



## Instrucciones del sistema telefónico para empleados

1.800.942.3767

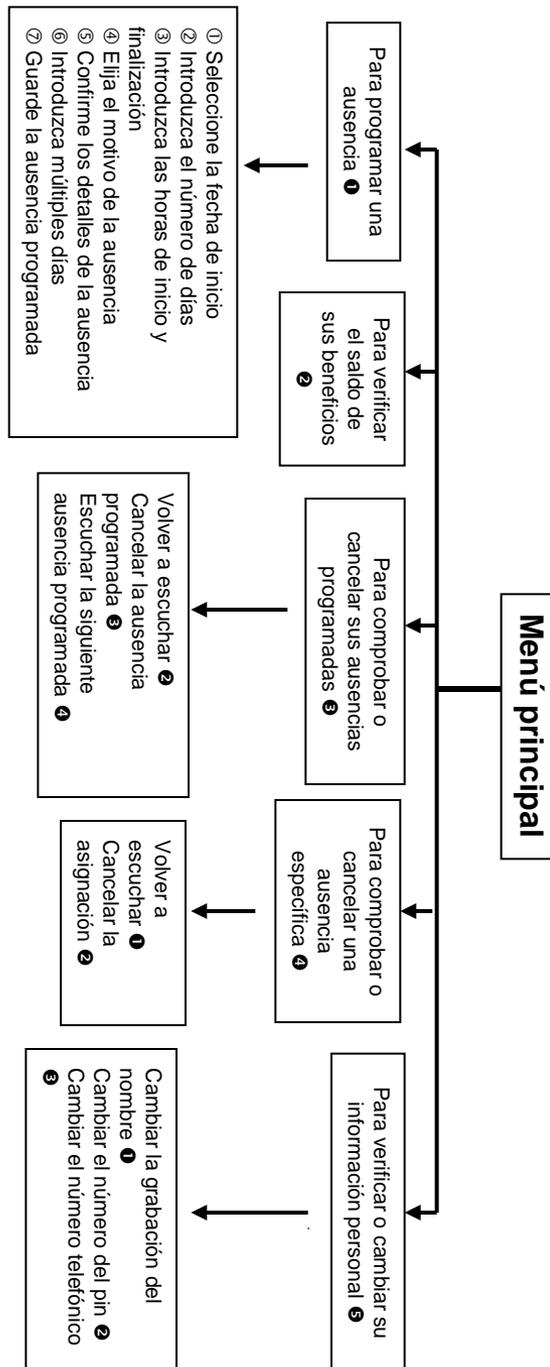
### Aprenda a

- Programar ausencias por teléfono
- Verificar las ausencias programadas
- Personalizar el sistema telefónico

**FRONTLINE**  
PLACEMENT • TECHNOLOGIES

www.aesopeducation.com

### Menú principal



## Guía rápida del menú telefónico de Aesop

### Cuando llame a Aesop

Para verificar o cambiar su información personal, oprima 5

- Para verificar o cambiar la grabación con su nombre y título, oprima 1
- Para cambiar su pin, oprima 2
- Para cambiar su número telefónico, oprima 3
- Para volver al menú anterior, oprima \*

### Aspectos que debe tomar en cuenta

- Deberá realizar una grabación de voz, si así lo solicita Aesop, en la cual deberá incluir únicamente su nombre y título:
  - ① Nombre (primer nombre y apellido)
  - ② Título (grado y/o materia)
- Puede programar una ausencia por teléfono con hasta un mes de antelación.
- Si un suplente ha aceptado sustituirle en su ausencia, Aesop leerá su nombre en el menú de comprobación.
- Si trabaja en diversas escuelas, refiérase a la guía web para empleados, para obtener instrucciones detalladas.

La tecla de asterisco (\*\*\*) le devolverá al menú inmediatamente anterior desde cualquier sección del sistema telefónico en la que se encuentre.

1.800.942.3767

## Quando llame a Aesop

1. Marque 1.800.942.3767
2. Introduzca su **número de identificación** y pulse a continuación la tecla numeral ('#')
3. Introduzca su **número de pin** y pulse a continuación la tecla numeral ('#')

Para programar una ausencia, oprima ❶

### 1. Seleccione la fecha de inicio

Para programar una ausencia para:

- HOY, oprima ❶
- Mañana, oprima ❷
- Otro día, oprima ❸
- El lunes, oprima ❹

➤ Si selecciona la opción ❸ Aesop le pedirá que introduzca EL DÍA DEL MES y que a continuación pulse la tecla numeral ('#').

### 2. Introduzca el número de días

### 3. Introduzca las horas de inicio y finalización

- Para todo el día, oprima ❶
- Para medio día en la mañana, oprima ❷
- Para medio día en la tarde, oprima ❸
- Para indicar horas de inicio y finalización específicas, oprima ❹

➤ Si selecciona la opción ❹ Aesop le pedirá que introduzca la hora en el formato "hh:mm" y la opción de AM o PM.

**Por ejemplo: 8:00 AM**

- a. Introduzca "800" y a continuación pulse la tecla numeral ('#')
- b. Oprima ❶ para AM o ❷ para PM

www.aesopeducation.com

## Quando llame a Aesop

### 4. Elija el motivo de la ausencia

### 5. Confirme los detalles de la ausencia

- Si todo está correcto, oprima ❶
- Para volver a introducir la información, oprima ❷
- Para cancelar, oprima ❸

### 6. Si se trata de una ausencia de varios días

- ❶ Introduzca el día del mes y a continuación pulse la tecla numeral ('#')
- ❷ Aesop le preguntará lo siguiente:
  - Si los detalles son idénticos a los de la fecha anterior, oprima ❶
  - Para cambiar algunos detalles, oprima ❷
  - Para cambiar todos los detalles, oprima ❸

### 7. Guarde la ausencia programada

- ❶ Si tiene la opción de decidir si se requiere un suplente:
  - Si su ausencia requiere un suplente, oprima ❶
  - Si su ausencia no requiere un suplente, oprima ❷
- ❷ Si puede designar un suplente:
  - Si desea elegir a un suplente específico para su ausencia, oprima ❶
  - **Es su responsabilidad comunicarse con el suplente para determinar si está dispuesto a aceptar la asignación, ANTES de designarlo.**
  - Si quiere que yo (Aesop) busque un suplente, oprima ❷
  - Si selecciona la opción ❶ deberá introducir el teléfono completo de 10 dígitos del suplente.

1.800.942.3767

## Quando llame a Aesop



Quando haya completado satisfactoriamente el proceso para crear una asignación, Aesop le indicará el **número de confirmación**.

Para verificar el saldo de sus beneficios, oprima ❷

Aesop le indicará el saldo de sus beneficios.

Para comprobar o cancelar sus ausencias programadas, oprima ❸

- Para verificar sus ausencias programadas para los próximos 30 días, oprima ❸
- Para volver al menú principal, oprima ❶

### Aesop le leerá los detalles de la ausencia programada:

- Para volverlos a escuchar, oprima ❷
- Para cancelar la ausencia programada, oprima ❸
- Para escuchar los detalles de la siguiente ausencia programada, oprima ❹
- Para volver al menú principal, oprima ❶

Para comprobar o cancelar una ausencia específica, oprima ❹

Introduzca el número de confirmación y pulse a continuación la tecla numeral ('#').

### Aesop le leerá los detalles de la ausencia programada:

- Para volverlos a escuchar, oprima ❶
- Para cancelar la ausencia programada, oprima ❷
- Para volver al menú anterior, oprima ❶

Disponible 24 / 7