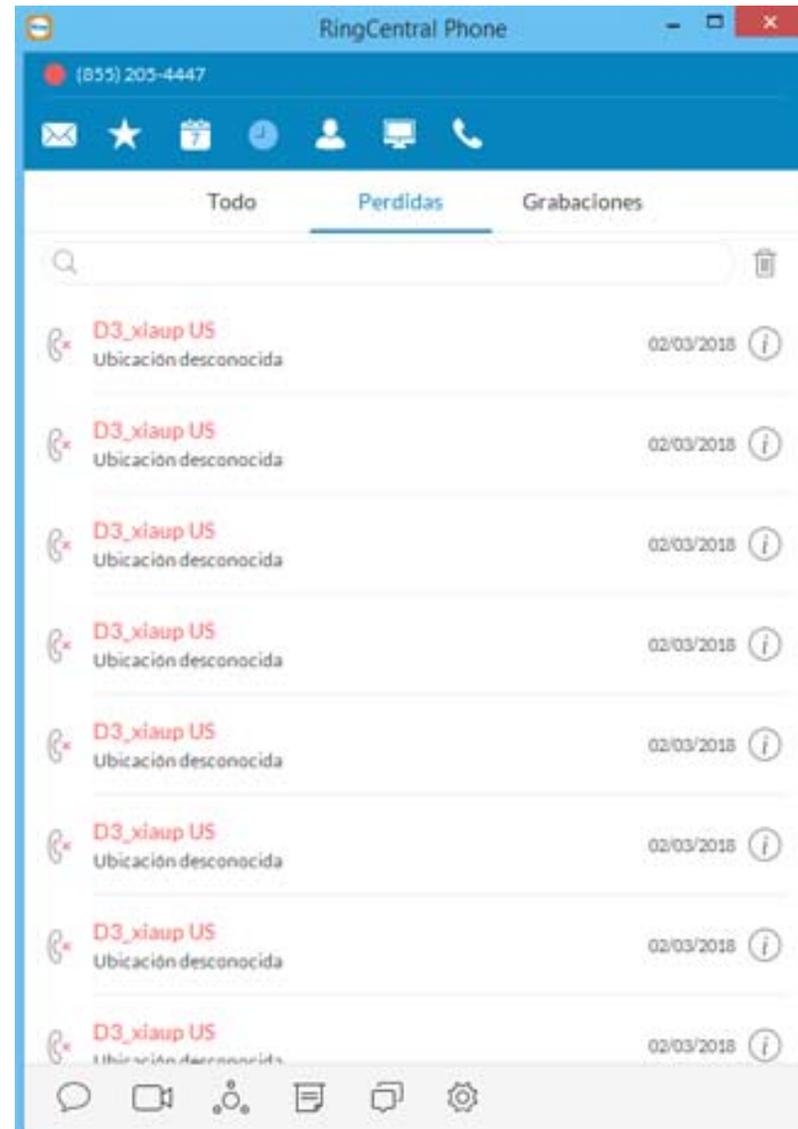
Puede revisar su actividad de llamadas directamente desde RingCentral Phone. Todas las llamadas transferidas a su número (salientes y entrantes/perdidas) se muestran en el teléfono para que pueda revisarlas cuando quiera.

Para ver el registro de actividad de llamadas:

1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en . En la pantalla del registro de llamadas se muestran todas las llamadas entrantes y salientes.
2. Aquí puede ver el registro:
 -  Indica que hay una llamada perdida
 -  Indica que hay una llamada saliente realizada

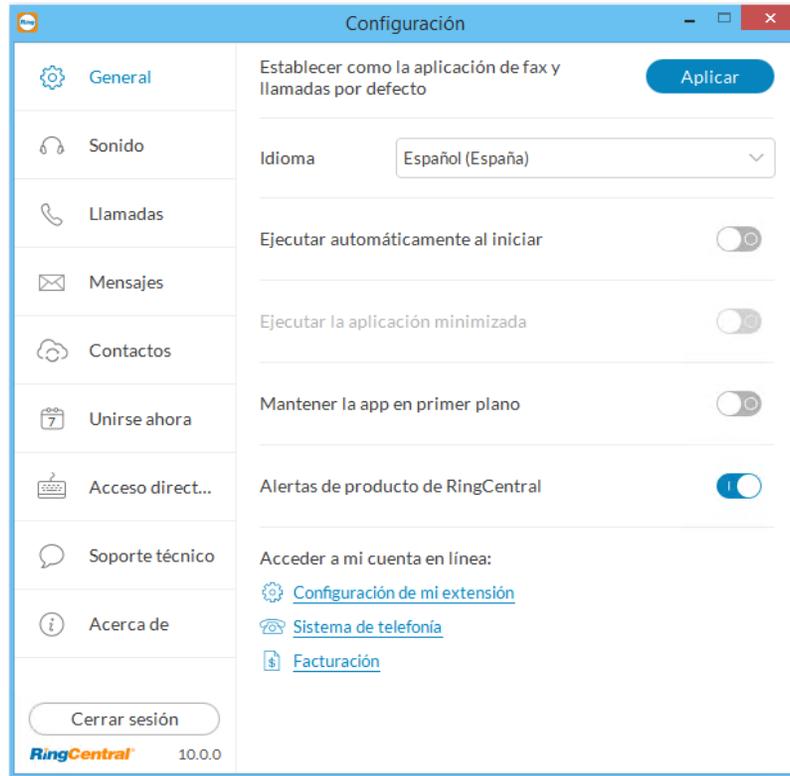
¿Sabía que...?

Puede hacer doble clic en cualquier llamada que figure en el registro para llamar a esa persona de nuevo. O haga clic en  para ver más opciones, como añadir a la persona a su lista de contactos.



Personalizar RingCentral Phone

RingCentral Phone está listo para usar tan pronto como lo instale en su ordenador e inicie sesión, pero se aconseja personalizar la aplicación.



Las pantallas de configuración que se muestran son de Windows; las pantallas de Mac son similares.

Aviso: RingCentral Phone se configura en el idioma del dispositivo del usuario si está disponible. Los usuarios pueden elegir su idioma en el menú desplegable de idiomas de la página **Configuración > General**.

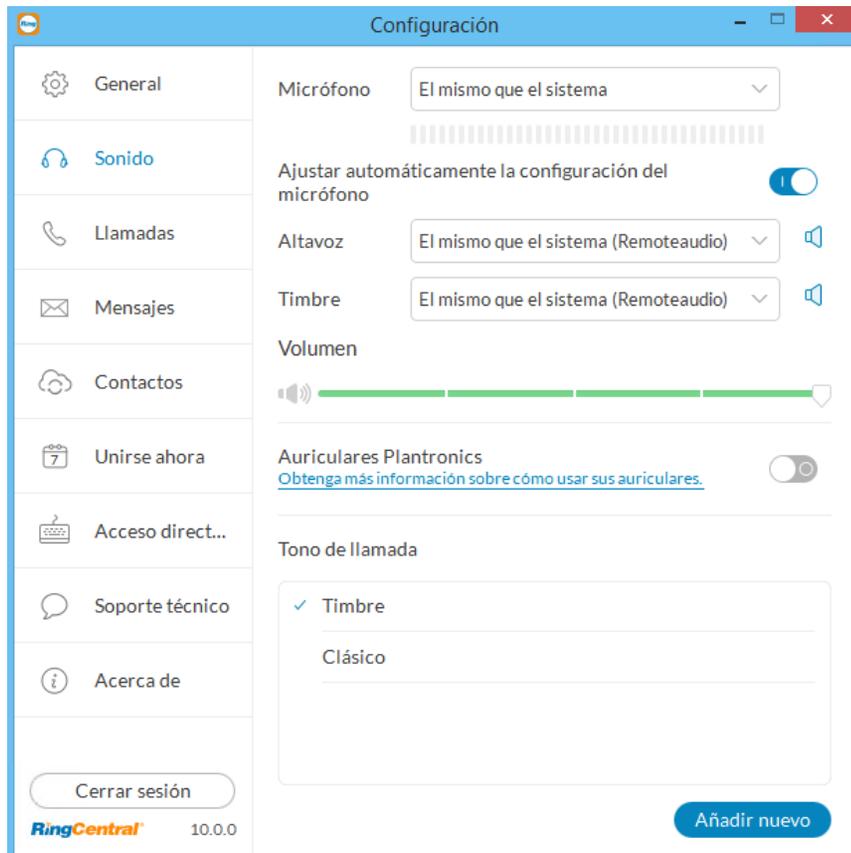
Aquí aprenderá a personalizar su RingCentral Phone.

1. Haga clic  en la parte inferior de la mayoría de las pantallas de la aplicación. La pantalla **Configuración** se abrirá en una ventana independiente.
2. En el menú situado en la parte izquierda, seleccione su opción favorita:

Haga clic en	Para hacer esto...
General	<p>Establecer como aplicación de fax y llamadas predeterminada Al hacer clic en el botón Aplicar, el estado cambiará a «Aplicación de faxes y llamadas predeterminada en estos momentos». Para volver a la configuración anterior...</p> <p>Abrir esta aplicación automáticamente al iniciar, ACTIVADO o DESACTIVADO Ejecutar la aplicación minimizada, ACTIVADO o DESACTIVADO Mantener la aplicación en primer plano, ACTIVADO o DESACTIVADO ACTIVE esta opción si desea mantener esta aplicación por encima de las otras.</p> <p>Alertas de productos RingCentral Avisa a los clientes de las nuevas características y ofertas del servicio.</p> <p>Acceder a mi cuenta en línea: Si hace clic en Configuración de mi extensión, la aplicación de RingCentral se abrirá y podrá revisar o cambiar la configuración. Si hace clic en Sistema de telefonía, la aplicación de RingCentral se abrirá y podrá revisar o cambiar la configuración. Facturación, la aplicación de RingCentral se abrirá y podrá revisar o cambiar la configuración de su Plan de servicio y llamadas internacionales.</p> <p>Aviso: Solo los administradores pueden acceder a la opciones de Sistema de telefonía y Facturación.</p>

Menú de sonido

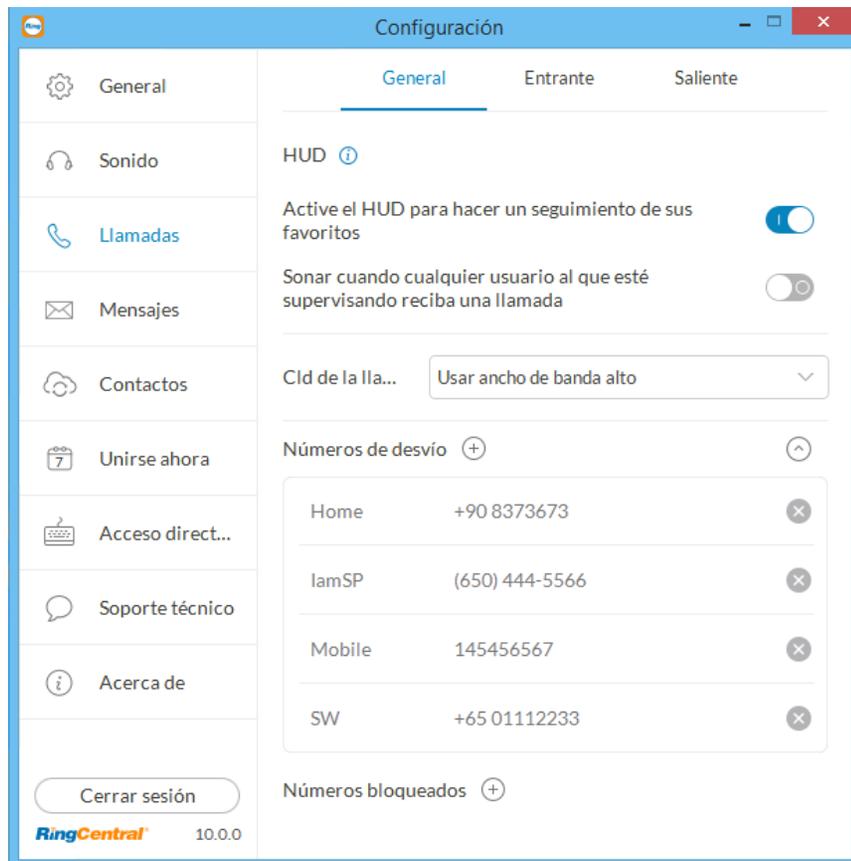
Utilice el menú **Sonido** para gestionar el micrófono, el altavoz y el estilo de timbre y volumen. Si están instalados, los auriculares Plantronics se pueden **ENCENDER** o **APAGAR** en el menú de sonido.



Haga clic en	Para hacer esto...
Sonido	<p>Micrófono Utilice el menú Sonido para gestionar el tipo de micrófono y el volumen. Ajustar automáticamente la configuración del micrófono DEACTIVE esta opción para ajustar el micrófono manualmente.</p> <p>Altavoz Utilice el menú desplegable para seleccionar altavoz o auriculares. Si los auriculares de Plantronics están instalados en el sistema, puede seleccionarlos aquí como «altavoz».</p> <p>Timbre Los usuarios que prefieran que la aplicación de escritorio no suene durante una llamada entrante, pueden desactivar el timbre. Esto se puede configurar en la aplicación de escritorio de RingCentral, en Configuración > Audio > Timbre.</p> <p>Volumen Ajuste el volumen del altavoz o los auriculares con la barra deslizante.</p> <p>Auriculares Plantronics ENCIENDA o APAGUE los auriculares Plantronics desde el menú Sonido (opción disponible solo con los auriculares instalados).</p> <p>Tono de llamada Elija el tono de llamada que prefiera. Haga clic para oír el tono o en Añadir nuevo para cargar uno personalizado.</p>

Menú de Llamadas: General

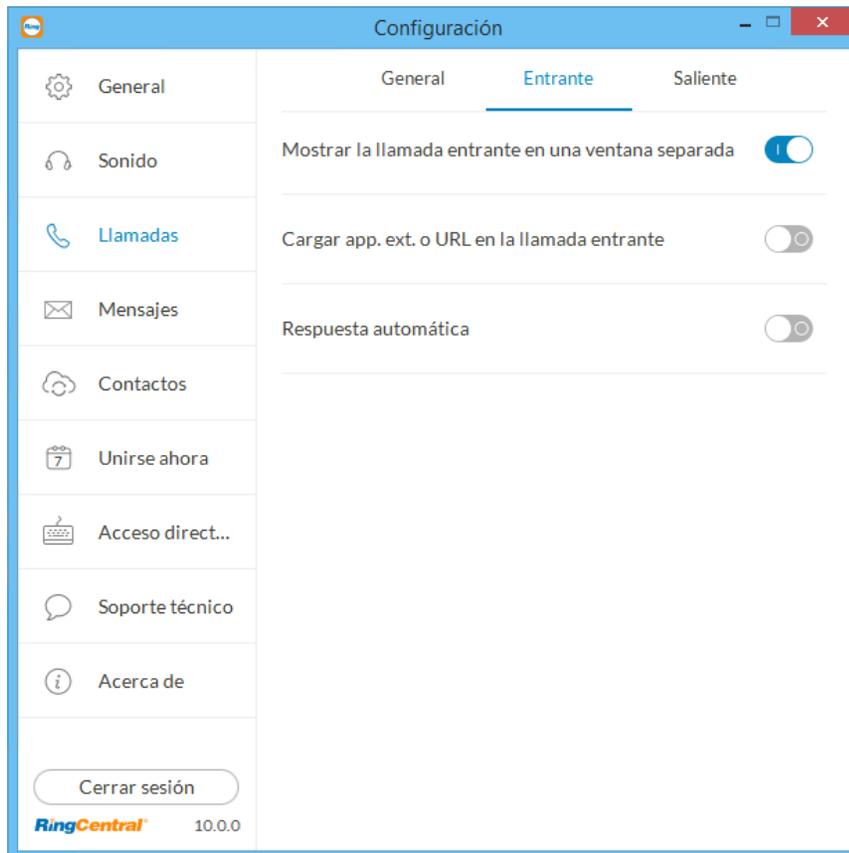
El menú Llamadas permite acceder rápidamente a muchas opciones de configuración de RingCentral Phone. Consulte el menú general de HUD, la calidad de la llamada y los números bloqueados.



Haga clic en	Para hacer esto...
Llamadas	<p>HUD</p> <p>Permite supervisar sus contactos, ver el estado de presencia y llamar o enviar un mensaje</p> <p>El teléfono suena cuando un usuario al que supervisa recibe una llamada.</p> <p>Calidad de la llamada</p> <p>Utilice un ancho de banda alto siempre que sea posible.</p> <p>Números bloqueados</p> <p>Haga clic en el signo + y se abrirá un campo en el que puede escribir los números de teléfono que desea bloquear para que no lleguen a su extensión.</p>

Menú de Llamadas: Entrantes

El menú Llamadas permite acceder rápidamente a muchas opciones de configuración de RingCentral Phone.

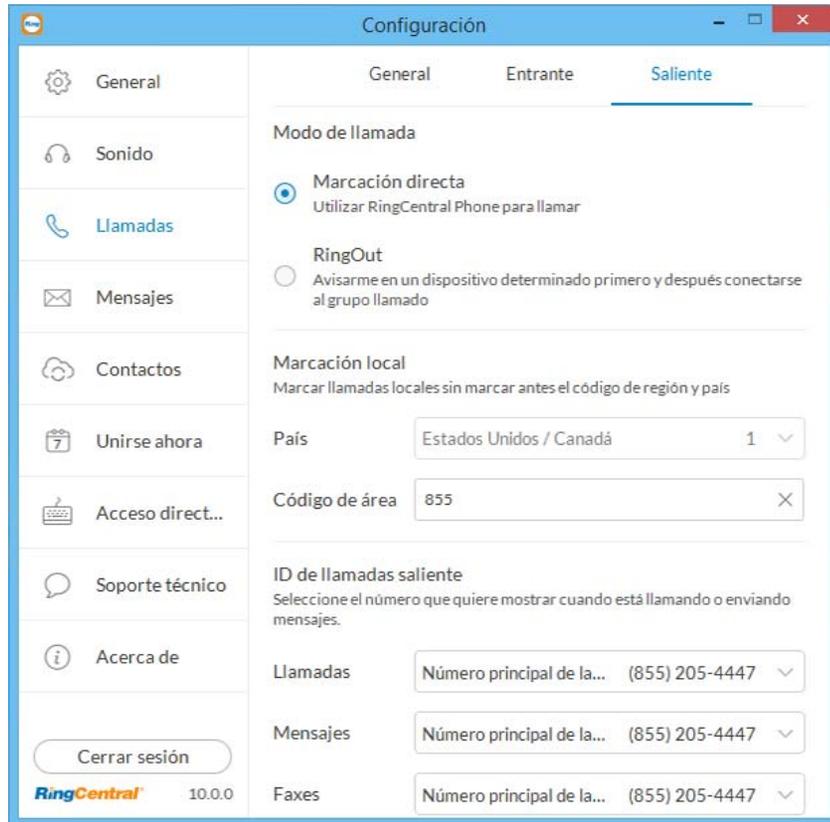


Los usuarios de Mac pueden elegir pausar iTunes automáticamente cuando entre una llamada.

Haga clic en	Para hacer esto...
Llamadas	<p>Entrantes</p> <p>Mostrar la llamada entrante en la ventana independiente. Iniciar una aplicación o una URL externa con la llamada entrante.</p> <p>HUD</p> <p>Permite supervisar sus contactos, ver el estado de presencia y llamar o enviar un mensaje. El teléfono suena cuando un usuario al que supervisa recibe una llamada.</p> <p>Respuesta automática / Después de</p> <p>Cambie a ACTIVADO si desea seleccionar el número de segundos que se debe esperar antes de que una llamada entrante se desvíe al buzón de voz o a otra extensión. Este periodo puede oscilar entre 5 y 30 segundos.</p> <p>Números bloqueados</p> <p>Haga clic en el signo + y se abrirá un campo en el que puede escribir los números de teléfono que desea bloquear para que no lleguen a su extensión.</p> <p>Calidad de la llamada</p> <p>Utilice un ancho de banda alto siempre que sea posible.</p>

Menú de Llamadas: Salientes

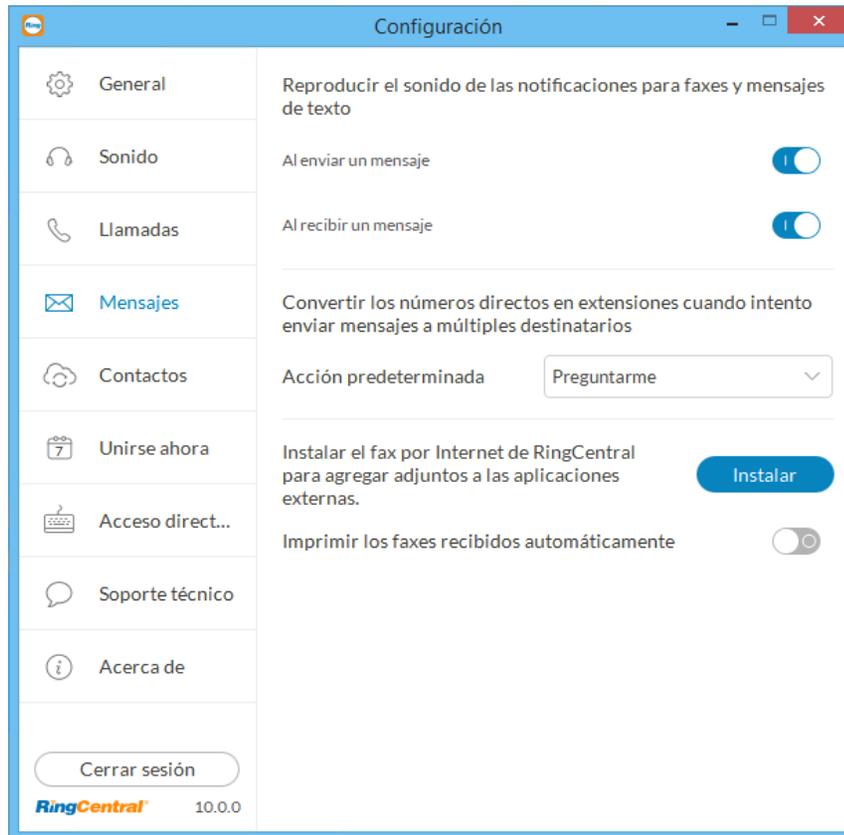
El menú Llamadas permite acceder rápidamente a las opciones de configuración de RingCentral Phone.



Haga clic en	Para hacer esto...
Llamadas	<p>Salientes</p> <p>Modo de llamada / Marcación directa Marcación directa La opción Marcación directa solo es visible cuando se asigna una línea digital al equipo en el que está instalada la aplicación de escritorio</p> <p>Modo de llamada / RingOut En primer lugar, le llama a un dispositivo en concreto, y a continuación, le conecta con la persona a la que llama.</p> <p>Marque 1 antes de conectar la llamada Desactive esta opción si desea que las llamadas pases directamente a su extensión.</p> <p>Marcación local Haga llamadas locales sin marcar primero el código del país y o de área.</p> <p>País Seleccione su país en el menú desplegable.</p> <p>Código de área Introduzca el código del área desde el que va a llamar.</p> <p>ID de llamadas salientes Seleccione el número que quiere mostrar al llamar o enviar mensajes.</p> <p>Llamadas En el menú desplegable, seleccione el número desde el que va a llamar. Todos los números de la web de servicio están disponibles.</p> <p>Mensajes En el menú desplegable, seleccione el número desde el que va a enviar mensajes.</p> <p>Calidad de la llamada Utilice un ancho de banda alto siempre que sea posible.</p>

Menú de mensajería

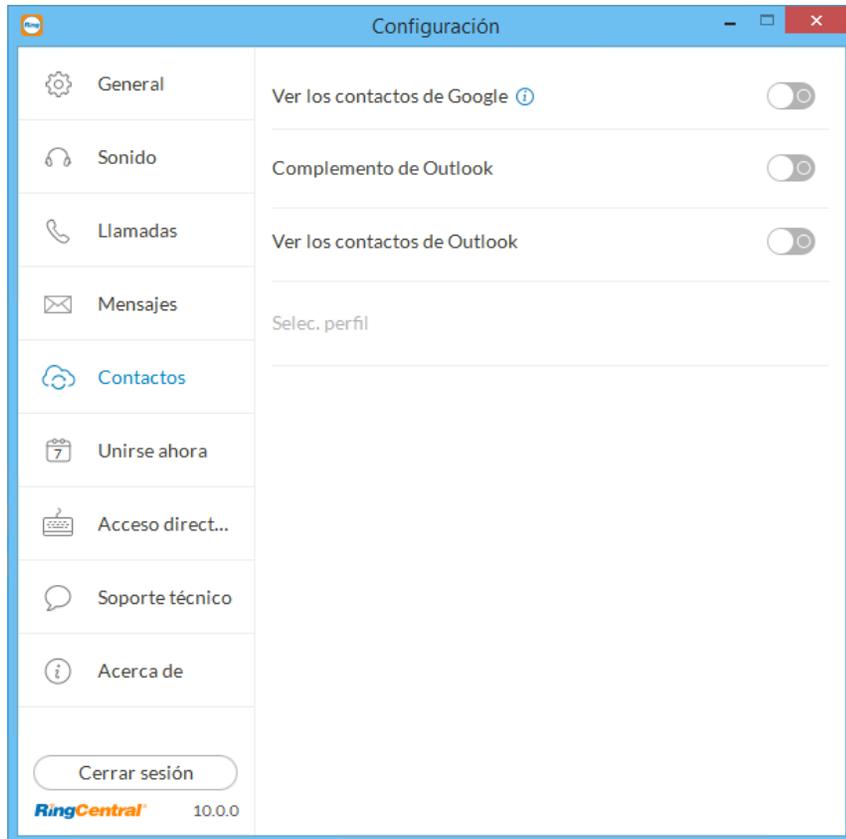
Utilice el menú de mensajería para gestionar las llamadas entrantes en el teléfono de RingCentral.



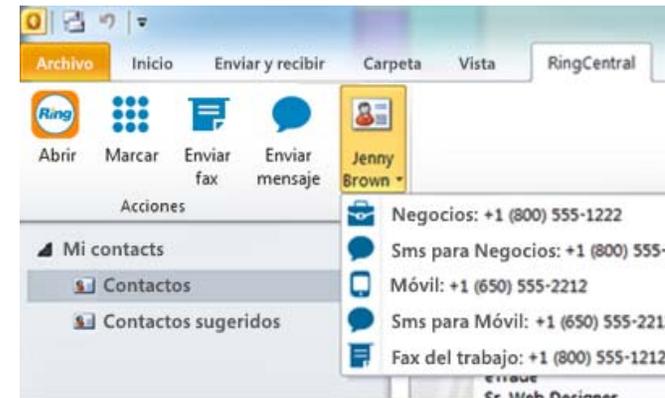
Haga clic en	Para hacer esto...
Mensajería	<p>Reproducir sonidos de notificación para faxes y mensajes de texto Decida si desea escuchar un sonido al enviar o recibir mensajes de texto o faxes.</p> <p>Convertir números directos en extensiones al intentar enviar un mensaje a varios destinatarios Las extensiones a veces son más fáciles de reconocer entre compañeros. Decida cuándo hacer este cambio. Acción predeterminada: <i>Preguntarme</i>; o <i>No convertir</i>; o <i>Convertir</i>.</p> <p>Instalar el fax por Internet de RingCentral para agregar archivos adjuntos de aplicaciones externas. Esta opción instala un controlador de fax por internet de RingCentral en una impresora. Al enviar un documento a esta impresora, este se agregará al fax como archivo adjunto.</p> <p>Cuando la opción de Imprimir automáticamente los faxes entrantes está ACTIVADA, aparece una lista de impresoras entre las que podrá elegir (solo para Windows). Esta opción está DESACTIVADA de forma predeterminada.</p>

Menú de contactos: integración con Microsoft Outlook

RingCentral Phone se integra perfectamente con Microsoft Outlook para que pueda llamar, enviar faxes o mensajes de texto con comodidad a todos sus contactos mientras esté en Outlook. *Disponible solo para usuarios de Microsoft Windows.*



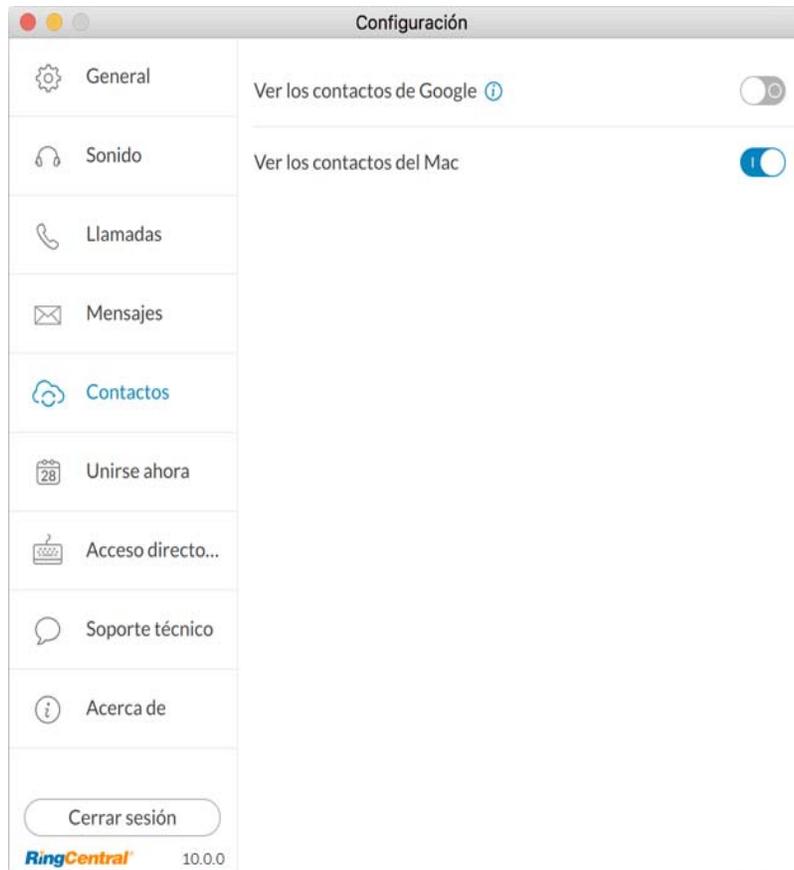
Haga clic en	Para hacer esto...
Contactos	<p>Ver contactos de Google Habilite esta opción para ver los contactos de Google</p> <p>Complemento de Outlook Habilite esta opción para descargar el complemento de Outlook.</p> <p>Ver contactos de Outlook Habilite esta función para seleccionar contactos desde las carpetas de Outlook.</p> <p>Seleccionar perfil Seleccione uno de los perfiles disponibles.</p>



Menú de contactos: integración con la libreta de direcciones de Mac

RingCentral Phone se integra perfectamente con la libreta de direcciones de Mac para que pueda llamar, enviar faxes o mensajes de texto con comodidad a todos sus contactos mientras esté en su agenda de Mac.

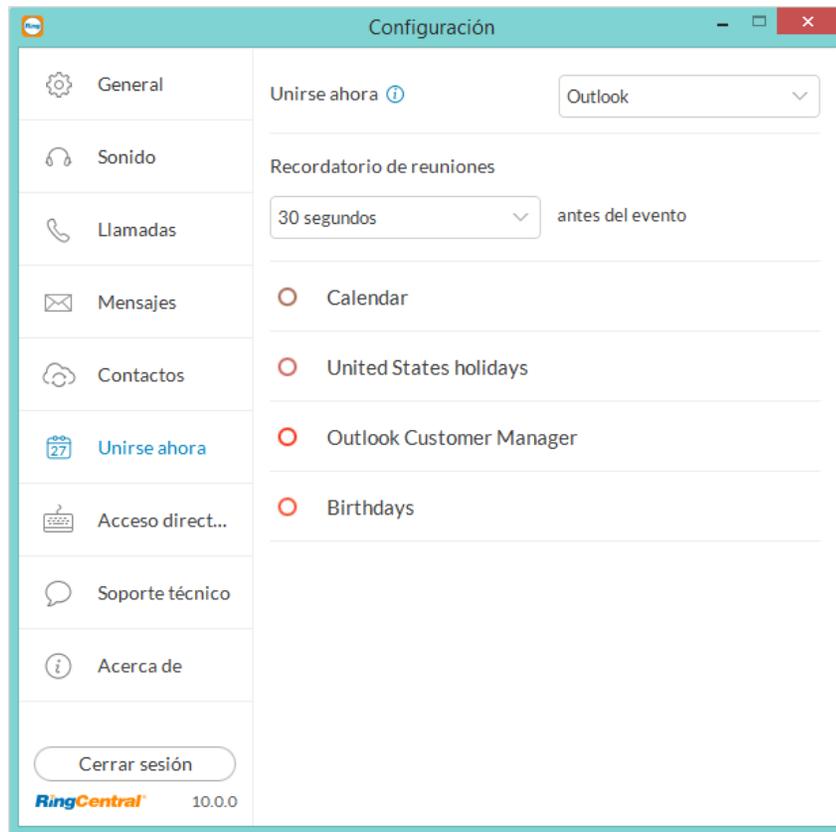
Disponible solo para usuarios Mac.



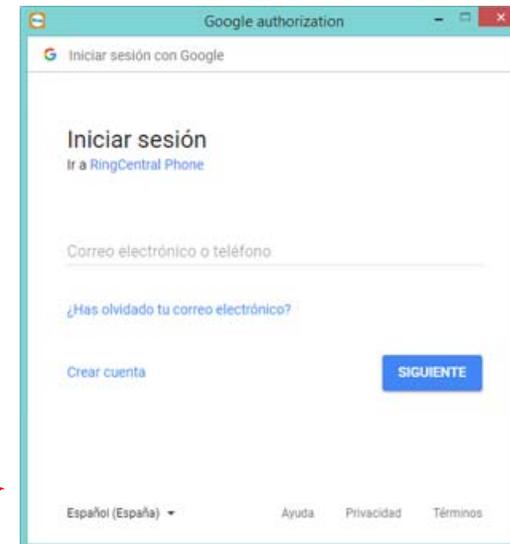
Haga clic en	Para hacer esto...
Contactos	<p>Si desea configurar la libreta de direcciones de Mac para que se sincronice con RingCentral para escritorio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la parte inferior de la pantalla de la aplicación, haga clic en  y la opción de Configuración se abrirá en una ventana emergente. 2. En el menú que se encuentra en la parte izquierda, haga clic en Contactos. 3. Active la opción Ver contactos de "Contactos". Si esta es la primera vez que sincroniza su libreta de direcciones de Mac con RingCentral para escritorio, la aplicación pedirá acceso a esta libreta.

Unirse ahora

Unirse ahora se integra con Google, iCal (Mac) y Outlook (Windows), para que pueda identificarse y unirse a reuniones y conferencias, así como realizar llamadas desde eventos del calendario.

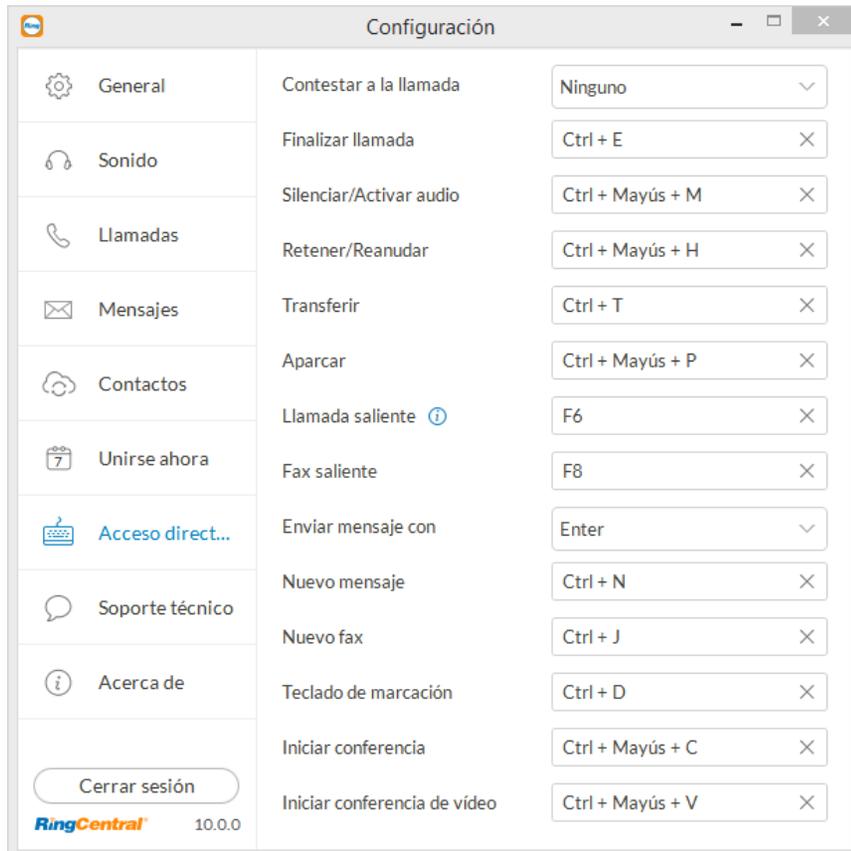


Haga clic en	Para hacer esto...
Participer maintenant	<ul style="list-style-type: none"> Identifique reuniones y conferencias, y realice llamadas desde los eventos de su calendario. Conéctese a Google Calendar o a Outlook Configure la fuente del calendario y sus notificaciones.



Accesos directos de teclado para Microsoft Windows

Estos accesos directos están disponibles para los usuarios de Microsoft Windows.

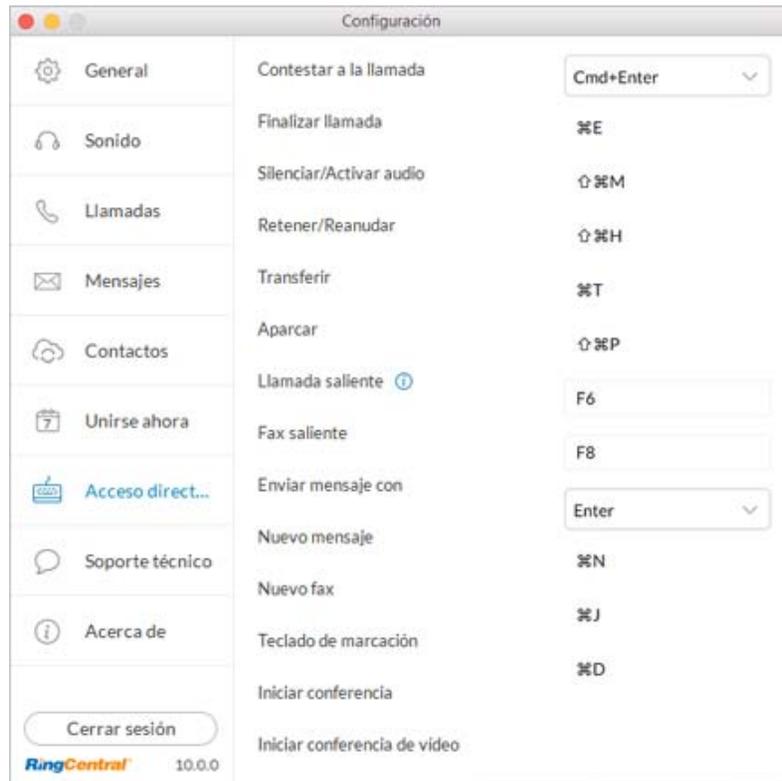


Haga clic en	Para hacer esto...	
Accesos directos de teclado	Accesos directos de teclado* <ul style="list-style-type: none"> Silenciar / Reactivar audio: Mayús + Ctrl + M Retener / Recuperar: Mayús + Ctrl + H Finalizar llamada: Ctrl + E Atender llamada: Ninguno; Ctrl + Intro; Intro Enviar un mensaje nuevo: Ctrl + N Enviar un fax nuevo: Ctrl + J 	
	Accesos directos de teclado avanzados <ul style="list-style-type: none"> Llamada saliente ⓘ: F6 Fax saliente: F8 Enviar mensaje de texto con Intro; Ctrl + Intro: Ctrl + Intro Aparcar: Mayús + Ctrl + P Transferir: Ctrl + T Teclado de marcación: Ctrl + D 	
	Acceder a mi cuenta en línea: <ul style="list-style-type: none"> Configuración de extensión, Sistema de telefonía, Facturación (requiere iniciar sesión en la cuenta en línea). 	
	<small> ⓘ Marque los números seleccionados en las aplicaciones externas con Office@Hand.</small>	

* Los accesos directos de su teléfono de RingCentral están siempre disponibles aunque se minimice la aplicación, siempre que esté abierta. Esto le permite realizar acciones específicas con tan solo pulsar una tecla en su ordenador con Windows. Puede establecer accesos directos para atender llamadas o enviar mensajes de texto.

Accesos directos de teclado para Mac

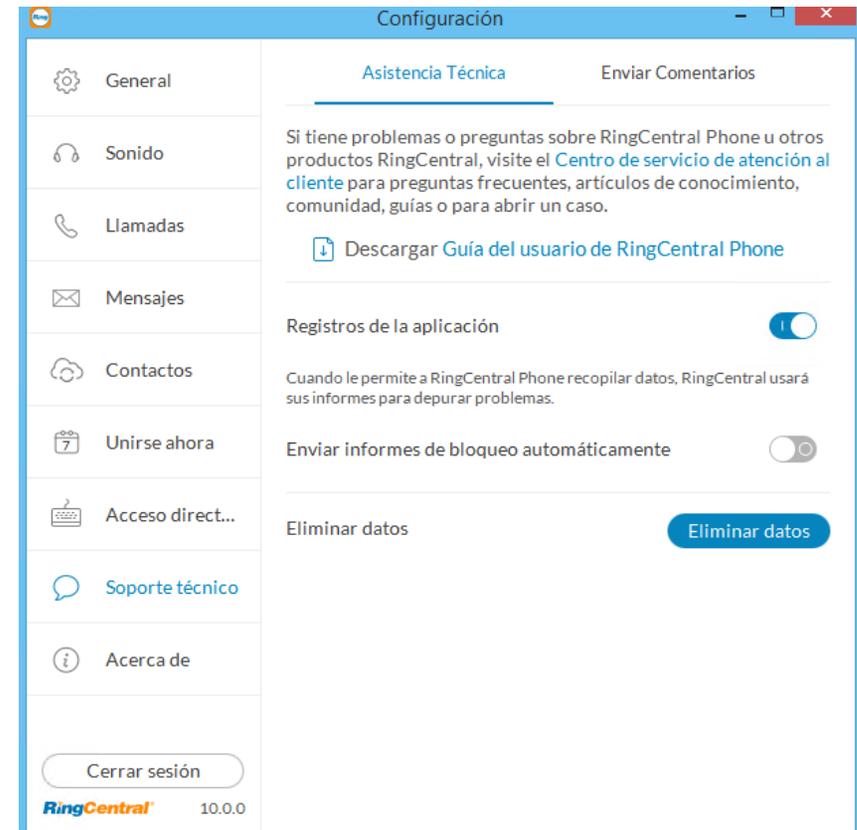
Estos accesos directos están disponibles para usuarios de Mac.



Haga clic en	Para hacer esto...
Accesos directos de teclado	Accesos directos de teclado* <ul style="list-style-type: none"> Silenciar / Reactivar audio: Mayús + Ctrl + M Retener / Recuperar: Mayús + Ctrl + H Finalizar llamada: Ctrl + E Atender llamada: Ninguno; Ctrl + Intro; Intro Enviar un mensaje nuevo: Ctrl + N Enviar un fax nuevo: Ctrl + J
	Accesos directos de teclado avanzados <ul style="list-style-type: none"> Llamada saliente ⓘ: F6 Fax saliente: F8 Enviar mensaje de texto con Intro; Ctrl + Intro: Ctrl + Intro Aparcar: Mayús + Ctrl + P Transferir: Ctrl + T Teclado de marcación: Ctrl + D
	Acceder a mi cuenta en línea: <ul style="list-style-type: none"> Configuración de extensión, Sistema de telefonía, Facturación (requiere iniciar sesión en la cuenta en línea).
	 ⓘ Marque los números seleccionados en las aplicaciones externas con Office@Hand.

Asistencia Técnica

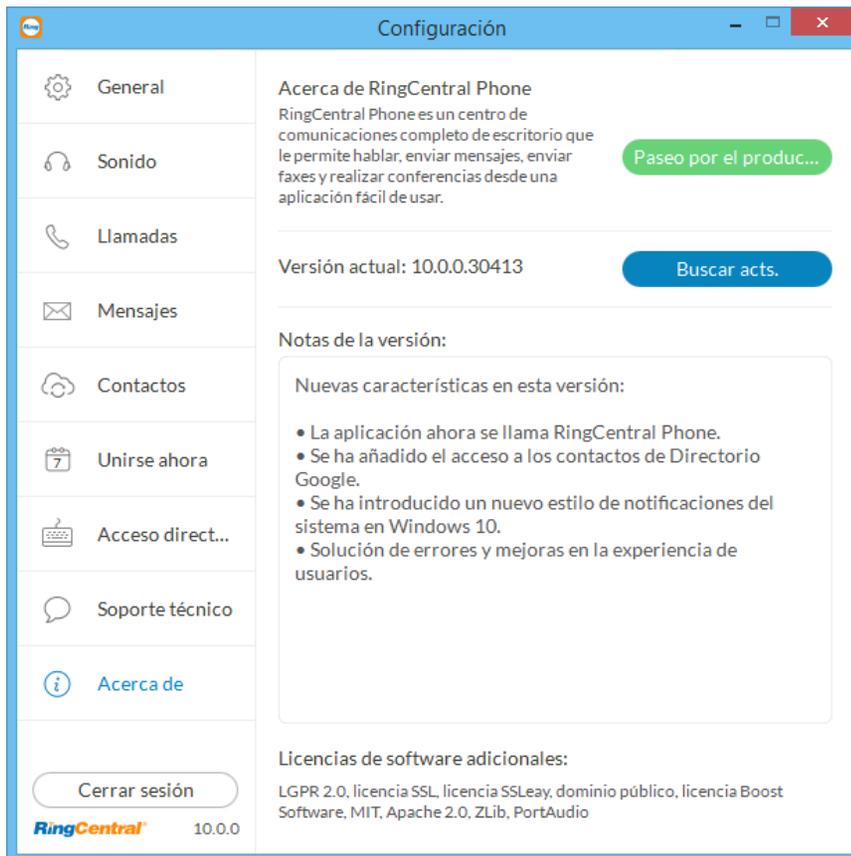
Para ver los problemas o preguntas sobre RingCentral Phone u otros productos de RingCentral, visite el [centro de atención al cliente](#) y consulte las preguntas frecuentes, los artículos de conocimiento, la comunidad, las guías, o abra un caso.



Acerca de

RingCentral Phone es un completo centro de comunicaciones para el escritorio de su ordenador que permite hablar, enviar mensajes de texto, mandar faxes y mantener conferencias desde una sencilla única aplicación.

El siguiente mensaje de la pantalla **Acerca de** aparece cuando se hace clic en **Buscar actualizaciones** si la versión instalada de RingCentral Phone está actualizada.



Haga clic en	Para hacer esto...
Acerca de	<p>Acerca de RingCentral para Windows RingCentral para Windows es un centro de comunicación completo que le permite hablar, enviar mensajes y faxes, y hacer conferencias desde una práctica aplicación en el escritorio de su equipo.</p> <p>Hacer un recorrido Obtenga información sobre las últimas características de esta aplicación de escritorio fácil de usar.</p> <p>Buscar actualizaciones Aquí se muestra la versión actual de la aplicación de escritorio instalada en el equipo. Haga clic en Buscar actualizaciones para averiguar si tiene instalada la última versión. Use este botón para descargar actualizaciones en la aplicación de escritorio.</p> <p>Notas de la versión: En esta sección se enumeran las nuevas características de esta versión.</p>

Proyección (HUD)

La **proyección (HUD, Head Up Display)** es una función de gestión de llamadas que permite supervisar e interactuar con hasta 100 extensiones de usuario que puede añadir a una lista HUD que se muestra alfabéticamente.

Con HUD puede ver el estado de presencia de cada extensión de la lista en tiempo real. También puede transferir llamadas activas a cualquier extensión del sistema y añadir usuarios a las llamadas activas. Si tiene permiso, puede atender llamadas entrantes en nombre de otras extensiones.

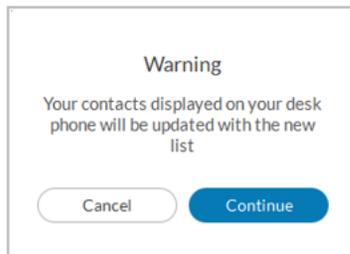
Para habilitar HUD, siga estos pasos:

1. Haga clic en el icono HUD  en la parte superior de la mayoría de aplicaciones.
2. Aparecerá el mensaje «**Bienvenido al HUD**» si no ha configurado la apariencia de presencia en su cuenta en línea. De lo contrario, la lista HUD se sincronizará automáticamente con las extensiones de su apariencia de presencia.



Para añadir extensiones al HUD, siga estos pasos:

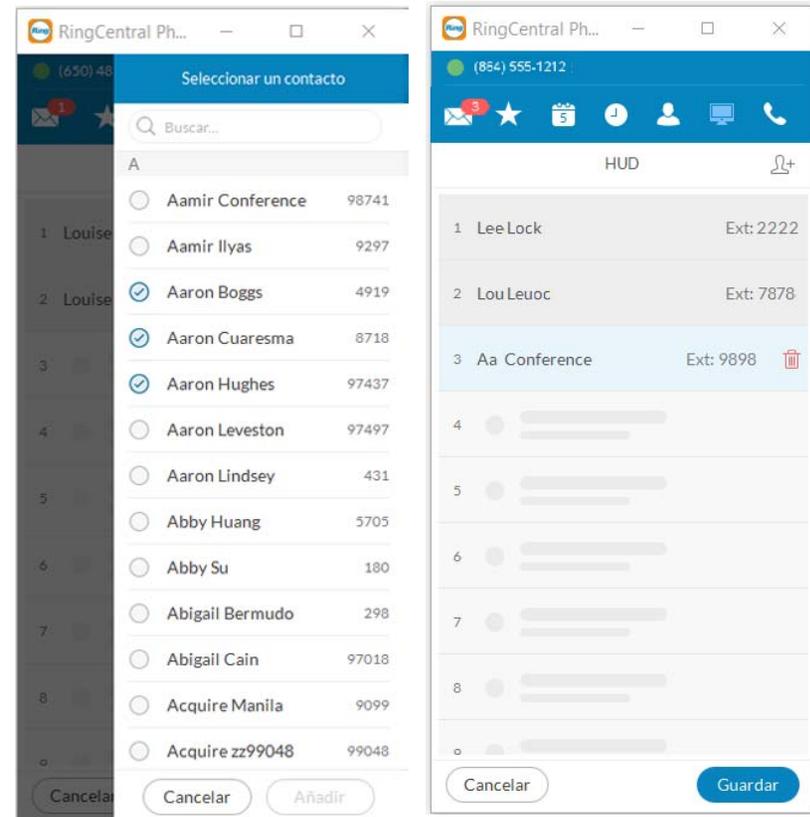
1. Haga clic en el botón verde Crear (página anterior). Se abre la pantalla Seleccionar un contacto.
2. En la pantalla Seleccionar un contacto, marque la casilla junto a los usuarios que quiera añadir a su lista de HUD y, después, pulse Añadir.
3. Haga clic en Guardar. Puede que vea el siguiente mensaje de advertencia. La advertencia le avisa de que, si continúa, también cambiará la configuración de la apariencia de presencia en su cuenta en línea.



4. Si hace clic en Continuar, aparecerá la lista de HUD como se muestra en la pantalla de la derecha.
5. Haga clic en Guardar.

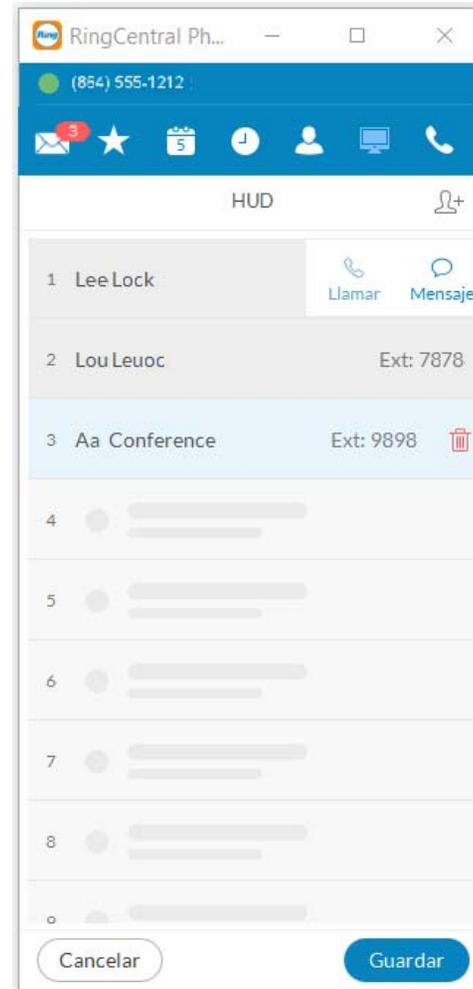
Aviso: Si la apariencia de presencia se define en la cuenta de Office del usuario, la lista de HUD se configurará automáticamente y se sincronizará con la lista de contactos del usuario (Usuario > Teléfonos y números > Presencia > Apariencia).

Haga clic en el icono de editar y, a continuación, en el icono de añadir a la lista de HUD para añadir más contactos.

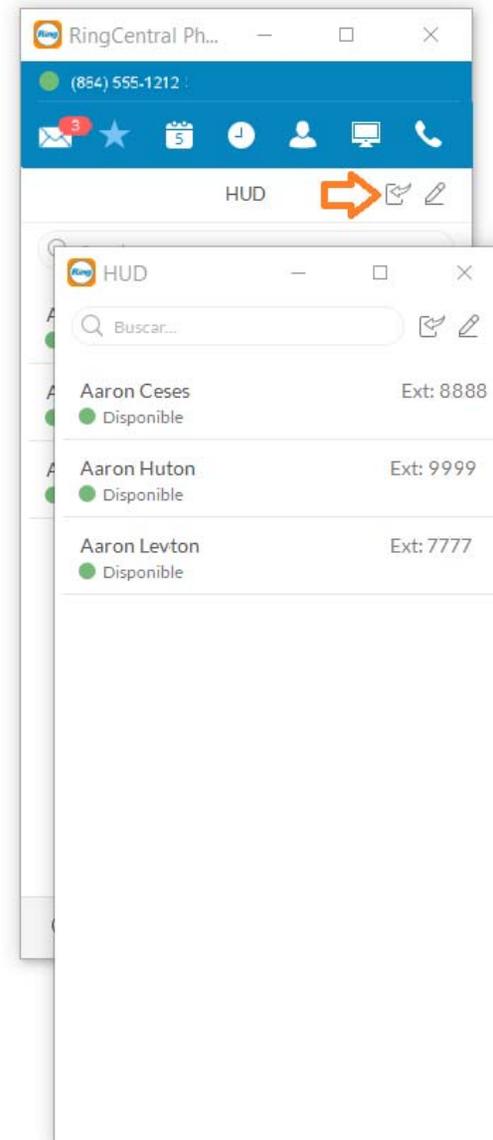


Hay muchas formas de gestionar las llamadas con HUD:

1. En la nueva lista de HUD, coloque el ratón sobre un nombre para realizar una llamada o para enviar un mensaje de texto a la extensión. Ejemplo: Lee Lock, extensión: 2222.



- Haga clic en el icono **Desacoplar**  para ver la lista completa de HUD en una pantalla separada y así poder gestionar las llamadas con mayor facilidad. La lista de HUD puede contener hasta 100 extensiones.

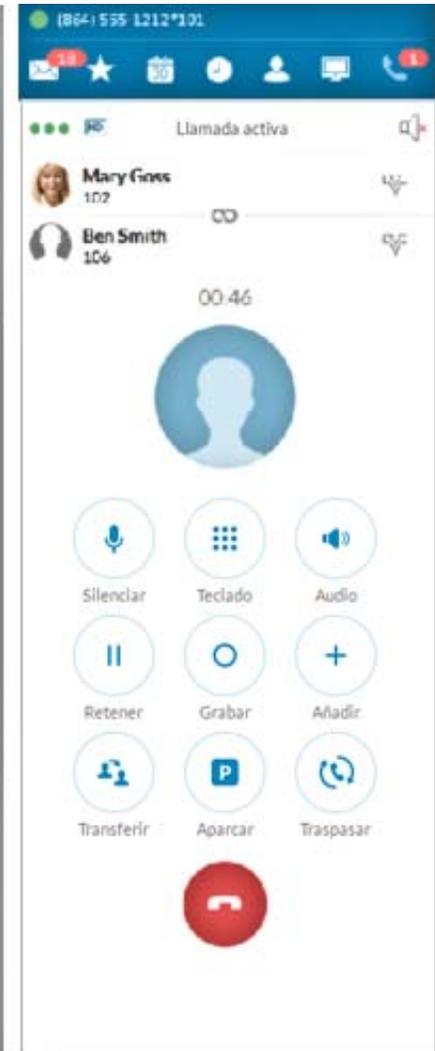
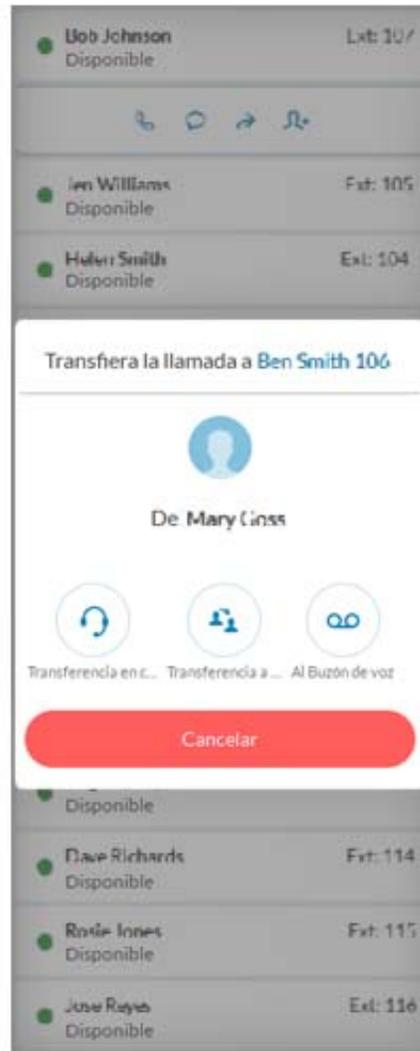


3. Durante una llamada activa, coloque el ratón sobre la extensión (Ben Smith, extensión: 106) para ver las opciones adicionales que puede realizar con HUD. Estas son Llamar, Enviar texto, Transferir y Conferencia.



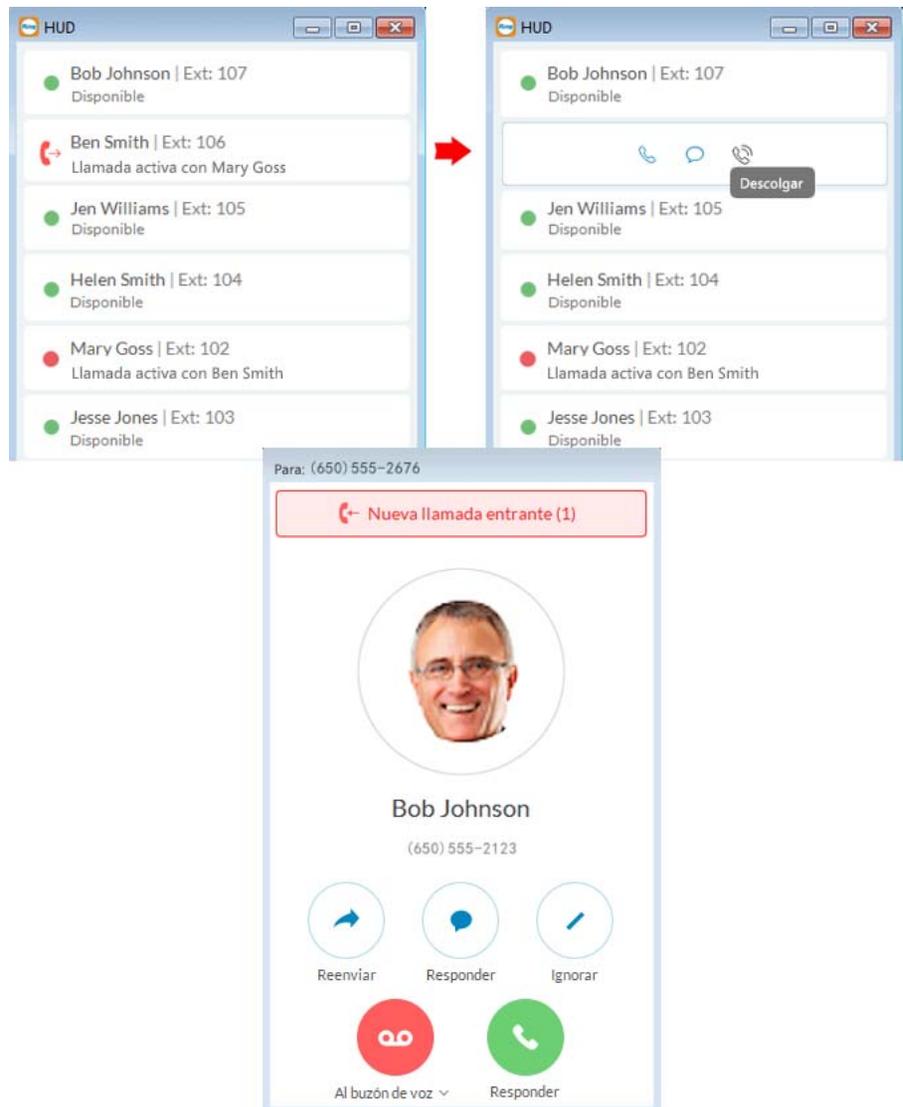
Opciones de HUD

4. Puede transferir → la llamada activa a otra extensión mediante la Transferencia en vivo, la Transferencia ciega o el Buzón de voz.
5. Con HUD, también puede añadir usuarios 👤+ al instante (a conferencias) a sus llamadas activas. Por ejemplo, añadir a María Goss a su llamada actual con Ben Smith.



6. Para atender una llamada entrante a una extensión que tiene permiso de supervisar (por ejemplo, Ben Smith, extensión: 106), pase el cursor del ratón sobre la extensión para mostrar la opción **Descolgar**. Haga clic en el icono **Descolgar**  para gestionar la llamada.
7. En el siguiente menú emergente, la persona que está supervisando la extensión puede **Reenviar**, **Responder** con un mensaje de texto, **Ignorar** o **Descolgar** la llamada en nombre del propietario de la extensión.

Si la ignora, las reglas de desvío gestionarán la llamada, como ir al buzón de voz o desviar a otro teléfono o a un compañero.



Supervisión de llamadas en HUD

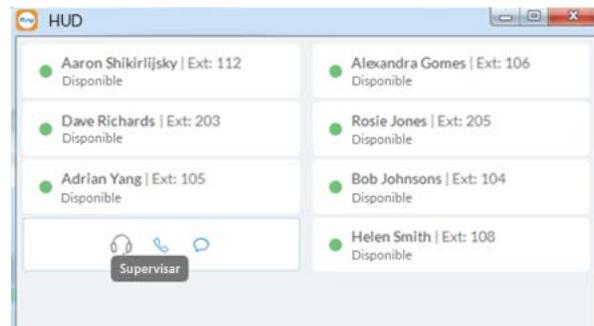
Las llamadas entrantes a una extensión de la lista de HUD se pueden supervisar si el propietario de la extensión ha concedido permiso a la persona que quiere supervisarla.

Por ejemplo, cuando un agente está en una llamada, un supervisor del mismo grupo puede pasar por la extensión para iniciar la supervisión de la llamada.

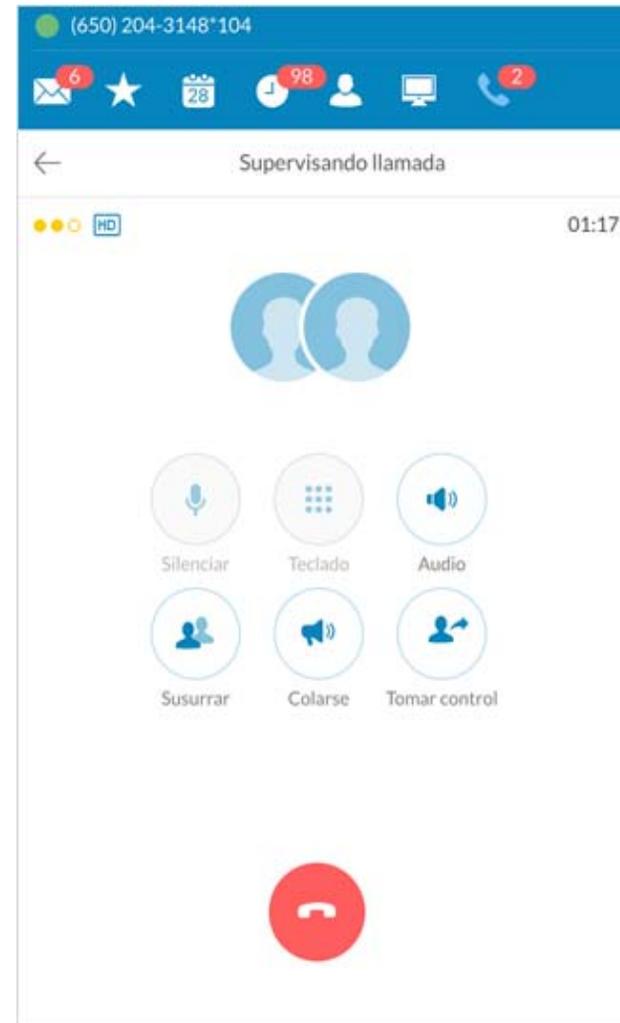
El supervisor puede escuchar y solo susurrar al agente, Colarse y ser escuchado por el agente y la persona que llama, o tomar el control.



El agente Charlie Lee recibe una llamada de un cliente.



El supervisor de Charlie mueve el cursor sobre la extensión de Charlie y hace clic en **Supervisar** para escuchar la llamada.

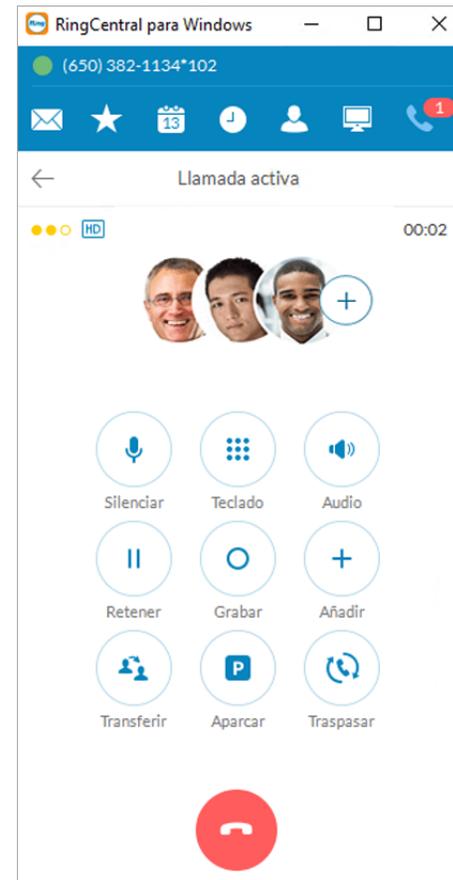


El supervisor de Charlie tiene la opción de Susurrarle a Charlie, Colarse o Tomar control.

Vista de llamada activa

Esta pantalla para llamadas de conferencia ofrece:

- Diseño mejorado para todas las llamadas locales en conferencia
- Un diseño actualizado que muestra a todos los participantes en la conferencia
- Interfaz de usuario y estructura mejoradas

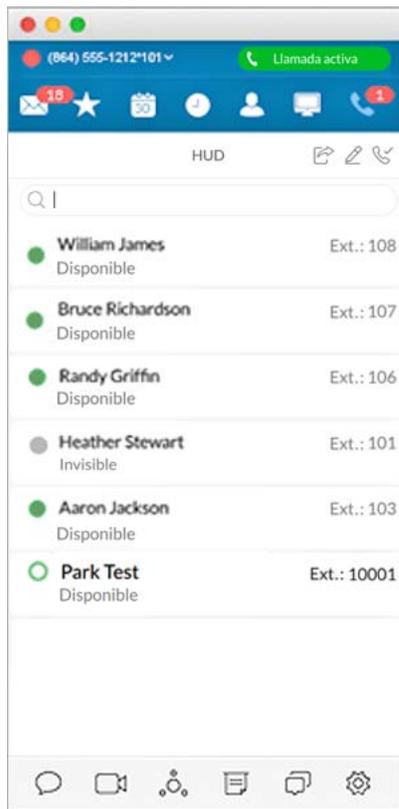


Ubicaciones de aparcamiento en HUD

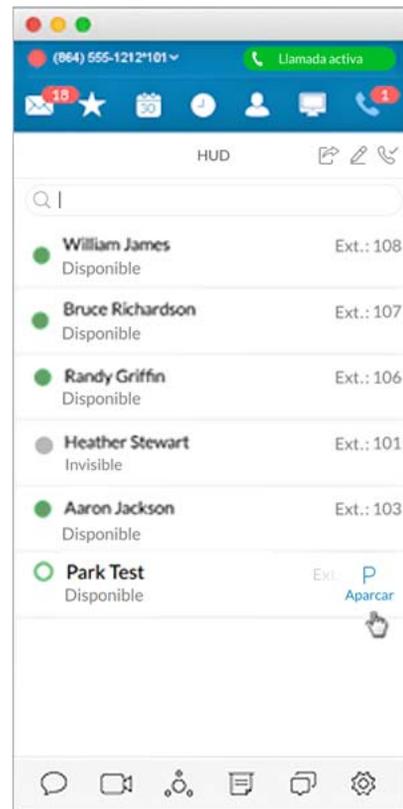
La función del centro de aparcamiento en la aplicación de escritorio HUD permite aparcarse una llamada en privado que solo pueden responder los usuarios del grupo. Esto proporciona mayor seguridad porque únicamente los empleados seleccionados pueden atender la llamada aparcada.

Los usuarios que estén dentro del grupo designado pueden atender una llamada aparcada en cualquier parte de RingCentral Phone, incluso si no están en su escritorio.

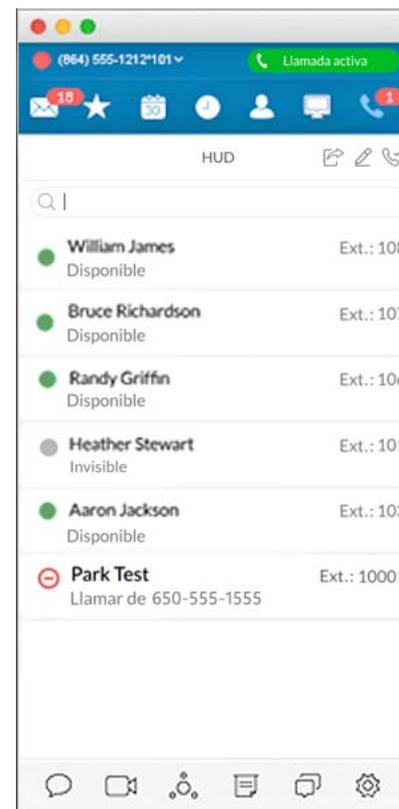
Durante una llamada activa, haga clic en el grupo **Ubicación de aparcamiento** en el HUD; a continuación, haga clic con el ratón en **Aparcar** la llamada activa. Responda las llamadas aparcadas a través de la extensión de **Ubicación de aparcamiento** de llamadas y haga clic en **Descolgar**.



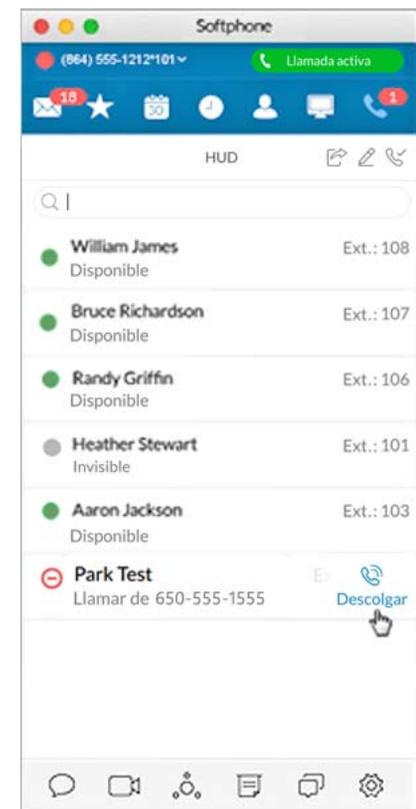
La **Ubicación de aparcamiento** está en negra.



Coloque el ratón sobre la **ubicación de aparcamiento** y haga clic.



La llamada de 650-555-1555 está aparcada.



Coloque el ratón sobre la llamada aparcada y haga clic en **Descolgar**.

Buscar actualizaciones

Haga clic en el icono de Ver configuración . Haga clic en cerca de la parte inferior izquierda de la pantalla de Configuración.

Junto a Versión actual: Haga clic en para saber si tiene instalada la última versión de la aplicación de RingCentral Phone.

The screenshot shows the 'Configuración' (Settings) window for RingCentral Phone. The left sidebar contains menu items: General, Sonido, Llamadas, Mensajes, Contactos, Unirse ahora, Acceso direct..., Soporte técnico, and Acerca de. The 'Acerca de' section is active, displaying the following information:

- Acerca de RingCentral Phone**: RingCentral Phone es un centro de comunicaciones completo de escritorio que le permite hablar, enviar mensajes, enviar faxes y realizar conferencias desde una aplicación fácil de usar.
- Versión actual: 10.0.0.30413**
- Notas de la versión:**
 - Nuevas características en esta versión:
 - La aplicación ahora se llama RingCentral Phone.
 - Se ha añadido el acceso a los contactos de Directorio Google.
 - Se ha introducido un nuevo estilo de notificaciones del sistema en Windows 10.
 - Solución de errores y mejoras en la experiencia de usuarios.
- Licencias de software adicionales:** LGPR 2.0, licencia SSL, licencia SSLeay, dominio público, licencia Boost Software, MIT, Apache 2.0, ZLib, PortAudio

At the bottom left, there is a 'Cerrar sesión' button and the RingCentral logo with the version number '10.0.0'.

Enviar comentarios

Nos encantará conocer su opinión. Sus comentarios nos ayudan a mejorar RingCentral Phone, así que le invitamos a compartir con nosotros lo que piensa. Nos gustaría conocer tanto lo bueno como lo malo.

A continuación le indicamos cómo puede ponerse en contacto con nosotros:

1. En la parte inferior de la pantalla, haga clic en . La pantalla **Configuración** se abrirá en una ventana independiente.
2. En el menú izquierdo, haga clic en **Soporte técnico > Enviar Comentarios**.
3. En el campo **¿Sobre qué quiere hablarnos?**, seleccione el tema del que desea opinar.
4. En el campo **Correo**, escriba su dirección de correo electrónico si desea que le respondamos.
5. En el campo **Comentarios**, escriba su opinión. Hable con total libertad. Cuéntenos lo que piensa. Queremos escuchar todo lo que tenga que decir.
6. Cuando termine, haga clic en **Enviar**.

Sus comentarios se envían a los equipos de RingCentral. Aunque es posible que no obtenga una respuesta inmediatamente, debe saber que leemos sus comentarios con atención. Revisamos todas las opiniones que recibimos. Si ha incluido su dirección de correo electrónico, puede que nos pongamos en contacto con usted para obtener más información.

7. Envíe comentarios tan a menudo como desee.

Configuración

Asistencia Técnica **Enviar Comentarios**

Queremos conocer su opinión
Esperamos sus ideas, preguntas o comentarios.

¿Sobre qué quiere hablarnos?
Selecciona

Correo (opcional):
tracy.wei+xxx@ringcentral.com

Comentarios:
Introduzca aquí sus comentarios

Cerrar sesión

Enviar

RingCentral 10.0.0

Cerrar sesión en RingCentral Phone

Cuando termine de trabajar, puede cerrar la sesión de RingCentral Phone. Procedimiento:

1. En la parte superior de la pantalla, haga clic en . La pantalla Configuración se abrirá en una ventana independiente.
2. En el menú izquierdo, haga clic en Cerrar sesión.
3. Aparecerá un mensaje de confirmación. Haga clic en Cerrar sesión de nuevo.

Ha cerrado sesión correctamente y la sesión de trabajo de RingCentral Phone. Hasta mañana.

