



IP Office 4.0

Guida per l'utente dei telefoni 2402 e
5402

© 2006 Avaya Inc. Tutti i diritti riservati.

Nota

Sebbene sia stata posta la massima cura nel verificare l'accuratezza e la completezza delle informazioni contenute nel presente documento al momento della stampa, Avaya Inc. non si assume alcuna responsabilità per eventuali errori. Nelle versioni future potrebbero venire inserite modifiche e correzioni alle informazioni contenute in questo documento.

Esonero dalla responsabilità sulla documentazione

Avaya Inc. non è responsabile per qualsiasi modifica, aggiunta o cancellazione effettuata sulla versione originale pubblicata di questa documentazione, a meno che tali modifiche, aggiunte o eliminazioni siano state effettuate da Avaya.

Esonero dalla responsabilità sui collegamenti

Avaya Inc. non è responsabile del contenuto e dell'affidabilità di qualsiasi sito Web a cui si fa riferimento in questa Documentazione e Avaya non avalla necessariamente i prodotti, i servizi o le informazioni contenuti o offerti al loro interno. Non possiamo garantire che tali collegamenti siano sempre attivi, e non abbiamo alcun controllo sulle pagine collegate.

Licenza

L'USO O L'INSTALLAZIONE DEL PRODOTTO CONFERMA L'ACCETTAZIONE DA PARTE DELL'UTENTE DEI TERMINI QUI RIPORTATI E DEI TERMINI GENERALI DI LICENZA DISPONIBILI SUL SITO WEB DI AVAYA A <http://support.avaya.com/LicenseInfo/> ("CONDIZIONI GENERALI DI LICENZA"). SE NON SI ACCETTA DI SOTTOSTARE A TALI TERMINI, PER OTTENERE IL RIMBORSO O UN ACCREDITO, SI DOVRÀ RESTITUIRE IL PRODOTTO(I) AL PUNTO DI ACQUISTO ENTRO 10 (10) GIORNI DALLA CONSEGNA.

Avaya garantisce all'Utente finale una licenza in base alle norme di licenza qui sotto descritte. Il numero di licenze e di unità di capacità per le quali la licenza è stata concessa è di uno (1), salvo nel caso in cui nella documentazione o in altro materiale a disposizione dell'Utente finale venga espressamente definito un numero diverso di licenze o di unità di capacità. Con il termine "Unità di elaborazione" si intende un singolo computer. "Server" indica un'Unità di elaborazione che fungerà da host e sulla quale è stato installato il software al quale potranno accedere più utenti. "Software" significa il programma per computer, originariamente rilasciato in licenza da Avaya e utilizzato dall'Utente finale, sia come prodotto a se stante sia come prodotto preinstallato sull'hardware. "Hardware" indica i prodotti hardware standard, originariamente venduti da Avaya e utilizzati dall'Utente finale.

Tipo(i) di licenza: Licenza per la/le Unità di elaborazione (DS).

L'Utente finale può installare e usare ogni copia del software su una sola Unità di elaborazione, a meno che nella documentazione e in altro materiale a disposizione dell'Utente finale venga espressamente dichiarato un numero diverso di Unità di elaborazione. Avaya potrebbe richiedere che la/le Unità di elaborazione venga identificata per tipo, numero di serie, caratteristiche principali, localizzazione o altre specifiche informazioni, oppure richiedere all'Utente finale di fornire ad Avaya queste informazioni tramite i mezzi elettronici definiti da Avaya per questo scopo specifico.

Copyright

A eccezione di quanto diversamente concordato altrove, il Prodotto è protetto da copyright e dalle altre leggi a protezione dei diritti di proprietà. La riproduzione, il trasferimento e o l'uso non autorizzato potrebbe venire perseguito penalmente o civilmente in base alle leggi in vigore.

Componenti di terze parti

Alcuni programmi software, o loro parti, inclusi nel prodotto potrebbero contenere software distribuito in base ad accordi con terze parti ("Componenti di terze parti") che potrebbero prevedere termini che espandono o limitano i diritti di utilizzo di alcune parti del prodotto ("Termini di terze parti"). Le informazioni che identificano le Componenti di terze parti e i Termini di terze parti applicabili sono a disposizione nel sito Web di Avaya a: <http://support.avaya.com/ThirdPartyLicense/>

Intervento anti-frode di Avaya

Se si sospetta di essere vittime di frodi tariffarie e se si ha necessità di assistenza o supporto tecnico, mettersi telefonicamente in contatto con il Centro di assistenza tecnica di intervento anti-frode al numero +1-800-643-2353 (per gli Stati Uniti e il Canada). La sospetta vulnerabilità della sicurezza dei Prodotti Avaya deve essere comunicata ad Avaya all'indirizzo E-mail: securityalerts@avaya.com.

Per avere a disposizione altri numeri di assistenza telefonica, accedere al sito Web di Avaya (<http://www.avaya.com/support>).

Marchi di fabbrica

Avaya e il logo Avaya sono marchi registrati di Avaya Inc. negli Stati Uniti d'America e in altre giurisdizioni. Salvo quanto diversamente stabilito in questo documento, i marchi contraddistinti da "®", "™" ed "SM" sono, rispettivamente, marchi registrati, marchi di fabbrica e marchi di servizio di Avaya Inc. Tutti gli altri marchi di fabbrica sono di proprietà dei loro rispettivi titolari.

Informazioni sulla documentazione

Per avere a disposizione la versione più recente della documentazione, accedere al sito Web di Avaya (<http://www.avaya.com/support>) o al sito delle informazioni di IP Office (<http://marketingtools.avaya.com/knowledgebase/>).

Assistenza Avaya

Avaya mette a disposizione un numero telefonico al quale si potranno comunicare problemi o porre domande relative al proprio centro di contatto. Il numero dell'assistenza telefonica è 1-800-242-2121 (per gli Stati Uniti). Per gli altri numeri dell'assistenza telefonica, visitare il sito Web Avaya: <http://www.avaya.com/support>

Sommario

Il telefono	1
Questo manuale	1
Panoramica	1
Tasti identificativi di chiamata	3
Icone dei tasti identificativi di chiamata	3
Funzioni del sistema	3
Connessione	4
Disconnessione	4
Nessun utente	5
Il display	6
Funzioni di base di gestione chiamate	7
Risposta a una chiamata	7
Esecuzione di una chiamata	7
Annullamento di una chiamata	8
Richiama	8
Altoparlante	8
Chiamata in conferenza.....	8
Mute	9
In attesa	9
Trasferimento	10
Messaggi.....	10
Funzioni del sistema	11
Funzioni di sistema - Introduzione	11
Inoltro di chiamata	11
Deviazione di chiamata	12
Non disturbare.....	12
Parcheggio di chiamate	13
Voicemail.....	14
Chiamata privata	14
Codici funzione predefiniti	15
Indice analitico	17

Il telefono

Questo manuale

Questa guida descrive come utilizzare tutte le funzioni del telefono Avaya IP Office 2402/5402.

Per le impostazioni e le funzioni di base del telefono, consultare la Guida rapida di riferimento specifica del telefono IP Office in uso.

Per ulteriori informazioni su IP Office visitare il sito www.avaya.com/support e il sito <http://marketingtools.avaya.com/knowledgebase>.


Panoramica

La presente guida descrive l'utilizzo dei telefoni 2402 e 5402 con IP Office. I due telefoni sono simili, ma il modello 5402 è supportato solo da IP Office mentre il modello 2402 è supportato da una vasta gamma di sistemi telefonici Avaya.






Nota

- Solo i telefoni 2402 con versione Firmware 2.0 sono in grado di gestire le funzioni di visualizzazione completa di IP Office.




1. **Visore, Identificativo chiamata:** I due tasti identificativi di chiamata consentono all'utente di gestire più chiamate e il display visualizza informazioni sulle chiamate.
2. **Spia messaggio:** Questa spia viene utilizzata come segue:
 - **Attivo (continua):** Vi sono nuovi messaggi nella casella di posta voicemail o in un'altra casella di posta configurata per inviare la notifica "Indicatore di messaggio di attesa" al proprio apparecchio.
 - **Lampeggiante:** La spia lampeggia anche quando l'apparecchio riceve una chiamata.
3.  **MESSAGGI:** Accesso alla propria casella vocale.


4. **Tasti di gestione chiamate:**


-  **METTI IN ATTESA:**
Tasto rosso utilizzato per mettere in attesa una chiamata.
-  **TRASFERISCI:**
Trasferisce una chiamata su un altro telefono.
-  **CONFERENZA:**
Imposta le chiamate in conferenza fra più di due persone.
-  **BLOCCA:**
Interrompe la chiamata corrente o, se si tratta di una chiamata in conferenza, interrompe la comunicazione dell'ultima persona che si è inserita nella conferenza.
-  **RICHIAMA:**
Ricomponere l'ultimo numero chiamato o visualizza gli ultimi 6 numeri composti dal telefono, a seconda delle impostazioni effettuate dal menu delle opzioni.


5. **Tastierino:** Tastierino standard a 12 tasti per la composizione dei numeri telefonici.

6.  **Comandi volume:** Regolano il volume della suoneria o dell'altoparlante, a seconda dell'elemento in uso.

7. **Presa della cuffia:** La presa per il cavo della cornetta è posizionata lateralmente sul telefono.

8.  **MUTE:** accende/spegne il microfono. Quando è in uso, la luce associata è accesa e il chiamante non può sentire l'utente.

9.  **Funzione:** L'amministratore di sistema può configurare alcune funzioni speciali alle quali si potrà successivamente accedere premendo questo tasto seguito da uno qualsiasi dei tasti da **0** a **9**, * oppure **#**.

10.  **ALTOPARLANTE:** La chiamata viene ascoltata attraverso dall'altoparlante invece che dalla cornetta. Quando questa opzione è attiva, la spia accanto al pulsante è illuminata. L'altoparlante fornisce solo una funzione di monitoraggio della voce. Si può ascoltare la chiamata attraverso l'altoparlante, ma per parlare è necessario sollevare la cornetta.

Tasti identificativi di chiamata

La schermata di gestione chiamate principale contiene due tasti impostati come identificativi di chiamata.



È molto utile disporre di due tasti identificativi di chiamata. Quando si ha una chiamata in attesa, si può rispondere/effettuare un'altra chiamata e quindi passare da una chiamata all'altra o effettuare trasferimenti o creare conferenze. Se il proprio apparecchio è impostato per ricevere l'indicazione di una chiamata in attesa, tale chiamata è visualizzata in corrispondenza del successivo tasto identificativo di chiamata.

ATTENZIONE

- Sebbene l'Amministratore di sistema sia in grado di assegnare ai tasti identificativi di chiamata funzioni diverse, questa operazione limiterebbe eccessivamente l'uso di funzioni quali quelle per le conferenze e i trasferimenti. Per questo motivo si consiglia vivamente di conservare le impostazioni predefinite di tutti i tasti identificativi di chiamata.

Icone dei tasti identificativi di chiamata

Le icone visualizzate in corrispondenza dei tasti identificativi di chiamata consentono di determinare lo stato (per esempio, di attesa) di ogni chiamata.

Chiamata in entrata: ▲

Il simbolo ▲ accanto a un tasto identificativo di chiamata indica una chiamata in entrata. Per rispondere alla chiamata e mettere in attesa tutte le altre chiamate in corso, premere **a**/**b**.

Collegato:]

Il simbolo] accanto a un tasto identificativo di chiamata indica che quella è la chiamata collegata al momento. Viene visualizzato anche il numero di telefono del chiamante, se è disponibile.

In attesa: ☞

Il simbolo ☞ accanto a un tasto identificativo di chiamata indica una chiamata in attesa. Per riprendere la chiamata e mettere in attesa qualsiasi altra chiamata, premere il tasto **a** ☞.

Funzioni del sistema

L'amministratore del sistema può assegnare le funzioni di sistema ai numeri del tastierino, in modo che siano accessibili tramite il tasto **☰** **Funzione**.

Nella modalità tasti e spie queste funzioni del sistema **non devono** essere assegnate ai tasti identificativi di chiamata. Si veda il precedente paragrafo **ATTENZIONE**.

Fare riferimento a Panoramica sul tasto Funzioni dove vengono riportate informazioni dettagliate delle funzioni di sistema che **potranno esservi assegnate solo** dall'amministratore di sistema e all'Introduzione sulle funzioni di sistema per ulteriori informazioni sulle funzioni di sistema alle quali **si potrà sempre accedere** componendo un codice breve. Per esempio, per ascoltare i messaggi Voicemail, comporre *17.

Connessione

Il vostro amministratore ha creato la vostra configurazione iniziale che vi consentirà di essere automaticamente connessi al vostro numero interno. A volte, tuttavia, vi potrà essere richiesto di effettuare l'accesso, per le seguenti ragioni:

- Accesso forzato - nel caso in cui la vostra configurazione non attivi automaticamente la connessione al vostro numero interno.
- Per usare un interno diverso dal proprio (funzione Hot Desking)
- Se voi, o qualcun altro, ha disconnesso il vostro interno.

Note

- Quando si è attivata la funzione di Hot Desking, qualsiasi codice breve impostato sul proprio interno verrà trasferito all'interno dal quale è stata effettuata la connessione.
- Alcune informazioni, come le composizioni veloci e il registro delle chiamate dipendono dal modello dell'apparecchio telefonico e non potranno essere trasferite al nuovo interno.
- Si sarà in grado di attivare la funzione di Hot Desking su siti remoti solo nel caso in cui su tale sistema sia stata installata la licenza Small Community Advanced Networking. Contattate il vostro amministratore del sistema.

Per accedere dal vostro numero interno (connessione forzata), digitare ***35*P#**, dove **'P'** corrisponde al vostro codice di accesso..

Per accedere da un altro interno (Hot Desking), digitare ***35*N*P#**, dove **'N'** corrisponde al numero del vostro interno e **'P'** al vostro codice di accesso.

Note

- Il vostro codice di accesso vi verrà fornito dall'Amministratore, dopo che lo avrà configurato.
- Avete a disposizione 4 tentativi di accesso. In caso di connessione non corretta, sul visore principale apparirà il messaggio 'Non valido' e si sentirà il tono di occupato. Se si sbagliano tutti 4 i tentativi di accesso, sarà necessario attendere 90 secondi prima che venga accettato un qualsiasi altro tentativo di connessione, sia esso corretto o non corretto.

Disconnessione

Se vi è stato assegnato un codice di accesso, potrete sempre disconnettere il vostro telefono per evitarne l'uso non autorizzato quando siete assenti o, più semplicemente, per ragioni di riservatezza.

Se si effettua la disconnessione da un altro interno, il sistema attiverà di nuovo il vostro interno, a meno che non sia stata impostata l'opzione di accesso forzato.

Cautela

- Le voci del registro delle chiamate e alcune impostazioni di composizione veloce rimarranno sull'interno anche dopo essersi disconnessi.

Per **disconnettere** il telefono dal quale è stato effettuato l'accesso, comporre ***36**.

Nessun utente

La configurazione Nessun utente verrà utilizzata per gli interni al quale l'utente non è attualmente connesso, per esempio:

- L'utente è connesso da un altro interno
- È stata attivata una connessione forzata


L'interno impostato come Nessun utente riporterà il nome '**Nessun utente**' e il numero dell'interno.

Se necessario, e se vi è stato assegnato un codice di accesso, vi potrete collegare utilizzando il numero del proprio interno e il codice di accesso. (si veda Connessione)

Nota

- Sebbene sia possibile effettuare chiamate da un interno contrassegnato come **Nessun utente**, di solito, tale interno non potrà ricevere chiamate.

Il display

- B Telefono bloccato:**
Chiamate interne.
- D Inoltro di chiamata abilitato:**
Vedere Inoltro di chiamata.
- G Gruppo:**
È possibile abilitare o disabilitare l'appartenenza a un gruppo.
- N Non disturbare att:**
Vedere Non disturbare.
- O Fuori orario:**
Visualizzato se uno o più gruppi di suoneria sono in modalità 'Fuori orario'.
- P Chiamate parcheggiate:**
Visualizza il numero di chiamate parcheggiate.
- U Non disponibili:**
Viene visualizzato sul telefono chiamante quando sull'apparecchio chiamato è abilitata la funzione Non disturbo e non è operativa la posta vocale.
- V Voicemail:**
Viene visualizzato sul telefono chiamante quando sull'apparecchio chiamato è abilitata la funzione Non disturbo ed è operativa la posta vocale. Vedere Voicemail.
- DISC Scollegato:**
Per concludere la chiamata, premere  **Altoparlante**.
- CONN Collegato:**
È in corso una chiamata.
- CONF Chiamata in CONFERENZA:**
È in corso una chiamata in conferenza, visualizzata sulla sinistra del display. Vedere Chiamate in conferenza.

Nota

- Gli elementi visualizzati dal telefono effettivamente utilizzato possono differire in parte da quelli sopra descritti.

Funzioni di base di gestione chiamate


Risposta a una chiamata


Quando il telefono riceve una chiamata, viene emesso uno squillo e appare un'icona a campana (🔔) lampeggiante vicino al tasto identificativo di chiamata associato. Di seguito viene descritto come utilizzare la cornetta per rispondere alle chiamate. Per informazioni su come usare la cuffia, si veda Uso della cuffia.

Per rispondere a una chiamata in entrata:

Effettuare una delle operazioni seguenti:

- Se non è attiva un'altra chiamata, rispondere sollevando la cornetta.

Per ascoltare la chiamata in entrata si può anche premere  **ALTOPARLANTE**. Tuttavia, per parlare sarà necessario utilizzare la cornetta o la cuffia. Il telefono non è dotato di microfono incorporato.

- Se vi è già un'altra chiamata in corso, mettere la chiamata attiva  **IN ATTESA** e, quindi, rispondere alla nuova chiamata (si veda Metti in attesa).

Per rispondere a una chiamata da un altro interno:

È possibile rispondere dal proprio telefono utilizzando Risposta a chiamata; sollevare il ricevitore e comporre:

- ***30**, per rispondere a una chiamata che squilla dovunque.
- ***31**, per rispondere a una chiamata diretta a un numero del proprio gruppo.
- ***32*201#**, per rispondere alla chiamata di un interno particolare (nell'esempio, 201).

I modelli di squillo predefiniti sono i seguenti:

- **Chiamate interne** - squillo singolo.
- **Chiamate esterne** - squillo doppio.

Queste impostazioni possono essere modificate dall'amministratore del sistema.

Nota

- Se il telefono squilla più a lungo del periodo specificato (l'impostazione predefinita è di 15 secondi), si attiva una delle funzioni di reindirizzamento (per esempio la posta vocale o l'inoltro di chiamata).


Esecuzione di una chiamata

Sono disponibili diverse possibilità per effettuare una chiamata, a seconda di come si intende utilizzare il telefono.

Per effettuare una chiamata utilizzando il ricevitore:

1. Sollevare la cornetta.
2. Comporre il numero di telefono, completo di eventuali codici per le chiamate in uscita, della persona con la quale si desidera mettersi in contatto.

Per effettuare una chiamata tramite l'altoparlante:

1. Premere  **ALTOPARLANTE**.
2. Comporre il numero di telefono, completo di eventuali codici per le chiamate in uscita, della persona con la quale si desidera mettersi in contatto.

Per altre informazioni, si veda Altoparlante.


Nota

- Se, durante la composizione, si sente il tono di occupato, è possibile che la chiamata sia stata bloccata. L'amministratore del sistema può bloccare alcune chiamate, ad esempio quelle verso numeri a tariffa speciale e le chiamate internazionali.

Annullamento di una chiamata

Per annullare una chiamata in corso:

Alternative:

- Riagganciare la cornetta.
- Premere  **BLOCCA**.


Richiama


La funzione Ripeti ricomponе automaticamente l'ultimo numero interno o esterno (fino a 24 cifre) composto.

Per ricomporre l'ultimo numero composto:

- Premere  **RICHIAMA**.

Altoparlante

La funzione Vivavoce consente solo di controllare le chiamate in arrivo. Per rispondere alle chiamate, è necessario sollevare il ricevitore. Per chiudere una chiamata in corso si ha anche la possibilità di utilizzare il tasto  **Altoparlante**.

Il tasto  **ALTOPARLANTE** attiva/disattiva l'altoparlante. La spia associata a questo tasto si accende quando l'altoparlante è attivo.




Chiamata in conferenza

La funzione Conferenza consente di inserire altri interlocutori (compreso l'utente) in una chiamata.


Note

- Il numero di interlocutori ammessi a una conferenza è stabilito dal sistema telefonico in uso.
- Per la funzione conferenza sono necessari due tasti identificativi di chiamata.

Per aggiungere un interlocutore a una chiamata:

1. Premere  **CONFERENZA**. La chiamata esistente viene messa in attesa
2. Comporre il numero della persona da inserire nella chiamata.
3. Attendere la risposta. Se la persona non risponde o non desidera partecipare alla conferenza, premere  **BLOCCA**. Sarà possibile riprendere la chiamata messa in attesa premendo il tasto corrispondente all'identificativo di chiamata.
4. Per aggiungere l'interlocutore alla chiamata, premere di nuovo  **CONFERENZA**.
5. Ripetere i passaggi da 1 a 4 per ogni interlocutore da inserire.



Note

- Per uscire da una chiamata in conferenza, riagganciare il ricevitore.
- Se la conferenza è fra solo due interlocutori, la pressione di  **BLOCCA** concluderà la conferenza.


Mute

Con una chiamata in corso e utilizzando la cornetta e la cuffia, è possibile impedire all'interlocutore di udire l'utente.





Per disattivare il microfono della cornetta/cuffia:

1. Premere  **MUTE**. L'indicatore posto a fianco di Mute si accende.
2. Per disattivare la funzione premere di nuovo  **MUTE**. L'indicatore posto a fianco di Mute si spegne.


In attesa

Si può mettere in attesa una chiamata per raccogliere le informazioni o per rispondere a un'altra chiamata. Quando arriva una seconda chiamata verrà emesso un breve segnale sonoro e, vicino al tasto identificativo di chiamata apparirà il simbolo  lampeggiante.





Per mettere in attesa una chiamata in corso:

1. Premere  **ATTESA**. Il simbolo diventa , a indicare che la linea è in attesa.
2. Per rispondere a una seconda chiamata, premere il pulsante Identificativo chiamata associato a . Il simbolo diventa un , a indicare che la linea è collegata.

Per tornare alla chiamata messa in attesa:

1. Nel corso di una chiamata, mettere prima in attesa la prima chiamata come indicato sopra.
2. Per riprendere una chiamata in attesa, premere il tasto identificativo di chiamata con il simbolo  accanto.



Note

- Trascorso il timeout di attesa (definito dall'amministratore di sistema), vi verrà ricordato che vi è un'altra chiamata in attesa e il telefono emetterà un breve segnale sonoro e, per un breve periodo, verrà visualizzato il simbolo .
- Se è attiva la funzione di sistema *Attesa Automatica* (si faccia riferimento all'amministratore di sistema) si avrà la possibilità di mettere in attesa la chiamata in corso () premendo () della seconda chiamata. Se la funzione di *Attesa automatica* non è attiva, allora la pressione di () **per la seconda chiamata bloccherà la chiamata in corso.**
- Per istruzioni su come trasferire una chiamata in attesa, vedere Trasferimento.


Trasferimento

La funzione Trasferimento consente di trasferire una chiamata dal proprio apparecchio a un altro numero interno o esterno. Per la funzione Trasferimento sono richiesti due tasti di identificativo di chiamata.



Per trasferire la chiamata corrente su un altro interno, eseguire le seguenti operazioni:

1. Con una chiamata in corso, premere  **TRASFERIMENTO**.
2. Quando si sente il tono di composizione, comporre il numero su cui trasferire la chiamata.
3. Effettuare una delle operazioni seguenti:
 - Per trasferire una chiamata senza darne comunicazione, premere di nuovo  **TRASFERIMENTO**. Il trasferimento è completato.



Oppure

- Per annunciare la chiamata prima di trasferirla, attendere la risposta della persona chiamata. Se l'interlocutore desidera ricevere la chiamata, premere di nuovo  **TRASFERIMENTO** per completare l'operazione.


Oppure

- Se l'interlocutore non desidera accettare la chiamata, premere  **BLOCCA**. Per recuperare una chiamata in attesa, premere il pulsante Identificativo chiamata associato a .

Oppure

- Se la linea è occupata, o se non si ottiene risposta, premere  **BLOCCA**. Per recuperare una chiamata in attesa, premere il pulsante Identificativo chiamata associato a .

Messaggi

 **MESSAGGI** è utilizzato per accedere al sistema di voicemail (se installato). Dopo aver selezionato l'opzione, le opzioni presentate dipendono dal tipo di sistema di voicemail installato. Per ulteriori dettagli, fare riferimento alle Guide utenti per le caselle postali dei vari sistemi voicemail riconosciuti da IP Office.

L'indicatore di presenza messaggi, nella parte superiore del telefono, rimane illuminato quando nella propria casella vocale, o in qualsiasi altra casella per la quale si sia configurata l'attivazione dell'Indicatore di messaggio in attesa, sono presenti nuovi messaggi.

Nota

- L'indicatore lampeggia anche quando il telefono suona, indipendentemente dalla presenza, o meno, di nuovi messaggi in attesa di lettura.

Funzioni del sistema

Funzioni di sistema - Introduzione

Se al vostro telefono sono state associate funzioni **che possono essere definite solo dall'amministratore** si avrà la possibilità di accedere a una serie di funzioni di sistema con la semplice composizione di codici brevi.

Queste istruzioni si riferiscono alla configurazione predefinita del sistema. Partono dal presupposto che si stiano utilizzando i codici funzione predefiniti e che l'utente abbia accesso completo a tutte le funzioni e alla rete telefonica pubblica.

Inoltro di chiamata

Le chiamate si possono inoltrare a un altro numero interno o esterno quando:

- Si è lontani dalla propria scrivania (su Non risposta).
- Il proprio interno è occupato (su tutti i tasti identificativi di chiamata).
- Si è fuori ufficio (ad esempio quando si è in ferie).

Per l'inoltro di chiamata sono disponibili le opzioni descritte di seguito:

- Per impostare il numero a cui inoltrare le chiamate, comporre ***07*201#** (in questo esempio, le chiamate sono inoltrate all'interno 201).
- Per attivare Inoltro sempre attivo (ossia non di un gruppo di suoneria), comporre ***01**. Viene visualizzata la lettera **D**. Per disattivarlo, comporre ***02**.
- Per attivare Inoltra su occupato, comporre ***03**. Per disattivarlo, comporre ***04**.
- Per attivare Inoltra su non risposta, comporre ***05**. Per disattivarlo, comporre ***06**.
- Per attivare Inoltra Chiamate su Gruppo di Suoneria, comporre ***50**. Per disattivarla, comporre ***51**. Questa impostazione è disponibile solo per Inoltra sempre.
- Per eliminare tutti gli inoltri, comporre ***00**.

Nota

- L'eliminazione di tutti gli inoltri eliminerà anche qualsiasi impostazione **Seguimi**.

Deviazione di chiamata

Tramite la funzione **Seguimi** si ha la possibilità di deviare una chiamata a un altro interno. A differenza di **Inoltra**, la funzione **Seguimi** può essere utilizzata solo per deviare le chiamate a un altro interno dello stesso IP Office.

Nota

- Se dall'interno temporaneo nessuno risponde alle chiamate, queste sono inoltrate alla posta vocale o al numero di inoltro di chiamata.

Per attivare la funzione Seguimi da un altro interno:

In questo caso, **N** corrisponde al vostro numero di interno personale

- Comporre ***12*N#** dall'interno che si sta utilizzando temporaneamente.
- Comporre ***13*N#** per reindirizzare le chiamate al proprio interno prima di ritornare alla scrivania.

Per attivare la funzione Seguimi dal vostro numero di interno:

In questo caso, **N** corrisponde all'interno al quale si desidera reindirizzare la chiamata.

- Comporre ***14*N#** dal proprio interno.
- Comporre ***14*#** per eliminare una funzione dal proprio interno.

Note

- Se si utilizza l'opzione **Annulla tutti gli inoltri** verrà anche annullata l'impostazione **Seguimi**.
- La funzione **Seguimi** non ha effetto sui seguenti tipi di chiamata:
 - Richiamata Voicemail
 - Richiamata automatica
 - Recupero dopo messa in attesa o in parcheggio.

Non disturbare

È possibile scegliere di non ricevere alcuna chiamata o di ricevere soltanto quelle provenienti da determinati numeri presenti nell'elenco delle eccezioni.

- Per attivare e disattivare Non disturbare (con o senza eccezioni), comporre ***08**. Viene visualizzata la lettera **N**.
- Per disattivarla, comporre ***09**.
- Per aggiungere un numero all'elenco eccezioni comporre ***10*N#**.
- Per eliminare un numero dall'elenco delle eccezioni, comporre ***11*N#**.

Note

- Chi chiama da un numero non incluso nell'elenco eccezioni sente un tono di occupato oppure viene reindirizzato alla posta vocale.
- L'unica chiamata che ignorerà la regola di Non disturbare sarà quella effettuata da voi stessi per definire un trasferimento non controllato a un altro interno. Se questo interno non risponderà, la chiamata verrà reindirizzata a voi stessi in quanto utente originario della chiamata.

Parcheggio di chiamate

Si ha la possibilità di parcheggiare una o più chiamate; questa funzione permette di effettuare o ricevere altre chiamate. È anche possibile fare in modo che la chiamata parcheggiata venga recuperata da un altro interno.

Il sistema consente di parcheggiare le chiamate solo per un breve periodo prima di riattivarle all'utente che ha parcheggiato la chiamata; l'impostazione predefinita è di 5 minuti. Trascorso questo periodo di tempo, la chiamata parcheggiata farà suonare l'apparecchio telefonico, se non è attivo.

Nota

- Per parcheggiare una chiamata utilizzando i codici funzione, questa dovrà essere precedentemente messa in **Attesa**.

Per parcheggiare una chiamata da riprendere da un altro interno:

- Comporre ***37*N#** - Dove **N** corrisponde all'ID dello slot.
Informare i colleghi della chiamata parcheggiata e dell'ID dello slot alla stessa assegnato.
- Per riprendere da un altro interno una chiamata parcheggiata:
 - Comporre ***38*N#** - Dove **N** corrisponde all'ID dello slot assegnato.

Per parcheggiare una chiamata sul proprio interno:

- Comporre ***37#**

Per recuperare una chiamata parcheggiata:

- Comporre ***38*N#** - Dove **N** corrisponde all'ID dello slot.

Quando si parcheggia una chiamata dal proprio interno, a questa viene automaticamente assegnato un numero di ID di slot in base al vostro numero di interno, seguito da uno 0. Se si parcheggia un'ulteriore chiamata, alla stessa verrà assegnato il vostro numero di interno, seguito da un 1, e così via fino al 9. Per esempio: se il vostro interno è il 201, alla prima chiamata parcheggiata verrà assegnato l'ID di slot **2010**.

Nota

- Per parcheggiare e per recuperare le chiamate parcheggiate si potranno definire appropriati tasti funzione. In questo caso, contattare l'amministratore.


Voicemail

È possibile attivare Voicemail per consentire ai chiamanti di lasciare messaggi se si è fuori in ufficio, impossibilitati a rispondere alla chiamata o impegnati in un'altra chiamata. I messaggi voicemail possono essere ascoltati sia internamente che esternamente tramite un qualsiasi telefono. È inoltre possibile impostare la posta vocale in modo da ricevere i messaggi attraverso una chiamata al proprio numero non appena si aggancia. Questa funzione è definita *Richiamata Voicemail*.

Nota

- Non tutti i sistemi supportano la posta vocale o hanno installato il programma Voicemail.

Per Voicemail sono disponibili le opzioni descritte di seguito:

- Per attivare Voicemail, comporre *18. Per disattivarlo, comporre *19.
- Per ascoltare i messaggi vocali comporre *17 oppure premere  MESSAGGI.
- Per attivare Richiamata Voicemail, comporre *48. Per disattivarla, comporre *49.

La composizione di un numero mentre si ascoltano i messaggi richiede ulteriori funzioni:

- Una volta recapitati, i messaggi restano nel sistema per 24 ore (questa durata è fissa per Voicemail Lite, ma può essere modificata dall'amministratore di sistema se il sistema IP Office in uso è dotato di Voicemail Pro).
- È possibile ascoltare la propria posta vocale da un altro interno utilizzando il codice PIN configurato dall'amministratore del sistema. Se si è fuori ufficio, è possibile ascoltare i messaggi operando da un numero abilitato per tale scopo, oppure utilizzando il proprio numero di interno e, quando richiesto, il proprio codice PIN. Se la procedura viene convalidata, digitare **2** per ritirare la posta.
- L'amministratore del sistema specifica anche il numero verso il quale la chiamata viene deviata se il chiamante compone **0**, oltre all'indirizzo e-mail (se Voicemail e il programma di posta elettronica sono integrati).

Chiamata privata

La funzione Chiamata privata viene utilizzata per evitare una qualsiasi intrusione nel corso della chiamata. Una chiamata privata può essere attivata sia prima, sia durante la chiamata e imposterà l'apparecchio telefonico su "Intrusione impossibile" fino a quando non verrà disattivata la funzione di Chiamata privata.

Se si tenta di contattare un interno sul quale è stata attivata la funzione di Chiamata privata, si sentirà un tono di Numero non raggiungibile.

Nota

- La funzione di Chiamata privata non è una funzione predefinita. Se si desidera averla a disposizione ci si metta in contatto con l'amministratore.

Codici funzione predefiniti

I seguenti sono i codici funzione predefiniti normalmente disponibili per tutti gli utenti. L'amministratore di sistema potrebbe aggiungere altri codici per altre funzioni o per le composizioni rapide.

Dove è indicata una **N**, questa deve essere sostituita dal numero appropriato. Ad esempio, in ***07*N#** sostituire **N** con l'interno a cui si desidera inoltrare le chiamate quando l'inoltro è attivato.

*00	Annulla tutti inoltri	*32*N#	Risposta a un interno
*01	Attiva Inoltra sempre	*33*N#	Chiamata in coda
*02	Disattiva Inoltra sempre	*34	Musica d'ATTESA
*03	Attiva Inoltra su occupato	*35*N#	Connetti interno
*04	Disattiva Inoltra su occupato	*36	Disconnetti interno
*05	Attiva Inoltra su non risposta	*37*N#	Parcheggia chiamata
*06	Disattiva Inoltra su non risposta	*38*N#	Ripr chia
*07*N#	Numero di inoltri	*39	Relè attivato
*08	Attiva Non disturbare	*40	Relè disattivato
*09	Disattiva Non disturbare	*41	Impulso relè
*10*N#	Aggiungi eccezione a Non disturbare	*42	Relè attivato
*11*N#	Elimina eccezione a non disturbare	*43	Relè disattivato
*12*N#	Seguimi qui	*44	Impulso relè
*13*N#	Annulla Seguimi qui	*45*N#	Intercetta chiamata
*14*N#	Seguimi a	*46	Intercetta chiamata
*15	Chiam. in Attesa Attiva	*47	Aggiungi conferenza
*16	Disattiva Chiamata in attesa	*48	Attiva richiamata Voicemail
*17	Ricevi Voicemail	*49	Disattiva richiamata Voicemail
*18	Voicemail attivo	*50	Attiva Inoltro chiamate a gruppo di suoneria
*19	Disattiva Voicemail	*51	Disattiva Inoltro chiamate a gruppo di suoneria
*20*N#	Imposta Servizio notturno Gruppo di suoneria	*52	Cancella chiamata
*21*N#	Annulla Servizio notturno Gruppo di suoneria	*53*N#	Membri rispondi chiamata
*29	Commuta tra chiamate	*57*N#	Numero inoltri su occupato
*30	Risp ogni chiamata	*70*N#	Componi interno fisico per numero
*31	Gruppo risp chiamata	*71*N#	Componi interno fisico per ID

Indice analitico

A		
altoparlante	15	
C		
cancellare una chiamata	13	
chiamata		
attesa	28	
conferenza	16	
deviare	23	
eliminare	13	
fare	12	
inoltrare	22	
Metti in attesa	18	
mute	17	
richiama	14	
risposta	11	
tasti identificativi	6	
Trasferimento	19	
chiamata privata	27	
codici funzione predefiniti	28	
commuta chiamate	28	
connessione	7	
D		
deviare le chiamate	23	
disconnettersi	8	
display	10	
E		
eseguire chiamate	12	
F		
funzioni del sistema	21	
G		
gruppi di suoneria	28	
I		
inoltrare	22	
M		
messaggi	20	
Metti in attesa	18	
mute	17	
N		
nessun utente	9	
non disturbare	24	
P		
parcheggiare chiamate	25	
Q		
questo manuale	3	
R		
relay	28	
richiama	14	
rispondere	28	
rispondere alle chiamate	11	
T		
tasti	1, 4	
tasti identificativi di chiamata	6	
Trasferimento	19	
trasferimento di chiamata	28	
V		
voicemail	26	
volume	1, 4	

Le cifre e i dati riportati nella presente documentazione sono generici e, prima di poter essere applicati a qualsiasi ordine o contratto particolare, devono essere specificamente confermati per scritto da Avaya. La società si riserva il diritto, a propria discrezione, di apportare modifiche o variazioni alle caratteristiche tecniche dettagliate. La pubblicazione di informazioni nella presente documentazione non implica l'esclusione dal rispetto di brevetti o di altri diritti di protezione di Avaya o di altri titolari.

La proprietà intellettuale relativa a questo prodotto (inclusi marchi di fabbrica), registrata a nome di Lucent Technologies, è stata trasferita o ceduta in licenza ad Avaya.

Tutti i marchi contrassegnati dai simboli "®" o "™" sono, rispettivamente, marchi registrati o marchi di fabbrica di Avaya Inc. Tutti gli altri marchi sono di proprietà dei rispettivi titolari.

Questo documento contiene informazioni proprietarie di Avaya e non deve essere divulgato o utilizzato se non in conformità agli accordi intercorsi.

Si prega di inviare commenti o suggerimenti relativi alla questa documentazione a "wgctechpubs@avaya.com".

© 2006 Avaya Inc. Tutti i diritti riservati.

Avaya
Unit 1, Sterling Court
15 - 21 Mundells
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1LZ
Gran Bretagna

Tel: +44 (0) 1707 392200

Fax: +44 (0) 1707 376933

Web: <http://www.avaya.com/ipoffice/knowledgebase>