IP Office 4.0

Guida per l'utente dei telefoni 4602 e 5602

15-601079 Edizione 4 (01/02/2007)

© 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
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 8
Annullamento di una chiamata 8
Richiama 8
Altoparlante 8
Mute 9
In attesa 9
Trasferimento 10
Chiamata in conferenza 10
Messaggio 11

Funzioni del sistema **13**
Introduzione 13
Risposta alle chiamate 13
Inoltro di chiamata 14
Deviazione di chiamata 15
Non disturbare 15
Parcheggio di chiamate 16
Chiamata privata 16
Voicemail 17
Codici funzione predefiniti 18

Indice analitico **19**

Il telefono

Questo manuale

Questa guida descrive come utilizzare tutte le funzioni del telefono Avaya IP Office 4602/5602.

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

Ulteriori informazioni su IP Office sono disponibili su www.avaya.com/support e su http://marketingtools.avaya.com/knowledgebase.

Panoramica

La presente guida descrive l'utilizzo dei telefoni 4602 e 5602 con un sistema IP Office. I due telefoni sono simili, ma il modello 5602 è supportato solo da IP Office mentre il modello 4602 è supportato da una vasta gamma di sistemi telefonici Avaya.

1. **Tasti del display e identificativi di chiamata:** I due tasti identificativi di chiamata consentono all'utente di gestire più chiamate e il display visualizza informazioni sulle chiamate. È anche possibile visualizzare dettagli sulle funzioni di sistema (assegnate dall'amministratore di sistema).
2. **Spia messaggio:** Utilizzo della spia

   Illuminata (luce fissa): Vi sono nuovi messaggi nella casella del proprio voicemail o in un'altra casella per la quale si riceve un "Indicatore di messaggio di attesa".
3. ✉**MESSAGGI:** Accede alla casella.

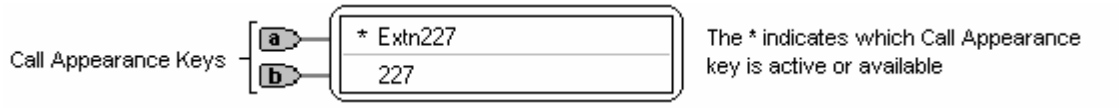
4. **Tasti di gestione chiamate:**
    - **METTI IN ATTESA:** Mette in attesa la chiamata. Vedere Metti in attesa.
    - **TRASFERISCI:** Trasferisce una chiamata. Vedere Trasferimento.
    - **CONFERENZA:** Chiamate in attesa in conferenza. Vedere Conferenza.
    - **INTMP:** Interrompe una chiamata. Vedere Annullamento di una chiamata.
    - **RICHIAMA:** Ricompone l'ultimo numero chiamato. Vedere Richiama.
5. **Tastierino:** Tastierino standard a 12 tasti per la composizione dei numeri telefonici.
6. **Comandi del volume:** Regolano il volume della cornetta, dell'altoparlante, della cuffia o della suoneria, a seconda dell'elemento in uso.
7. **MUTE:** Accende/spegne il microfono. Quando è in uso, la luce associata è accesa e il chiamante non può sentire l'utente.
8. **ALTOPARLANTE:** La chiamata viene ascoltata attraverso l'altoparlante piuttosto che la 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.

Nota

- I telefoni 4602 e 5602 non possono essere utilizzati con cuffie.

Tasti identificativi di chiamata

Normalmente, la schermata di gestione chiamate contiene due tasti identificativi di chiamata. È utile disporre di più di un tasto identificativo di chiamata. Quando si ha una chiamata in attesa, si può rispondere a un'altra chiamata e quindi utilizzare il tasto identificativo di chiamata per passare da una telefonata all'altra.



È molto utile disporre di due tasti identificativi di chiamata. Quando si ha una chiamata in attesa, si può rispondere a un'altra chiamata o effettuarne un'altra 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.

Icone dei tasti identificativi di chiamata

Le icone visualizzate in corrispondenza dei tasti identificativi di chiamata consentono di determinare lo stato (ad esempio, IN ATTESA) di ogni chiamata. Le icone indicano anche se una funzione è stata attivata per un particolare tasto.

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:

- Per mettere in attesa la chiamata, premere **METTI IN ATTESA** o il pulsante adiacente. indica che la chiamata è in attesa visualizzando il simbolo **H**.
- Per riprendere la chiamata, premere nuovamente **METTI IN ATTESA**.

Connessione

La configurazione iniziale, creata dall'Amministratore di sistema, prevede la connessione automatica dell'utente al proprio interno principale. È possibile però che sia necessario ripetere tale connessione (o login) per le seguenti ragioni:

- Login forzato - se la configurazione non prevede il login automatico sul proprio interno principale.
- Per utilizzare un interno diverso dal proprio (hot desking)
- Se è stata richiesta (dall'utente stesso o da altri) la disconnessione o logout dall'interno.

Nota

- Quando hot desking è attivato, tutti i codici funzione impostati sul proprio interno principale sono passati all'interno sul quale ci si è connessi.
- Quando hot desking è attivato, tutti i codici funzione impostati sul proprio interno principale sono passati all'interno sul quale ci si è connessi.
- È possibile eseguire l'hot desking su interni che si trovano in ubicazioni non locali solo se su tale sistema è installata la licenza Small Community Advanced Networking License.

Per eseguire il login sul proprio interno principale (login forzato), comporre ***35*P#,** dove **"P"** rappresenta il proprio codice di login personale.

Per eseguire il login su di un altro interno (hot desking), comporre ***35*N*P#**, dove **"N"** rappresenta il numero del proprio interno principale e **"P"** è il codice di login.

Nota

- Il codice di login, se configurato, sarà comunicato all'utente dall'Amministratore di sistema.

Nota

- È possibile effettuare solo 4 tentativi di login. Se il login è incorretto, il display principale visualizzerà il messaggio "Non valido" e verrà emesso il tono di occupato Dopo il quarto tentativo non riuscito di login, sarà necessario attendere 90 secondi prima di poter eseguire nuovamente il login, anche se i codici di accesso sono corretti.

Disconnessione

Gli utenti cui è stato assegnato un codice di connessione o login, possono "disconnettere" il telefono per evitarne l'uso non autorizzato durante la loro assenza o per ragioni di riservatezza.

Se si esegue la disconnessione da un altro interno, il sistema riconetterà l'utente al suo interno normale, a meno che non sia stata impostata l'opzione di Forza login.

Cautela

- Le voci del Registro chiamate e alcune impostazioni di Composizione rapida rimarranno sull'interno anche dopo essersi disconnessi.

Per eseguire il **log off** o disconnessione dal telefono su cui si è eseguito il login, comporre ***36**.

Nessun utente

La configurazione Nessun utente può essere utilizzata per gli interni in cui non è correntemente connesso il loro normale utente, ad esempio

- L'utente normale dell'interno è connesso a un interno diverso.
- È attivo il login forzato

Gli interni impostati su NessunUtente visualizzano il messaggio "**NessunUtente**" e la riga del numero dell'interno sarà vuota o non disponibile.

Se necessario, e se in possesso di un codice di login, è possibile effettuare la connessione servendosi del proprio numero interno e del proprio codice di login. (Vedere Connessione)

Nota

- Anche se è possibile effettuare chiamate dagli interni in modalità **NessunUtente**, non è possibile ricevere chiamate a tali interni.

Il display

B **Telefono bloccato:**
Solo chiamate interne

D **Inoltro di chiamata abilitato:**
Vedere Inoltro di chiamata.

G **Gruppo:**
È possibile abilitare o disabilitare l'appartenenza ad un gruppo.

H **Chiamate conservate:**
Mostra il numero di chiamate in attesa Vedere METTI IN ATTESA.

N **Non disturbare att:**
Vedere Non disturbare.

0 **Fuori orario:**
Visualizzato se uno o più gruppi di suoneria sono in modalità "Fuori orario".

P **Chiamate parcheggiate:**
Mostra il numero di chiamate parcheggiate.

U **Non disponibili:**
Viene visualizzato sul telefono chiamante quando sull'apparecchio chiamato è abilitata la funzione Non disturbare e non è operativa la posta vocale.

V **Voicemail:**
Viene visualizzato sul telefono chiamante quando sull'apparecchio chiamato è abilitata la funzione Non disturbare ed è operativa la posta vocale. Vedere Voicemail.

01 **Chiamate in cronologia chiamate:**
Il telefono può memorizzare e visualizzare le chiamate più recenti.

DISC **Scollegato:**
Per concludere la chiamata, premere **ALTOPARLANTE**.

CONN **Collegato:**
È in corso una chiamata.

CONF **Chiamata in conferenza:**
La chiamata in corso è di conferenza, come visualizzato sul lato sinistro del display. Vedere Chiamate in CONFERENZA.

▼ Indica che l'elemento visualizzato è l'elemento selezionato.

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 rispondere a una chiamata in entrata:

Effettuare una delle operazioni seguenti:

- Se non è attiva un'altra chiamata, rispondere sollevando la cornetta.
  È anche possibile premere **ALTOPARLANTE per ascoltare la chiamata in entrata, ma è necessario usare la cornetta** per parlare con il chiamante.

Oppure

- Se si è già attivi su un'altra chiamata, premere **Metti in attesa** e rispondere alla chiamata in entrata (vedere Metti in attesa).

Per rispondere a una chiamata che squilla su 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 particolare interno (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 (15 secondi per impostazione predefinita), si attiva una delle funzioni di reindirizzamento, ad esempio la posta vocale o l'inoltro di chiamata.

Esecuzione di una chiamata

È possibile effettuare chiamate dal telefono in vari modi, come segue:

Per effettuare una chiamata manualmente:

1. Comporre il numero richiesto nel tastierino (ricordare di includere il codice d'accesso necessario, ad esempio 9 per una linea esterna) e ascoltare l'avanzamento della chiamata.
2. Regolare il volume dell'altoparlante come necessario. Per regolare il volume, premere ▼e ▲. (sono previsti otto livelli di volume).
3. Se non viene dato risposta alla chiamata, premere **ALTOPARLANTE** oppure, per annullare la chiamata, premere **INTMP**.

   Oppure

   Se viene data risposta alla chiamata, **è necessario sollevare la cornetta** per parlare.

Per effettuare una chiamata automaticamente:

- Per ripetere l'ultimo numero composto, premere **RICHIAMA** e quindi premere .

Annullamento di una chiamata

Per annullare una chiamata in corso:

Effettuare una delle operazioni seguenti:

- Riagganciare la cornetta.
- Premere **INTMP**. Se non si è in modalità Call Centre (in cui la linea non emette alcun tono) si sentirà il segnale di linea.

Richiama

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

Per ricomporre l'ultimo numero composto eseguire le seguenti operazioni:

- Premere **RICHIAMA.**

Altoparlante

La funzione **Altoparlante** consente di monitorare le chiamate in entrata, ma è necessario utilizzare la cornetta per parlare al chiamante. È anche possibile utilizzare il tasto Altoparlante per chiudere una chiamata esistente.

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

Mute

Nel corso di una chiamata, è possibile impedire all'interlocutore di udire l'utente.

Per disattivare il microfono della cornetta:

- Premere **MUTE**. La spia accanto a MUTE si accende.
- Per ripristinare la conversazione con l'interlocutore, premere nuovamente **MUTE**.

In attesa

Se, durante una chiamata, ne perviene una seconda e questa appare in corrispondenza di un tasto identificativo di chiamata, è possibile mettere in attesa la prima chiamata e rispondere alla seconda.

Per mettere in attesa una chiamata in corso:

1. Premere **METTI IN ATTESA** o a o b in corrispondenza di . Il simbolo diventa , a indicare che la linea è in attesa.
2. Rispondere alla seconda chiamata premendo il tasto identificativo di chiamata con il simbolo accanto. 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

- Per ricordare della presenza di una chiamata in attesa, dopo un periodo di tempo predefinito dall'amministratore di sistema, l'icona di attesa si trasforma per alcuni secondi in e il telefono emette un segnale acustico.
- Se la funzione *Attesa automatica* del sistema è attivata (consultare l'amministratore di sistema), è possibile mettere in attesa una chiamata attiva ( ) premendo il tasto ( ) della seconda chiamata. Se Attesa automatica è disattivata, premendo il tasto ( ) della seconda chiamata si interrompe la prima chiamata.
- 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 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 la chiamata senza annunciarla, premere di nuovo **TRASFERIMENTO**. Il trasferimento è completato.
- Per annunciare la chiamata prima di trasferirla, attendere la risposta della persona chiamata.
  - Se l'interlocutore desidera accettare la chiamata, premere di nuovo **TRASFERIMENTO** per completare il trasferimento.
  - Se l'interlocutore non desidera accettare la chiamata, premere **INTMP**. Per tornare alla chiamata messa in attesa premere il tasto identificativo di chiamata corrispondente.
- Se la linea è occupata o se non si riceve risposta, premere **INTMP**. Per tornare alla chiamata messa in attesa premere il tasto identificativo di chiamata corrispondente.

Per trasferire una chiamata nuova su una in attesa mediante la funzione Conferenza, eseguire le seguenti operazioni:

1. Se, durante una chiamata, si desidera effettuare una chiamata di assistenza o arriva un'altra chiamata, premere **Metti in ATTESA.** Effettuare la chiamata o rispondere alla seconda chiamata.

   La seconda chiamata deve essere trasferita sulla prima chiamata in attesa.
2. Per trasferire la nuova chiamata su quella in attesa, premere **CONFERENZA** e quindi **INTMP**. Il trasferimento è completato.

Chiamata in conferenza

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

Nota

- Il numero di interlocutori ammessi a una conferenza è stabilito dal sistema telefonico in uso.

Per aggiungere un interlocutore a una chiamata:

1. Premere **CONFERENZA**.
2. Comporre il numero della persona da inserire nella chiamata.
   Se la persona non risponde o non desidera partecipare alla conferenza, premere **INTMP**. Sarà possibile riprendere la chiamata in attesa premendone il tasto identificativo di chiamata.
3. Per aggiungere la persona alla chiamata, premere di nuovo **CONFERENZA**.
4. Ripetere i passaggi da 1 a 3 per ogni interlocutore da inserire.

Per aggiungere una chiamata in attesa a una chiamata attiva:

- Premere **CONFERENZA**. Tutte le chiamate in attesa vengono aggiunte alla conferenza.

Per uscire da una chiamata in conferenza, riagganciare il ricevitore.

Messaggio

MESSAGGIO consente di accedere al sistema di voicemail eventualmente presente. Dopo aver selezionato l'opzione, le opzioni presentate dipendono dal tipo di sistema di voicemail installato. Per ulteriori dettagli, fare riferimento alle Guide utenti caselle vocali dei vari sistemi di voicemail supportati da IP Office.

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

Funzioni del sistema

Introduzione

I codici funzione consentono di accedere sia alle funzioni specifiche del telefono che a una serie di funzioni del sistema.

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.

Risposta alle chiamate

Per rispondere a chiamate dal proprio interno:

- Sollevare il ricevitore e iniziare a parlare.

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.

Per rispondere a una chiamata che squilla su 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 particolare interno (nell'esempio, 201).

Nota

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

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).

Nota

È necessario impostare l'interno cui inoltrare le chiamate prima di poter utilizzare le altre funzioni.

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 disattivarlo, comporre ***51**. Questa impostazione è disponibile solo per Inoltra sempre attivato.
- Per annullare tutti gli inoltri, comporre ***00**.

Note

- L'annullamento degli inoltri annulla anche tutti i trasferimenti **Seguimi** eventualmente impostati.
- Per cambiare il numero cui inoltrare le chiamate, è sufficente impostare il nuovo interno.

Deviazione di chiamata

È possibile reindirizzare le chiamate a un altro interno mediante la funzione **Seguimi**. A differenza della funzione di **Inoltro**, **Seguimi** può essere utilizzata solo per reindirizzare le chiamate a un altro interno dello stesso sistema 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 utilizzare Seguimi Qui da un altro interno:

In questo caso, **N** rappresenta il proprio interno normale

- 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 utilizzare SeguimiA dal proprio interno normale:

Negli esempi che seguono, **N** è l'interno verso il quale si desidera deviare le chiamate.

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

Note

- Se si attiva la funzione **Annulla tutti gli inoltri**, verranno annullati anche i **Seguimi** eventualmente impostati.
- **Seguimi** non può essere utilizzato con i seguenti tipi di chiamata:
  - — Richiamate di Voicemail
  - — Richiamata automatica
  - — Ritorno dall'attesa o dal parcheggio.

Non disturbare

È possibile scegliere di non ricevere nessuna chiamata o soltanto quelle provenienti da determinati numeri, inseriti nell'elenco eccezioni.

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

Nota

- chi chiama da un numero non incluso nell'elenco eccezioni sente un tono di occupato oppure viene reindirizzato alla posta vocale.
- La regola di Non disturbare non viene applicata unicamente nel caso in cui, dopo aver dato origine a una chiamata, si esegue un trasferimento senza supervisione della chiamata a un altro interno. Se tale interno non risponde, la chiamata viene reindirizzata all'interno di origine che l'ha trasferita.

Parcheggio di chiamate

È possibile parcheggiare da una a dieci chiamate per effettuare e ricevere altre chiamate. È anche possibile fare in modo che la chiamata parcheggiata venga recuperata da un altro interno.

Nota

- Il sistema consente di parcheggiare le chiamate per un breve periodo prima di riconnetterle; l'impostazione predefinita è 5 minuti. Al termine di questo periodo, se l'interno è libero la chiamata parcheggiata squillerà oppure, se l'interno è occupato, squillerà non appena si libera.

Quando si parcheggia una chiamata sul proprio interno locale, ad essa viene assegnato automaticamente un identificativo di slot composto dal numero dell'interno, seguito da 0. Se si parcheggia una seconda chiamata, ad essa verrà assegnato il numero dell'interno seguito da 1 e così via fino a 9. Ad esempio 9.

Nota

- Per parcheggiare una chiamata con i codici funzioni è necessario prima metterla in **Attesa**.

Per parcheggiare una chiamata da riprendere su qualsiasi interno:

- Comporre ***37*N#** - Dove **N** rappresenta l'identificativo dello slot assegnato.
  Notificare ai colleghi la presenza della chiamata parcheggiata e l'identificato dello slot assegnato.

Per togliere dal parcheggio una chiamata parcheggiata da un altro interno:

- Comporre ***38*N #** - dove N rappresenta l'identificativo assegnato allo slot.

Per parcheggiare una chiamata sull'interno locale:

- Comporre ***37*#**

  Quando si parcheggia una chiamata sul proprio interno locale, ad essa viene assegnato automaticamente un identificativo di slot composto dal numero dell'interno, seguito da 0. Se si parcheggia una seconda chiamata, ad essa verrà assegnato il numero dell'interno seguito da 1 e così via fino a 9. Ad esempio: Se il numero interno è 201, alla prima chiamata parcheggiata verrà assegnato l'identificativo di slot **2010**.

Per richiamare dal parcheggio una chiamata sull'interno locale:

- Comp orre *38*# - Se sono presenti più chiamate parcheggiate, verrà ripresa la chiamata parcheggiata per prima.

Chiamata privata

La funzione Chiamata privata è utilizzata per prevenire intrusioni durante la chiamata. La funzione di Chiamata privata può essere attivata sia prima che durante la chiamata ed imposta lo stato del telefono su "Intrusione disabilitata" fino a quando non viene disattivata la funzione di Chiamata privata.

Se si cerca di chiamare un interno in Chiamata privata, si riceve il tono di Numero non disponibile.

Nota

- La funzione Chiamata privata non è prevista per impostazione predefinita. Se si richiede questa funzione, rivolgersi al proprio Amministratore di sistema.

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**.
- 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 VoicemailPro).
- 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 ricevere i messaggi componendo da un numero registrato per tale scopo o componendo il proprio numero di interno e il codice PIN quando richiesto. 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).

Codici funzione predefiniti

I seguenti sono i codici funzione predefiniti normali disponibili a 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 inoltro	*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 inoltro 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 8

C
cadenze squillo 13
chiamata
- attesa 18
- Chiamata privata....16
- conferenza 10
- eliminare 8
- fare....8
- inoltro 14
- Metti in attesa 9
- mute....9
- Parcheggio....16
- richiama 8
- rispondere....18
- risposta 7
- Trasferimento....10

chiamate in entrata 7
codici funzione predefiniti 18
commuta 18
conferenza 10
connessione....4

D
deviare 15
disconnettersi....4

E
eseguire chiamate....8

G
gruppi di suoneria 18

I
inoltro 7

M
messaggio....11
Metti in attesa....9

N
Nessun utente....5
non disturbare 15

P
parcheggiare chiamate 18

Q
questo manuale 1

R
Relè....18
richiama 8
rispondere 18

T
tasti....1
tasti identificativi di chiamata 3
Trasferimento....10
trasferimento di chiamata 18

V
voicemail 17
volume 1

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