

# MIVOICE OFFICE 400 MITEL 6873 SIP

ISTRUZIONI PER L'USO



## AVVISO

Le informazioni contenute in questo documento sono ritenute accurate sotto tutti i punti di vista, ma non sono garantite da Mitel Networks Corporation.

Le informazioni sono soggette a modifica senza preavviso e non costituiscono in alcun modo un impegno da parte di Mitel o delle sue filiali o consociate Mitel e le sue filiali e consociate non si assumono alcuna responsabilità per eventuali omissioni o errori contenuti nel presente documento. Per apportare tali modifiche, potrebbero essere pubblicate revisioni del documento o nuove edizioni.

La riproduzione o la trasmissione di questo documento, completo o in parte, per qualunque uso, è vietata, salvo permesso scritto da parte di Mitel Networks Corporation.

## MARCHI DI FABBRICA

I marchi commerciali, i marchi di servizio, i logo e la grafica (collettivamente definiti "Marchi") che compaiono sui siti Web di Mitel o sulle sue pubblicazioni sono marchi registrati e non registrati di Mitel Networks Corporation (MNC), delle sue società affiliate (collettivamente definite "Mitel") o di altri produttori. L'uso dei marchi è consentito solo previo consenso esplicito da parte di Mitel. Per informazioni aggiuntive, contattare il nostro Ufficio legale: [legal@mitel.com](mailto:legal@mitel.com).

Per un elenco di marchi registrati internazionali Mitel Networks Corporation, andare sul sito Web all'indirizzo: <http://www.mitel.com/trademarks>.

### Mitel 6873 SIP

eud-1746/2.0 – 06.2018

®, ™ Marchio di Mitel Networks Corporation

© Copyright 2018 Mitel Networks Corporation

Tutti i diritti riservati

# Benvenuti...

Benvenuti nelle istruzioni per l'uso del telefono da tavolo Mitel 6873 SIP per sistemi di comunicazione MiVoice Office 400.

Le presenti istruzioni per l'uso Vi accompagneranno nell'uso del telefono illustrando passo dopo passo le sue funzioni e la sua configurazione. In caso di richiesta di supporto tecnico o ulteriori informazioni sui prodotti Mitel, si prega di visitare il nostro sito internet [www.mitel.com](http://www.mitel.com), usare il nostro [Mitel DocFinder](#) o trovare il relativo documento su [Mitel eDocs](#).

Le presenti istruzioni per l'uso si riferiscono unicamente ai telefoni Mitel SIP collegati ad un sistema di comunicazione MiVoice Office 400. Per il loro funzionamento su altri sistemi di comunicazione o per il funzionamento diretto tramite un provider SIP, sono disponibili altre istruzioni per l'uso. Informarsi presso il gestore di sistema in caso di incertezze sulla correttezza delle istruzioni per l'uso.

- Note**
- Non tutte le funzioni elencate sono disponibili nella versione standard. Rivolgersi al gestore di sistema per ulteriori informazioni sulle funzioni e sui servizi disponibili nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400.
  - Il gestore di sistema ha la possibilità di impostare individualmente alcune funzioni del telefono. In tal caso i valori standard differiscono da quelli descritti nelle presenti istruzioni per l'uso.
  - Alcune funzioni sono disponibili sia sul sistema di comunicazione MiVoice Office 400 sia anche localmente nel telefono Mitel SIP. Dato che il sistema di comunicazione MiVoice Office 400 non supporta completamente le funzioni locali, consigliamo di effettuare le configurazioni sempre tramite il gestore di sistema o tramite il Self Service Portal (vedi capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", page 9).

## Norme di sicurezza

La mancata osservanza di queste norme può causare pericoli e costituire una trasgressione delle leggi vigenti.



### Collegamenti

Inserire i connettori del cavo telefonico soltanto nelle apposite prese. Non eseguire nessuna modifica sui connettori.



### Alimentazione

Il telefono può essere alimentato elettricamente in diversi modi. Rispettare le indicazioni del gestore di sistema.

#### Nota

L'apparecchio non è pronto per il funzionamento se viene interrotta l'alimentazione del sistema di comunicazione.



### Oggetti metallici

I ricevitori generano campi magnetici che attirano piccoli oggetti metallici come clip o penne. Per non danneggiare la salute, non porre il ricevitore nelle immediate vicinanze di tali oggetti.



### Manutenzione

- L'installazione e le riparazioni devono essere sempre eseguite da un tecnico qualificato.
- Pulire l'apparecchio con un panno morbido, leggermente umido o antistatico. Non utilizzare detersivi o altre sostanze chimiche.



### Touch screen

Rispettare le seguenti regole, per pulire lo schermo:

- Non toccare la superficie dello schermo con oggetti affilati o abrasivi (ad es. con una penna a sfera o un cacciavite).
- Pulire lo schermo con un panno morbido, leggermente umido o antistatico. Non utilizzare detersivi o altre sostanze chimiche.
- Evitare che il liquido scorra sulla superficie o sotto la cornice del touch screen.



### Controllo dei costi e protezione dei dati

Per evitare che qualcuno effettui delle chiamate a proprie spese, proteggere il telefono con un PIN. In tal modo si proteggono anche le impostazioni effettuate.



### Condizioni ambientali

- Utilizzare l'apparecchio solo in ambienti con una temperatura compresa fra +5 °C e +40 °C circa.



- Evitare i raggi diretti del sole e altre fonti di calore.
- Proteggere l'apparecchio dall'umidità, dalla polvere, dai vapori e dai liquidi corrosivi.
- Non esporre l'apparecchio a forti campi elettromagnetici (motori elettrici, elettrodomestici). La qualità della voce potrebbe esserne degradata.



### **Smaltimento**

Smaltire l'apparecchio e l'imballaggio nel rispetto delle norme di tutela dell'ambiente. Gli apparecchi elettrici non devono essere gettati nella spazzatura domestica. Riportarli agli appositi punti di raccolta.



### **Accessori**

Utilizzare esclusivamente accessori originali o specialmente indicati dal costruttore. L'utilizzo di altri accessori può compromettere le prestazioni del sistema e la sicurezza di funzionamento, nonché la sua salute e sicurezza.

## Informazioni sul documento

- Numero di documento: eud-1746
- Numero di versione: 2.0
- Basato sulla versione di software del server di comunicazione: R6.0
- Valido dalla versione di software del server di comunicazione: R6.0
- Data del documento: 06.2018
- Fare clic nel programma di visualizzazione PDF sul collegamento ipertestuale per scaricare l'ultima versione di questo documento:

[https://pbxweb.aastra.com/doc\\_finder/DocFinder/eud-1746\\_it.pdf?get&DNR=eud-1746](https://pbxweb.aastra.com/doc_finder/DocFinder/eud-1746_it.pdf?get&DNR=eud-1746)

o trovare il documento su: [Mitel eDocs](#).

# Sommario

Benvenuti...	3
Norme di sicurezza	4
Informazioni sul documento	5
Informazioni relative al sistema di comunicazione MiVoice Office 400	8
Tasti, display e navigazione	10
Denominazione dei tasti e collegamenti	11
Simboli sul display	14
Utilizzo del telefono	17
Supporto accessori	23
Utilizzo dei cartellini	25
Telefonare	26
Conversazioni	27
Attivazione delle chiamate	30
Utilizzo di funzioni prima e durante la conversazione	38
Utilizzo di altre funzioni	51
Panoramica delle funzioni disponibili	57
Organizzazione delle assenze dal posto di lavoro	65
Utilizzo delle liste chiamate e dei messaggi vocali	69
Eventi sistema operativo	72
Gestione all'interno del team (campo Indicazione di occupato)	73
Tasti di linea sul selettore di linea	76
Utilizzo di funzioni con Mitel OpenCount	78
Impostazione delle funzioni tramite comando a distanza	79
Impostazioni personalizzate del telefono	80
Configurazione del display	81
Configurazione delle caratteristiche audio	82
Configurazione delle impostazioni generali del telefono	86
Protezione contro le chiamate	90
Gestione rubriche	91
Configurazione Voice Mail	92
Configurazione del profilo di presenza	94
Configurazione dei tasti	96
Posto operatore	99

Posto operatore .....	100
Impostazione del posto operatore .....	103
Uso di un posto operatore .....	104
<b>Telefono della reception .....</b>	<b>108</b>
Telefono della reception .....	109
Utilizzo del telefono della reception .....	112
Impostazioni aggiuntive .....	122
<b>Informazioni sul prodotto e sulla sicurezza .....</b>	<b>126</b>
Norme di sicurezza .....	127
Informazioni di prodotto .....	127
Protezione dei dati .....	128
<b>Indice .....</b>	<b>129</b>

## Informazioni relative al sistema di comunicazione MiVoice Office 400

### Concetto di utenza One Number

Il gestore di sistema può configurare più telefoni per l'utente aventi tutti lo stesso numero (concetto di utenza One Number). L'utente ha solo un nome e un numero con il quale viene identificato rispetto ai suoi interlocutori, indipendentemente dai telefoni con il quale effettua le telefonate. Il vantaggio consiste nella possibilità di essere sempre raggiungibili con lo stesso numero, indipendentemente da dove ci si trovi.

Con la funzione Instradamento personalizzato è possibile definire su quale telefono(i) devono essere deviate le chiamate entranti (vedi capitolo "Attivazione dell'instradamento personalizzato", page 51).

Gli ulteriori vantaggi del concetto di utenza One Number includono:

- Con Ring Alone è possibile stabilire su quale telefono segnalare acusticamente una chiamata (vedi capitolo "Attivazione Ring Alone", page 53).
- Il gestore di sistema può indicare se si è impegnati per rispondere a una chiamata in arrivo (indicare al chiamante che si è impegnati in un'altra chiamata).
- E' possibile effettuare chiamate in uscita usando altri terminali mentre si è già impegnati in una chiamata.
- Tutti gli elenchi chiamate e i contatti memorizzati nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400 sono disponibili su tutti i telefoni e vengono registrati automaticamente.
- Viene segnalato un annuncio su tutti i suoi telefoni che lo supportano.
- Fast Take (\*88) permette di ricevere chiamate in arrivo su qualsiasi telefono mentre si è occupati su un'altra chiamata.

### MiVoice Office 400 Self Service Portal

Self Service Portal è un'applicazione basata sul web per telefoni su un sistema di comunicazione MiVoice Office 400. Il Self Service Portal consente di configurare e adattare le impostazioni del telefono personale (per es. configurazione dei tasti, etichette per i tasti configurabili, lingua, ecc.) direttamente e autonomamente dal proprio PC.

Non appena ricevuto un account utente per Self Service Portal dal gestore di sistema ed aver fatto il login, si apre la pagina iniziale con il prospetto dei telefoni. Ulteriori informazioni su un argomento specifico sono disponibili nella guida in linea di Self Service Portal.

Rivolgersi al gestore di sistema per avere accesso al Self Service Portal.

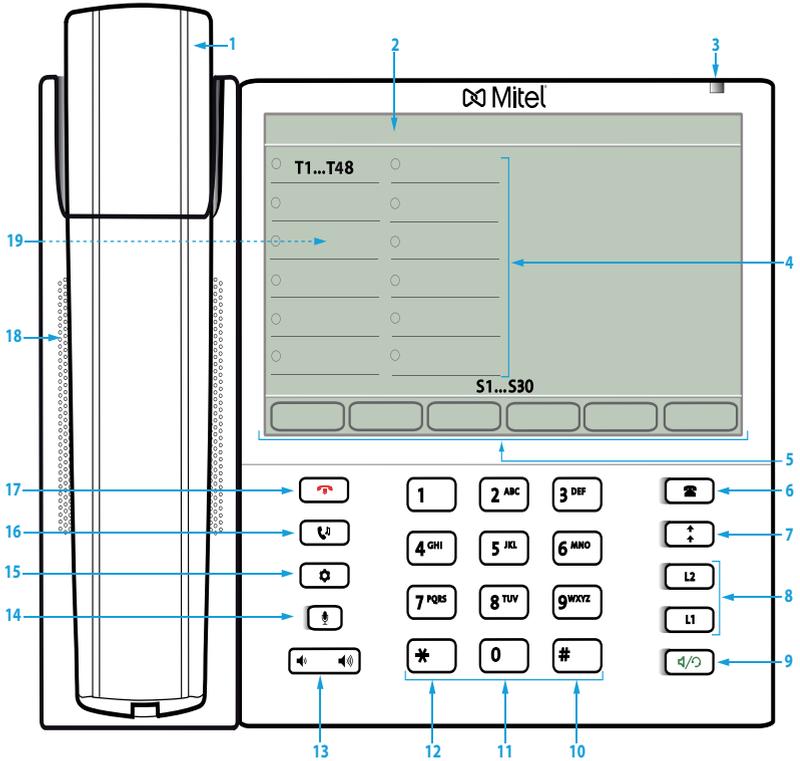
## Tasti, display e navigazione

**La seguente sezione fornisce una panoramica dei tasti e dei connettori disponibili sul telefono, nonché il loro utilizzo.**

Denominazione dei tasti e collegamenti . . . . .	11
Simboli sul display . . . . .	14
Utilizzo del telefono . . . . .	17
Supporto accessori. . . . .	23
Utilizzo dei cartellini . . . . .	25

## Denominazione dei tasti e collegamenti

La seguente figura mostra i tasti del telefono.



Mitel 6873 SIP

La seguente tabella descrive i tasti del telefono relativi alla figura

## Tasti, display e navigazione

N°	Tasto	Descrizione
1	<b>Telefono</b>	
2	<b>Display</b>	Touch screen a colori: <ul style="list-style-type: none"><li>• In alto a sinistra: numero della linea, nome<sup>1)</sup>.</li><li>• In alto a destra: indicatore di stato (simboli sul display).</li><li>• In basso a destra: messaggi di stato.</li><li>• Al centro a destra: Ora/data<sup>1)</sup>.</li></ul>
3	 <b>LED di notifica</b>	Colore e stato segnalano un determinato evento.
4	 <b>Softkey T1-T48 a sinistra (Touch screen)</b>	Dodici tasti programmabili liberamente a cui possono essere assegnate in totale 48 funzioni, numeri di chiamata o campi di indicazione di occupato. Il colore del tasto segnala lo stato della funzione.
5	 <b>Softkey S1-S30 in basso (Touch screen)</b>	Sei tasti programmabili liberamente a cui possono essere assegnate in totale 30 funzioni o numeri di chiamata. Le funzioni di default sono automaticamente impostate dal sistema di comunicazione MiVoice Office 400. È possibile configurare funzioni aggiuntive. Se sono configurati più di sei funzioni o numeri di chiamata, il quinto tasto viene usato per passare da un livello all'altro. La sesta funzione o numero di chiamata è accessibile al livello successivo. Il colore del tasto segnala lo stato della funzione.
6	 <b>Tasto Lista chiamate</b>	Richiama il menu delle liste chiamate: <ul style="list-style-type: none"><li>• chiamate senza risposta</li><li>• chiamate risposte</li><li>• Elenco riselezione</li></ul>
7	 <b>Tasto Ripetizione</b>	Richiama l'ultimo numero chiamato.
8	 <b>Tasti di linea L1-L2 con LED</b>	2 tasti di linea. In totale sono disponibili 12 linee. <ul style="list-style-type: none"><li>• Occupazione linea</li><li>• Risposta ad una chiamata.</li><li>• Richiamata alternata in caso di occupazione contemporanea di più tasti di linea.</li></ul>

N°	Tasto	Descrizione
9	 <b>Tasto altoparlante/cuffia con LED</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione/disattivazione ascolto amplificato.</li> <li>• Attivazione/disattivazione del microfono del microtelefono.</li> <li>• Attivazione/disattivazione del microfono della cuffia.</li> </ul>
10	 <b>Tasto Cancelletto</b>	Inserimento di # o caratteri speciali.
11	 <b>Tasti numerici 1-9</b>	Inserimento di lettere e numeri.
12	 <b>Tasto Asterisco</b>	Inserimento di * o spazio.
13	 <b>Tasti Volume</b>	Regolazione del volume.
14	 <b>Tasto silenzioso micro (mute)</b>	Consente di disattivare l'audio del microfono in modo tale che il chiamante non possa sentire l'utente (il LED accanto al tasto si accende quando il microfono è disattivato).
15	 <b>Tasto Impostazioni</b>	Richiama il menu delle Impostazioni locali (Opzioni).
16	 <b>Tasto Attesa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attesa della chiamata attiva.</li> <li>• Ripresa della chiamata in attesa.</li> </ul>
17	 <b>Tasto Fine</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terminare la conversazione.</li> <li>• Ritorno alla visualizzazione nello stato di riposo.</li> <li>• Uscita dall'editor senza apportare modifiche.</li> </ul>
18	<b>Altoparlante</b>	
19	<b>Lato posteriore:</b>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connessione per Power-, classe 3 (supporto di PoE+ se è collegato un modulo di espansione).</li> <li>• Connessione per USB 2.0.</li> <li>• modulo Bluetooth integrato 4.0.</li> <li>• connessione per modulo di espansione.</li> <li>• La connessione doppia GigE per PC e connessione LAN; Connessione per Power over Ethernet (PoE).</li> <li>• Connessione per cuffia tramite USB o. Bluetooth</li> </ul>

<sup>1)</sup> La visualizzazione dipende dalla configurazione nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400

# Tasti, display e navigazione

**Nota** Il telefono dispone di cappucci intercambiabili sui tasti. Modificando la posizione di una funzione sul telefono, è possibile adeguare la funzione nel Self Service Portal sul tasto funzione corrispondente. Il capitolo "Tasti disponibili", page 96 contiene una panoramica delle funzioni disponibili.

## Simboli sul display

### Barra di stato



Chiamate senza risposta



Nuovo messaggio vocale

#### Nota

Se ci sono più di nove chiamate perse, il numero chiamante è visualizzato con il punto esclamativo. Il punto esclamativo è visualizzato anche in circostanze speciali, per esempio se c'è un messaggio vocale nella segreteria telefonica o in caso di notifiche/richieste di chiamate.



Cuffia collegata



Deviazione di chiamata predefinita attivata



Non disturbare (su occupato)



Coda posto operatore



USB disattivato

#### Nota

Il simbolo USB disattivato viene visualizzato quando il telefono viene alimentato tramite Power-Over-Ethernet o quando sono collegati uno o più moduli di espansione. Per poter utilizzare il connettore USB, è necessario alimentare il telefono tramite PoE+ o con l'alimentatore disponibile come optional.



Registrazione di chiamata attivata



Stato della presenza: Disponibile (standard)



Stato della presenza: Riunione



Stato della presenza: Assente



Stato della presenza: Occupato

### Barra di stato

---

 Stato della presenza: Non disponibile

---

 Telefono bloccato

---

### Stato dei collegamenti, informazioni (finestra principale)

---

 Telefono in modo selezione

---

 Chiamata entrante

---

 Chiamata uscente

---

 Chiamata in attesa

---

 Conferenza attiva

---

 Ulteriori tasti disponibili

---

 Messaggio vocale non letto

---

 Messaggio vocale ascoltato

---

 Tecnologia audio Hi-Q™ Mitel

---

 Modo Voice mail: Registrazione consentita

- 
-  • Codifica dati/voce  
• Modo Voice mail: Registrazione non consentita

---

### Stato di presenza

---

 Disponibile (standard)

---

 Riunione

---

 Assente

---

 Occupato

---

 Non disponibile

---

# Tasti, display e navigazione

## Tasto Impostazioni

	Lingua
	Ora e data
	• Impostazioni
	• Fuso orario
	• Imposta data e ora
	Elenco telefonico
	Bloccare
	• Password
	• Blocco del telefono
	Stato
	Audio
	• Modalità audio
	• Cuffia
	• Toni Suoneria
	• Configura suonerie
	Display
	Tastiera interattiva
	Riavvio

**Nota** Le impostazioni della voce del menu [Avanzato](#) sono protette tramite password e sono riservate al gestore del sistema.

## Utilizzo del telefono

La maggior parte di tasti e funzioni è illustrata nella legenda dei tasti. Il presente capitolo contiene altre panoramiche e strumenti ausiliari.

### Schema del menu di sistema

L'accesso al menu di sistema ha luogo tramite il softkey *Menu*. Vi sono comprese le seguenti voci del menu. Ulteriori informazioni su queste voci del menu sono disponibili nei capitoli corrispondenti delle presenti istruzioni per l'uso.

#### Menu di sistema MiVoice Office 400

1. *Ricezione*
2. *Eventi sistema*
3. *Elenco chiamate*
4. *Ricerca nella cartella*
5. *Voice Mail*
6. *Deviazione di chiamata*
7. *Presenza*
8. *Instradamento personalizzato:*
9. *Blocca/sblocca il telefono*
10. *Melodie allarme*
11. *Versione software*

- Nota**
- Il menu *Ricezione* viene visualizzato solo quando le funzioni di struttura ricettiva/reception sono state abilitate dal gestore di sistema.
  - L'opzione *Eventi Sistema* appare solo se ci sono nuovi eventi sistema per il telefono.
  - Alcune funzioni potrebbero apparire o non apparire sul menu sistema, a secondo della configurazione impostata dal gestore del sistema nel server di comunicazione. MiVoice Office 400.

### Uso delle softkey

I softkey sono i tasti a cui il sistema di comunicazione assegna automaticamente funzioni in base MiVoice Office 400 al contesto. Le funzioni sono indicate direttamente sul tasto. Ai softkey sono assegnate le funzioni più utilizzate; un softkey corrisponde sempre al tasto Altro (☰), qualora siano

## Tasti, display e navigazione

configurati più di sei softkey. Il tasto Altro serve per passare da un livello all'altro dei tasti. Il numero di punti indica il numero di livelli e il livello su cui ci si trova.

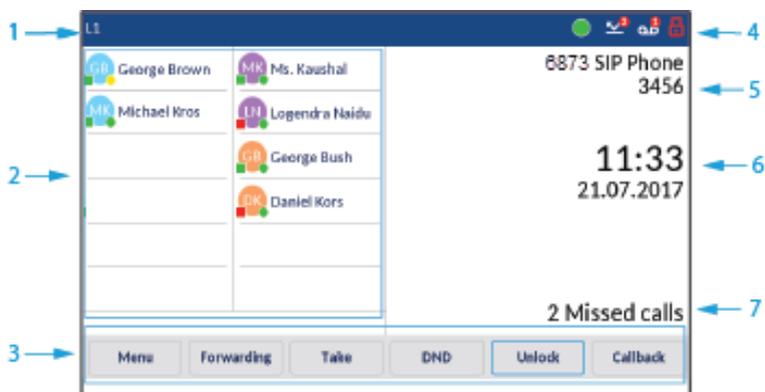
Un menù può disporre di diversi sottomenù. Toccare il softkey proposto per passare al sottomenu o alla selezione delle possibili opzioni di modifica o per eseguire l'azione.

## Utilizzo del touch screen

Utilizzare il touch screen come segue:

- Toccare un softkey o un tasto funzione per entrare in un menu o per attivare un'azione.
- Scorrere verso l'alto o verso il basso in una lista per visualizzare la selezione completa.
- Scorrere sul touch screen verso destra o sinistra per visualizzare tutti i livelli.

**Nota** Vedere il capitolo "Norme di sicurezza", page 4 per avere più informazioni su come prendersi cura del touch screen. .



N°	Descrizione
1 <b>Linea</b>	Visualizzazione della linea corrente.
2 <b>Softkey T1-T48 superiori</b>	Dodici tasti programmabili liberamente a cui possono essere assegnate in totale 48 funzioni, numeri di chiamata, tasti operatore o campi di indicazione di occupato. Il colore del tasto segnala lo stato della funzione.

N°	Descrizione
<b>3 Softkey inferiori S1-S30</b>	Sei tasti programmabili liberamente a cui possono essere assegnate in totale 30 funzioni o numeri di chiamata o a cui il sistema di comunicazioni MiVoice Office 400 assegna automaticamente le funzioni in base al contesto. Il colore del tasto segnala lo stato della funzione.
<b>4 Barra di stato</b>	Visualizza le informazioni sullo stato del telefono.
<b>5 Numero di telefono/nome</b>	Visualizza il numero di telefono e il nome.
<b>6 Data/ora</b>	Visualizza data e ora.
<b>7 Messaggi di stato</b>	Visualizza le informazioni sullo stato del telefono; per esempio, inoltrò chiamate, chiamate perse, segreteria telefonica e altro ancora.

### Utilizzo dei tasti di libera configurazione

Il telefono dispone di tasti configurabili liberamente. Le funzioni preferite sono impostate per default dal gestore di sistema su un determinato tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione tasti unzione (impostazione tasti default) - Panoramica", page 20). Ai restanti tasti di libera configurazione può essere assegnato un determinato tipo di azione: Numero di chiamata, funzione, linea SL, campo di indicazione di occupato. Le linee KT e i campi lampada occupati possono essere configurati solo sui softkey superiori e i tasti di un modulo tasti di espansione.

Non appena sono stati configurati più tasti di quelli che è possibile visualizzare, compare il tasto Altro (\*\*). Il numero di punti indica il numero di livelli e la posizione relativa. Toccare il tasto Altro per passare da un livello all'altro.

L'assegnazione dei tasti non viene effettuata direttamente sul telefono. Per la configurazione dei tasti sono disponibili le seguenti varianti:

- **Sistema di comunicazione MiVoice Office 400:** La configurazione viene effettuata dal gestore di sistema nel sistema di comunicazione.
- **Self Service Portal:** E' possibile usare il Self Service Portal (vedi capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9) dove si può configurare, modificare o cancellare i tasti.

Per informazioni sui tasti configurabili liberamente vedere il capitolo "Configurazione dei tasti", page 96.

## Tasti, display e navigazione

**Nota** Un tasto configurato localmente sul telefono non può essere visualizzato o sovrascritto nel Self Service Portal. Configurare pertanto i tasti sempre tramite il Self Service Portal del server di comunicazione MiVoice Office 400.

### Configurazione tasti unzione (impostazione tasti default) - Panoramica

I telefoni sul sistema di comunicazioni MiVoice Office 400 vengono consegnati con le configurazioni dei tasti funzioni predefinite riepilogate nella seguente tabella. Tenere presente che il gestore di sistema può modificare la configurazione predefinita, pertanto la configurazione del telefono potrebbe essere diversa.

Tasto funzione	Mitel 6873 SIP	Mitel 6873 SIP se definito come telefono free seating
<b>Tasto T1-T48</b>	Vuoto	Vuoto
<b>Tasto S1</b>	Menu di sistema	Menu di sistema
<b>Tasto S2</b>	Rubrica: Sistema	Free seating: Accedi/Esci
<b>Tasto S3</b>	Voice Mail: Menu	Richiedi prenotazione automatica
<b>Tasto S4</b>	Deviazione di chiamata: Menu	Vuoto
<b>Tasto S5</b>	Take (ripresa della chiamata)	Vuoto
<b>Tasto S6</b>	Menu instradamento	Vuoto
<b>Tasto S7</b>	Blocco telefono: Att./Disatt.	Vuoto
<b>Tasto S8</b>	Richiedi prenotazione automatica	Vuoto
<b>Tasto S9-S30</b>	Vuoto	Vuoto

### Panoramica della tastiera alfanumerica

La tastiera alfanumerica ha un tastierino con numeri da 0 a 9, un tasto \* e un tasto #. Di questi, i tasti da 2 a 9 contengono le lettere dell'alfabeto. I tasti della tastiera possono essere utilizzati per immettere numeri e password, testi e caratteri speciali e per la selezione rapida. È possibile utilizzare la tastiera alfanumerica per comporre un numero di telefono per effettuare una chiamata e per premere i tasti richiesti da un sistema di risposta vocale interattiva (IVR, Interactive Voice Response). Premere il tasto corrispondente più volte di seguito finché appare il carattere desiderato.<sup>1)</sup>

<sup>1)</sup> Tenere presente che l'assegnazione effettiva dei tasti dipende dalla tastiera utilizzata.

Alla tastiera alfanumerica sono assegnati i caratteri indicati nella tabella seguente.<sup>1)</sup>

	Caratteri maiuscoli	Caratteri minuscoli
<b>0</b>	0	0
<b>1</b>	1 . : ; = , - ' & ( ) [ ] \$ !	1 . : ; = , - ' & ( ) [ ] \$ !
<b>2</b> ABC	A B C 2 Ä Å À Æ Æ Å Ç А Б В Г	a b c 2 ä å à æ å ç а б в г
<b>3</b> DEF	D E F 3 É Ê Ë Д Е Ё Ж Э	d e f 3 é è ê д е ё ж э
<b>4</b> GHI	G H I 4 Í Î Ï Й К Л	g h i 4 í î ï й к л
<b>5</b> JKL	J K L 5 М Н О П	j k l 5 м н о п
<b>6</b> MNO	M N O 6 Ñ Ò Ó Ô Õ Ø Р С Т У	m n o 6 ñ ò ó ô õ ø р с т у
<b>7</b> PQRS	P Q R S 7 Ъ Ф Х Ц Ч	p q r s 7 ъ ф х ц ч
<b>8</b> TUV	T U V 8 Û Ú Û Ü Ш Щ Ъ Ы	t u v 8 ù ú û ü ш щ ъ ы
<b>9</b> WXYZ	W X Y Z 9 Ъ Ы Ю Я	w x y z 9 ъ ы ю я
<b>*</b>	* <spazio>	* <spazio>
<b>#</b>	# / \ @	# / \ @

Oltre alla tastiera alfanumerica, il telefono offre una tastiera su schermo per l'immissione di cifre, lettere e alcuni caratteri speciali. Notare che quando viene visualizzata la tastiera su schermo i softkey non sono visibili. Uscire dalla tastiera su schermo per accedere ai softkey del telefono.

## Panoramica dei LED

Il LED di notifica segnala per mezzo di diversi colori e stati di illuminazione diversi eventi o stati di funzionamento.

<sup>1)</sup> Tenere presente che la selezione effettiva del carattere dipende dalla lingua selezionata.

## Tasti, display e navigazione

### LED di notifica:

Stato	Descrizione
 Lampeggio veloce	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chiamata entrante</li><li>• Chiamata per appuntamento/sveglia</li></ul>
 Lampeggio lento	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nuovo messaggio vocale</li><li>• Richiesta di richiamata/Notifica</li></ul>
 Acceso	Telefono bloccato

### LED tasto di linea

Stato	Descrizione
 Spento	Linea libera (tasto di linea  )
 Lampeggio veloce	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chiamata entrante</li><li>• Chiamata per appuntamento/sveglia</li></ul>
 Lampeggio lento	Utente in attesa. È possibile rispondere alla chiamata con un qualsiasi telefono.
 Acceso	In connessione

### Tasto LED Lista chiamate:

Stato	Descrizione
 Acceso	Chiamate senza risposta <b>Nota:</b> Se il gestore di sistema ha selezionato la rappresentazione degli elenchi chiamate <i>ID Immagine</i> (vedere capitolo "Opzioni di modifica della lista chiamate", page 70), il LED si accende solo quando viene premuto il tasto elenchi chiamate.

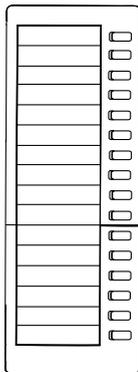
## Supporto accessori

**Collegando moduli PKM (Programmable Key Module) al telefono si hanno a disposizione altri tasti configurabili liberamente.**

### Modulo di espansione tastiera Mitel M680

E' possibile connettersi fino a tre moduli testis di espansione Mitel M680 uno accanto all'altro sul lato destro del telefono. I moduli testis di espansione Mitel M680 presentano le seguenti proprietà:

- 16 tasti configurabili. Con tre moduli di espansione tastiera si hanno così a disposizione 48 tasti configurabili supplementari.
- Tutti i tasti dispongono di LED per la segnalazione ottica.
- I tasti sul modulo di espansione supporta tutti i tipi di tasti che sono supportati dal telefono, ad eccezione dei tasti stanza, i tasti operatore e i tasti panoramica coda operatore.
- I tasti configurabili del modulo di espansione possono essere utilizzati come i tasti configurabili del telefono.
- La configurazione di un tasto deve essere effettuata dal gestore di sistema oppure dall'utente stesso nel Self Service Portal (vedi capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", page 9).
- Cartellini per etichettare i tasti (vedi capitolo "[Utilizzo dei cartellini](#)", page 25).

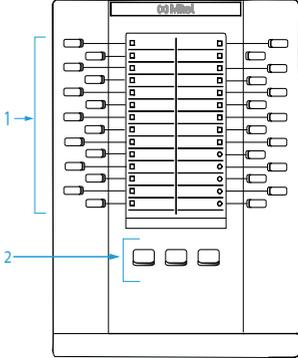


### Modulo di espansione tastiera Mitel M685

E' possibile connettersi fino a tre moduli test di espansione Mitel M685 uno accanto all'altro sul lato destro del telefono. I moduli test di espansione Mitel M685 presentano le seguenti proprietà:

- 3 livelli di visualizzazione con 28 tasti configurabili (in totale 84 tasti configurabili). Con tre Mitel M685 si hanno così a disposizione 252 tasti configurabili supplementari.
- Tutti i tasti dispongono di LED per la segnalazione ottica.
- I tasti sul modulo di espansione supporta tutti i tipi di tasti che sono supportati dal telefono, ad eccezione dei tasti stanza, i tasti operatore e i tasti panoramica coda operatore.
- I tasti configurabili del modulo di espansione possono essere utilizzati come i tasti configurabili del telefono.
- Le icone immagini per i tasti campo lampada non appaiono sul modulo tasti di espansione. Il modulo di espansione mostra solo le icone con le lettere iniziali.
- La configurazione di un tasto deve essere effettuata dal gestore di sistema oppure dall'utente stesso nel Self Service Portal (vedi capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", page 9).
- Quando si rimuove un modulo di espansione tastiera o si modifica la sequenza dei moduli di espansione collegati, la configurazione dei tasti rimane invariata.
- Contrasto e illuminazione del display sono regolati dal telefono.

**Nota** Il connettore USB è disattivato quando sono collegati uno o più moduli di espansione. Per poter utilizzare il connettore USB, è necessario alimentare il telefono tramite PoE+ o con l'alimentatore disponibile come optional.

N°	Tasto	Descrizione
	<b>1</b> 	<b>Tasti funzione A1-A84</b> (3 livelli di visualizzazione con 28 tasti cad.) Tasti di libera configurazione. Accanto ad ogni tasto funzione è presente un LED che segnala lo stato della funzione.
	<b>2</b> 	<b>Tasto funzione per livelli 1, 2, 3</b> Richiamare il livello desiderato

## Utilizzo dei cartellini

### Stampa e applicazione dei cartellini

I cartellini possono essere scritti e stampati tramite il Self Service Portal (vedi capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9).

#### Mitel M680:

1. Scrivere e stampare i cartellini tramite Self Service Portal (Impostazione importante per la stampa: "Adattamento pagina per la stampa: nessuno").
2. Ritagliare i cartellini lungo le linee di taglio.
3. Rimuovere la copertura e inserire i cartellini nell'apposita scanalatura.
4. Spingere nuovamente la copertura nelle scanalature del tastierino.

# Telefonare

**Nei seguenti capitoli sono descritte le caratteristiche del telefono, per un uso più efficiente da parte dell'utente.**

Conversazioni . . . . .	27
Attivazione delle chiamate . . . . .	30
Utilizzo di funzioni prima e durante la conversazione . . . . .	38
Utilizzo di altre funzioni. . . . .	51
Panoramica delle funzioni disponibili . . . . .	57
Organizzazione delle assenze dal posto di lavoro . . . . .	65
Utilizzo delle liste chiamate e dei messaggi vocali. . . . .	69
Gestione all'interno del team (campo Indicazione di occupato) . . . . .	73
Tasti di linea sul selettore di linea . . . . .	76
Utilizzo di funzioni con Mitel OpenCount . . . . .	78
Impostazione delle funzioni tramite comando a distanza . . . . .	79

## Conversazioni

**Questo capitolo spiega come effettuare le conversazioni.**

### Risposta alla chiamata, conclusione della conversazione o rifiuto della chiamata

**Risposta alla chiamata:** il telefono squilla, il LED di notifica e il tasto di linea lampeggiano. Se il numero del chiamante o il nome viene ricevuto, esso compare sul display. Se il numero o la foto dell'utente è memorizzato nella rubrica personale o nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400, sul display compare il nome o la foto corrispondente.

**Ascolto amplificato:** Con la funzione modalità ascolto, l'altoparlante viene attivato in aggiunta al ricevitore, in modo che altre persone nella stanza possano sentire la chiamata.

**Rifiuto della chiamata** se l'utente non ha ancora risposto alla chiamata, può rifiutarla già durante la fase di squillo..

**Trasferimento di chiamata:** se l'utente non ha ancora risposto alla chiamata, può trasferire tale chiamata a un altro numero.

**Silenziare una chiamata:** E' possibile silenziare lo squillo di una chiamata in arrivo, ma questo è ancora segnalato otticamente e l'utente può rispondere nel modo normale.



#### **Risposta alla chiamata con microtelefono:**

Sganciare il microtelefono.



#### **Risposta alla chiamata con tasto di linea:**

Premere il tasto di linea e sollevare il microtelefono.



#### **Risposta alla chiamata con softkey:**

Toccare il softkey *Rispondi* e sollevare il microtelefono.



#### **Ascolto amplificato durante la conversazione**

Attivazione: premere il tasto altoparlante/cuffia.

Disattivazione: premere nuovamente il tasto altoparlante/cuffia.



#### **Conclusione della conversazione con ascolto amplificato**

Premere il tasto altoparlante/cuffia e riagganciare il microtelefono.

#### **Nota**

Se si riaggancia solamente il microtelefono il telefono passa in modalità viva voce.



## Per terminare la conversazione:

Riagganciare il microtelefono oppure premere il tasto Fine.



## Rifiuto della chiamata

Durante la fase di chiamata, premere il tasto Fine o il softkey *Ignora*.

→ La connessione viene rifiutata e, a seconda della configurazione del sistema, l'utente della chiamata avverte il tono di occupato - oppure viene deviato ad una destinazione predefinita.



## Trasferimento di chiamata:

1. Premere il softkey *Deflettere* durante la fase di squillo.

2. Immettere il numero con cui si desidera deflettere la chiamata e premere il softkey *Deflettere*.

→ La chiamata viene trasferita al numero di destinazione.



## Silenziare una chiamata:

Premere il softkey *Silenzio* durante la fase di chiamata.

→ La suoneria della chiamata in entrata viene disattivata. La chiamata è ancora segnalata otticamente e può essere risposta nel modo normale.

## Telefonare con il viva voce

Si desidera che altre persone partecipino alla conversazione oppure durante la conversazione si desidera avere le mani libere.

La funzione viva voce attiva l'altoparlante e il microfono. Prestare attenzione a non coprire il microfono del viva voce. La qualità dell'audio migliora se si abbassa il volume del telefono.

**Modalità Viva voce automatico:** con la funzione Viva voce automatico è possibile rispondere a una chiamata senza sganciare il microtelefono o premere un tasto. Sono disponibili le seguenti impostazioni. La funzione viva voce automatico può essere attivata/disattivata esclusivamente dal gestore di sistema nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400.

Menu	Descrizione
<i>Disatt.</i>	Il viva voce automatico è sempre disattivato.
<i>Solo annuncio</i>	Il viva voce automatico è attivato solo per la ricezione di annunci.
<i>On</i>	Il viva voce automatico è sempre attivato. Il telefono segnala una chiamata entrante con due brevi segnali acustici e passa quindi automaticamente in modalità di viva voce.



### Risposta/conclusione di una conversazione con viva voce

Risposta: premere il tasto altoparlante/cuffia o il tasto di linea.

Fine: premere il tasto Fine.



### Viva voce durante la conversazione:

1. premere il tasto altoparlante/cuffia.

→ L'ascolto amplificato è attivo.

2. Riagganciare il microtelefono.

→ Viva-voce disattivato.



### Per continuare la conversazione con il microtelefono

Sganciare il microtelefono.

→ L'altoparlante e il microfono del viva voce sono disattivati.



### Per terminare la conversazione:

Riagganciare il microtelefono.



### Risposta/conclusione di una conversazione con viva voce automatico

Risposta: Il telefono segnala una chiamata entrante con due brevi segnali acustici e passa quindi automaticamente in modalità di viva voce.

Fine: premere il tasto Fine.

## Esclusione del microfono

Mentre si telefona si desidera consultarsi brevemente con altre persone presenti nella stanza senza che l'interlocutore ascolti.

E' possibile attivare o disattivare il microfono durante la chiamata, indipendentemente dall'uso del microtelefono, l'auricolare o il sistema viva voce.



### Attivazione/Disattivazione del microfono durante la conversazione:

Attivazione: premere il tasto Microfono.

Disattivazione: premere nuovamente il tasto Microfono.

→ Il microfono è attivato/disattivato, il LED del tasto microfono lampeggia/non lampeggia.

## Telefonare con la cuffia

Si desidera telefonare con la cuffia.

Se nel modo cuffia si risponde ad una chiamata tramite il tasto altoparlante/cuffia, essa viene ricevuta nella cuffia. A scelta è possibile rispondere alla chiamata anche sollevando il microtelefono.

Tutte le impostazioni per la modalità cuffia sono riportate nel capitolo "Impostazione delle caratteristiche audio", page 83. Ulteriori informazioni sono contenute nelle Istruzioni per l'uso della cuffia.

Per informazioni sul collegamento di una cuffia Bluetooth, consultare il capitolo "Collegamento della cuffia Bluetooth", page 85.



### **Per rispondere alla chiamata con cuffia:**

Premere il tasto sulla cuffia o il tasto altoparlante/cuffia del telefono.



### **Per terminare una conversazione con cuffia:**

Premere il tasto sulla cuffia o il tasto altoparlante/cuffia del telefono.

## Attivazione delle chiamate

**Questo capitolo illustra le modalità di utilizzo delle funzioni che facilitano la realizzazione delle conversazioni.**

### Selezione con numero utente

Se si desidera chiamare un utente è possibile digitare il suo numero telefonico.

Nella preparazione della selezione è possibile inserire un numero e correggerlo se necessario, senza che la connessione venga attivata. Il numero non viene composto finché non si sgancia il ricevitore, per esempio sollevando il ricevitore o premendo il softkey di chiamata.

**Selezione con numero utente:**

Premere i tasti numerici del telefono.

→ Per correggere i caratteri errati, cancellare con il softkey *Indietro*.



Solleverare il microtelefono o toccare il softkey *Seleziona*.

## Selezione da rubrica (ricerca nella cartella)

Si desidera chiamare un utente utilizzando il rispettivo nome.

Con la ricerca nell'elenco, è possibile cercare un contatto nella rubrica personale, nella rubrica del sistema o in una rubrica esterna collegata. A seconda della dimensione e del numero di rubriche collegate, il tempo di risposta può aumentare. Sono disponibili le seguenti possibilità di ricerca:

Menu	Descrizione
<i>Selezione rapida</i>	Con la selezione rapida è necessario premere i tasti numerici una sola volta per ciascuna lettera (anche se ad ogni tasto sono assegnate più lettere). Un algoritmo efficiente garantisce risultati di ricerca rapidi.
<i>Selezione per nome</i>	Per la selezione per nome immettere le relative lettere.
<i>Ricerca avanzata</i>	Selezionando <i>Ricerca avanzata</i> , è possibile cercare direttamente nelle rubriche esterne collegate. Se nessuna rubrica esterna è collegata, questa funzione non è disponibile.

### Consigli per la ricerca

- Per le prime lettere del nome cercato, premere una volta il tasto numerico corrispondente. Per ogni lettera viene visualizzata la cifra corrispondente, ad esempio un "6" per la lettera "n".
- Consultare il gestore del sistema per sapere se è necessario inserire prima le iniziali del cognome o del nome.
- I caratteri maiuscoli / minuscoli non hanno alcuna influenza ai fini della ricerca.
- Per ulteriori informazioni sulle rubriche, consultare il capitolo "Gestione rubriche", page 91.



## Ricerca nella cartella:

Premere il softkey *Menu* o premere il tasto funzione per il Menu *Menu* se è stato definito. In alternativa, è possibile premere il tasto *Funzione Rubrica* (se definito).



Scorrere fino a *Cerca Directory*.

→ Viene aperta la *Selezione per nome*.

→ Toccare il tasto in basso a destra sullo schermo (nascondi tastiera) > *Selezione rapida*, per utilizzare la ricerca nella cartella tramite selezione rapida.



**Ricerca nell'elenco con selezione per nome:** Nel campo *Selezione per nome*, immettere le lettere iniziali del nome desiderato.

**Ricerca nell'elenco con selezione rapida:** Nel campo *Selezione rapida* digitare le lettere iniziali del cognome desiderato con i relativi numeri.



Toccare il tasto di immissione.

→ Viene visualizzata la lista dei nomi e lo stato di presenza del contatto (o *Lista vuota*, se il telefono non trova un utente corrispondente).



Sfogliare la lista e selezionare l'utente desiderato.



Sganciare il microtelefono.

→ Viene selezionato il numero visualizzato.

## Selezione da Lista chiamate

Si desidera chiamare un utente utilizzando la lista chiamate. Sono disponibili le seguenti liste chiamate:

Menu	Descrizione
<i>Chiamate senza risposta</i>	Lista delle persone che hanno cercato di chiamare in nostra assenza. Queste chiamate senza risposta sono segnalate sul display (📞), il LED di notifica del tasto Lista chiamate si illumina di rosso. <b>Nota:</b> Se il gestore di sistema ha selezionato la rappresentazione degli elenchi chiamate <i>ID immagine</i> (vedere il capitolo " <u>Opzioni di modifica della lista chiamate</u> ", page 70), il LED si accende solo quando viene premuto il tasto Lista chiamate.
<i>Chiamate risposte</i>	Lista delle chiamate a cui è stata data risposta.
<i>Elenco rifelezione</i>	Lista delle chiamate effettuate.

Il telefono memorizza automaticamente il numero di chiamata e il nome dell'utente nella lista chiamate del sistema di comunicazione MiVoice Office 400. Con il concetto di utenza One Number (vedi capitolo "Concetto di utenza One Number", page 8) è possibile richiamare gli utenti tramite una di queste liste chiamate. Le singole liste chiamate comprendono ciascuna massimo 30 voci. Per ulteriori informazioni sulle liste chiamate, consultare il capitolo "Opzioni di modifica della lista chiamate", page 70.

Le liste chiamate sono disponibili tramite il tasto lista chiamate, il tasto di ripetizione della selezione, il menu di sistema o un tasto funzione (vedi capitolo "Configurazione dei tasti", page 96).



## Lista delle chiamate senza risposta/con risposta:



Premere il tasto Lista chiamate.

Oppure,



Premere il softkey *Menu* oppure premere il tasto funzione per il *Menu* (se definito). In alternativa, è possibile premere il tasto Lista chiamate o il tasto di chiamata senza risposta/con risposta (se definito come tasto funzione).



Selezionare la lista chiamate desiderata.

→Viene visualizzata la lista delle ultime chiamate/conversazioni senza con risposta (con relativo stato di presenza del contatto).



Sfogliare la lista e selezionare l'utente desiderato.



Premere il softkey *Dettaglio* o il tasto destro di navigazione per visualizzare le informazioni dettagliate sull'utente selezionato.



Premere il softkey *Selezione* o il tasto altoparlante/cuffia oppure sollevare il microtelefono per digitare il numero di telefono del contatto.

### Nota

L'utente viene cancellato dalla lista chiamate senza risposta non appena si attiva la connessione.



## Lista di rifelezione:



Premere il tasto di ripetizione della selezione.

→Viene visualizzata la lista delle ultime voci selezionate (con relativo stato di presenza del contatto).

Oppure,

## Telefonare



Premere il softkey **Menu** oppure premere il tasto funzione per il **Menu**. In alternativa, è possibile premere il tasto funzione Lista chiamate o Rilesezione (se definito).

→Viene visualizzata la lista delle ultime voci selezionate (con relativo stato di presenza del contatto).



Sfogliare la lista e selezionare l'utente desiderato.



Premere il softkey **Dettaglio** o il tasto destro di navigazione per visualizzare le informazioni dettagliate sull'utente selezionato.



Premere il softkey **Seleziona** o il tasto altoparlante/cuffia oppure sollevare il microtelefono per digitare il numero di telefono del contatto.

## Selezione con tasto configurabile / campo di indicazione di occupato

Si desidera chiamare un utente il cui numero di chiamata è memorizzato su un tasto configurabile o su un campo di indicazione di occupato.

Il capitolo "Configurazione dei tasti", page 96 spiega come configurare un tasto configurabile.



### Telefonare con il microtelefono:

1. Sganciare il microtelefono.
2. Premere il tasto configurabile/campo di indicazione di occupato desiderato.  
→Viene selezionato il numero.



### Telefonare con il viva voce

Premere il tasto configurabile/campo di indicazione di occupato desiderato.  
→Viene selezionato il numero.

## Selezione con tasto di linea

E' possibile effettuare una chiamata tramite un tasto di linea.

Il telefono dispone di due tasti di linea fissi con LED (L1, L2).

Il gestore di sistema può inoltre configurare fino a dieci (in totale dodici) tasti di linea. Il numero effettivo di tasti di linea dipende dalla configurazione di sistema. Premere direttamente un tasto di linea fisso o scorrere il dito nella zona a destra dei softkey a sinistra da destra a sinistra e selezionare il tasto di linea desiderato. Il numero della linea selezionata (L1,

L2, ecc.) viene visualizzato nella barra di stato in alto a sinistra. Se una linea è libera, in basso a sinistra sul display compare il softkey *Nuova chiamata*.

I tasti di linea sono memorizzati dal gestore di sistema sui tasti configurabili (vedi capitolo "Tasti di linea sul selettore di linea", page 76).



#### Selezione con tasto di linea

Digitare il numero telefonico.

L1

Premere un tasto di linea disponibile.

→ Viene selezionato il numero. Il LED del tasto di linea si accende.

L2

#### Messa in attesa della chiamata e cambio di linea

Premere un secondo tasto di linea libera oppure selezionare un nuovo tasto di linea.



Digitare il numero telefonico.

→ La conversazione sul tasto di linea 1 viene messa in attesa ed è attiva la conversazione sulla linea 2.

#### Nota

Premere il tasto di linea 1, per riprendere l'interlocutore sulla linea 1 (vedi anche capitolo "Richiamata alternata tra l'utente della richiamata e l'interlocutore", page 42).

## Abilitazione di un altro telefono Mitel per telefonare

Si desidera effettuare una chiamata con le proprie impostazioni personali da un altro telefono Mitel, ad esempio il telefono di un collega di lavoro o in una sala riunioni.

È possibile abilitare un altro telefono Mitel per una chiamata interna o esterna con le proprie impostazioni personali, anche se il telefono in questione è bloccato per le chiamate esterne. È possibile sbloccare il telefono per una chiamata per affari oppure per una chiamata privata. Dopo aver attivato il telefono utilizzando un codice funzione e il PIN, è adesso possibile digitare un numero dalla rubrica telefonica privata. La persona chiamata vede sul display il vostro numero di chiamata personale e non quello del telefono da cui si sta effettuando la chiamata. Di conseguenza gli addebiti sostenuti saranno a carico vostro. Il numero di chiamata selezionato non viene memorizzato nella Lista di rifelezione.



## **Chiamate per affari:**

1. Codice funzione **##36** per una chiamata per affari.
2. Inserire il proprio numero interno.
3. Inserire il proprio PIN.
4. Inserire il numero di chiamata interno o il numero di chiamata esterno con numero di interfaccia di linea urbana.



Sganciare il microtelefono.

→Viene selezionato il numero visualizzato.

## **Nota**

Al riaggancio sono disponibili per un minuto la selezione per nome e la rubrica personale per effettuare un'ulteriore conversazione.



## **Chiamate private:**

1. Codice funzione **#46** per una chiamata privata.
2. Inserire il proprio numero interno.
3. Inserire il proprio PIN.
4. Inserire direttamente il numero di chiamata esterno, senza il numero di interfaccia di linea urbana.
5. Sganciare il microtelefono.

→Il telefono è abilitato, l'utente esterno viene chiamato.

## **Nota**

Non viene accettata l'impostazione standard del PIN '0000' (per ulteriori informazioni sul PIN, consultare il capitolo "[Modifica PIN](#)", page 88).

## Avviso automatico di chiamata in coda ad un utente interno

Si desidera parlare ad un utente interno che però è occupato.

La funzione Avviso automatico di chiamata in coda segnala a tale utente che desiderate parlare con lui. Inviando l'avviso di chiamata in coda, l'utente riceve un segnale acustico (durata e frequenza del segnale dipendono dalle impostazioni di sistema) e sul suo display viene visualizzato il numero o il nome della persona che desidera parlare. L'utente può accettare o rifiutare la chiamata.

Condizioni:

- Il gestore di sistema deve abilitare la funzione Avviso di chiamata in coda nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400.
- L'utente interno non deve aver bloccato la funzione Avviso di chiamata sul suo telefono (per la configurazione, consultare il capitolo "Attivazione della protezione dai tipi di chiamata", page 90).

**Nota** Se l'utente sta effettuando una richiamata o una conferenza, la funzione Avviso automatico di chiamata in coda non può essere eseguita.



#### Avviso di chiamata in coda

L'interlocutore desiderato è occupato. Il telefono esegue automaticamente la funzione Avviso di chiamata in coda.

**Nota** Se l'utente rifiuta la chiamata in arrivo o se non è possibile inviare l'avviso di chiamata in coda, a seconda della configurazione del sistema, la connessione si interrompe (tono di occupato) oppure viene deviata ad una destinazione predefinita.

## Risposta ad un avviso di chiamata in coda



#### Per rispondere alla chiamata:

Premere il softkey *Rispondi* o il tasto di linea.

→ Il primo interlocutore viene messo in attesa. Si attiva la connessione con l'utente della chiamata in coda.

**Nota** Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Richiamata durante la conversazione", page 41 "Richiamata alternata tra l'utente della richiamata e l'interlocutore", page 42 o il capitolo "Attivazione di una conferenza", page 43.



#### Rifiuto della chiamata

Premere il softkey *Ignora* o il tasto Fine.

→ Si rimane connessi con il primo interlocutore. A seconda della configurazione del sistema, l'utente della chiamata avverte il tono di occupato oppure viene deviato ad una destinazione predefinita.

## Utilizzo di funzioni prima e durante la conversazione

**Questo capitolo illustra le funzioni speciali fornite dal telefono prima di attivare una (seconda) conversazione o durante una conversazione.**

### Richiedere prenotazione automatica

Si desidera parlare ad un utente. L'utente è occupato o non risponde. Le richieste di prenotazione automatica sono attivabili sia su utenti interni che su utenti esterni. Non tutti i gestori di rete sono in grado di supportare tale funzione.

Se l'utente è occupato è possibile attivare la prenotazione automatica della chiamata. In questo caso il proprio telefono attiverà la propria suoneria non appena l'utente avrà concluso la conversazione in corso. Sollevando il microtelefono, l'utente viene chiamato automaticamente. Se l'utente non risponde è possibile prenotare nuovamente la chiamata. Successivamente l'utente riceve sul display un messaggio della sua richiesta.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "[Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti](#)", page 98).

- Note**
- È possibile attivare una sola prenotazione automatica alla volta.
  - La prenotazione automatica senza risposta verrà automaticamente cancellata dal sistema dopo circa 30 minuti.



#### **Attivazione della prenotazione automatica**

Si chiama un utente e si sente il tono di occupato o il tono di controllo di chiamata. Premere il tasto funzione per [Prenotazione automatica](#).

→ In funzione del sistema di comunicazione, viene emesso un tono di conferma.



Riagganciare il microtelefono.

→ Il display visualizza [Chiamata attesa](#).



#### **Cancellazione della prenotazione automatica**

Premere il tasto funzione per [Prenotazione automatica](#).

→ La richiesta di prenotazione automatica viene cancellata.

## Risposta alla prenotazione automatica

Un utente desidera essere richiamato. Il display mostra la richiesta di *Richiamata* dal numero (per esempio: Richiama 56022).

Non è possibile rispondere automaticamente ad una richiesta di prenotazione automatica sul proprio telefono. È possibile immettere manualmente il numero utente del chiamante oppure utilizzare un CTI-Client come ad esempio Mitel OfficeSuite.



### Accettazione della prenotazione automatica:

Inserire un numero nella predisposizione della selezione.



Solleverare il microtelefono o toccare il softkey *Selezione*.

### Nota

Non è possibile eliminare una richiesta di prenotazione automatica.

## Nascondere il numero

Si desidera impedire che sul display del telefono di una persona chiamata nella rete pubblica appaia il proprio numero utente. Sono disponibili le seguenti opzioni:

Menu	Descrizione
<i>Permanente</i>	Il numero di chiamata non viene mai visualizzato.
<i>Per chiamata</i>	Il numero utente viene soppresso solo per determinate chiamate. Questa funzione deve essere attivata prima di selezionare il numero.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).

- Note:**
- È possibile nascondere il proprio numero di chiamata selezionando un numero di chiamata esterno.
  - Questa funzione dipende dal servizio del proprio gestore.

## Telefonare



### **Attivazione/disattivazione permanente del CLIR**

Premere il tasto funzione per *Nascondere il numero*.

→ La funzione è attivata/disattivata. Il numero di chiamata viene nascosto in tutte le chiamate esterne.



### **Attivazione del CLIR per chiamata**

1. Premere il tasto funzione per *Nascondere il numero*.

2. Immettere il numero di chiamata e premere il softkey *Selezionare*.

→ Viene digitato il numero utente e il proprio numero non viene visualizzato presso la persona chiamata.

## Messa in attesa dell'interlocutore

Si desidera interrompere brevemente la conversazione in corso.

È possibile mettere in attesa l'interlocutore e quindi riprenderlo sullo stesso telefono.



### **Messa in attesa dell'interlocutore attivo:**

Premere il tasto Hold.

→ L'interlocutore viene messo in attesa, viene visualizzato **||** e il LED del tasto di linea lampeggia.



### **Ripresa dell'interlocutore in attesa:**

Premere il tasto Hold, il tasto di linea lampeggiante o il softkey *Riprendi*.

→ La conversazione è di nuovo attiva.

## Parcheggio dell'interlocutore

Mette in attesa un interlocutore senza bloccare una linea telefonica.

È possibile parcheggiare l'interlocutore e quindi riprenderlo sullo stesso telefono su cui era stato parcheggiato.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).



### Parccheggio dell'interlocutore attivo

Premere il tasto funzione per *Parccheggiare* e riagganciare il microtelefono.

→ Si parcheggia la chiamata in corso. Il LED del tasto funzione è acceso in rosso.

#### Note

Il display ritorna in stato di riposo. Finché l'interlocutore non riaggancia, rimane parcheggiato.



### Ripresa dell'interlocutore parcheggiato

1. Premere il tasto funzione per *Parccheggiare*.

→ La modalità di viva voce è attivata.

2. Sganciare il microtelefono.

→ È in corso un collegamento tramite il microtelefono.

## Richiamata durante la conversazione

Si desidera chiamare brevemente un altro utente senza però chiudere la conversazione attualmente in corso. Subito dopo si desidera proseguire la conversazione con il proprio interlocutore.

Con la funzione Richiamata è possibile chiamare un altro utente nel corso di una conversazione, mettendo in attesa il primo interlocutore. Le richiamate sono attivabili sia su utenti interni che su utenti esterni.



### Attivazione di una richiamata (durante una chiamata)

Premere un tasto di linea disponibile.



Inserire il numero di chiamata su cui attivare la funzione di richiamata e toccare il softkey *Selezione*.

→ Viene richiamato l'utente su cui è stata attivata la funzione di richiamata, il primo interlocutore è in attesa.

#### Note

- È possibile attivare la richiamata anche premendo il tasto indicazione di occupato su cui è stato memorizzato l'utente della richiamata.
- Se l'altro utente non risponde, è possibile interrompere la richiamata con il softkey *Annulla* o con il tasto Fine e riprendere la prima conversazione con il tasto di linea lampeggiante.



### Per chiudere la richiamata:

Premere il softkey *Disconnetti* o il tasto Fine.



### Ripresa del primo interlocutore

Toccare il softkey *Riprendi* o premere il tasto di linea lampeggiante.

### Richiamata alternata tra l'utente della richiamata e l'interlocutore

Si sta parlando con un utente su cui è stata attivata la funzione di richiamata mettendo in attesa il primo interlocutore. Si desidera passare a piacere fra le due chiamate in corso.

Durante la richiamata è possibile utilizzare la funzione di richiamata alternata tra l'utente della richiamata e l'interlocutore in attesa. La richiamata alternata è attivabile sia su utenti interni che su utenti esterni. Tale funzione consente anche di alternare la conversazione tra un gruppo di utenti che partecipano ad una conferenza ed un utente su cui è stata attivata la funzione di richiamata.

**Nota** Per la richiamata, consultare il capitolo "Richiamata durante la conversazione", page 41.



L1

#### **Richiamata alternata (passaggio alternato tra due interlocutori):**

Durante una chiamata attiva è stato attivato un collegamento con un altro interlocutore per mezzo della funzione richiamata.

Premere il tasto di linea lampeggiante oppure selezionare il tasto di linea desiderato e toccare il softkey *Riprendi*.

→L'interlocutore cambia. L'altro interlocutore viene messo in attesa.

**Nota**

È possibile attivare la richiamata alternata premendo il tasto indicazione di occupato su cui è stato memorizzato l'interlocutore.



#### **Conclusione della chiamata**

Premere il softkey *Disconnetti* o il tasto Fine.

L1

#### **Ripresa del primo interlocutore**

Toccare il softkey *Riprendi* o premere il tasto di linea lampeggiante.

## Attivazione di una conferenza

Si desidera attivare una conferenza.

In una conferenza è possibile connettere tre interlocutori. Da una conversazione/conferenza è possibile attivare una richiamata su un altro utente. È possibile inoltre alternare la richiamata tra i partecipanti alla conferenza e il partner della richiamata. A seconda della configurazione del sistema è possibile far partecipare ad una conferenza fino a 6 utenti. La conferenza si può attivare sia con utenti interni che con utenti esterni.

**Nota** Se si dispone di un account utente per il Self Service Portal, è possibile crearvi le conference room (vedi capitolo ["MiVoice Office 400 Self Service Portal"](#), page 9).



### Attivazione di una conferenza (durante una chiamata)



Premere il softkey **Conferenza**.



Digitare il numero utente del secondo partecipante alla conferenza.



Premere il softkey **Seleziona**.

→ Il partecipante alla conferenza risponde.



Premere il softkey **Conferenza**.

#### Note

- È possibile attivare una conferenza anche premendo il tasto indicazione di occupato su cui è stato memorizzato l'interlocutore.
- La procedura può essere modificata attivando una richiamata prima di creare una conferenza.



### Per concludere la conferenza:

Riagganciare il microtelefono oppure premere il tasto Fine.

→ Gli altri partecipanti alla conferenza continuano a comunicare fra loro.

## Trasferimento della conversazione

Si desidera trasferire la chiamata del proprio interlocutore ad un altro utente.

Con la funzione Trasferimento della conversazione è possibile trasferire la chiamata del proprio interlocutore ad un altro utente. È possibile collegare tra loro utenti interni ed esterni. La chiamata può essere trasferita con o senza preavviso.

Menu	Descrizione
Trasferimento della conversazione con preavviso	La chiamata viene trasferita solo dopo aver parlato personalmente con il secondo interlocutore.
Trasferimento senza preavviso	La chiamata viene trasferita senza parlare con il secondo interlocutore, riagganciando il microtelefono immediatamente dopo aver selezionato il numero di chiamata.

## Take (ripresa della propria chiamata)

Si desidera passare una conversazione da un proprio telefono ad un altro proprio telefono senza interrompere la connessione (ad esempio da un telefono da tavolo ad un telefono cordless).

La funzione Take consente di passare una conversazione da un proprio telefono ad un altro. Condizioni: deve essere attivo il concetto di utenza One Number (vedi capitolo "Concetto di utenza One Number", page 8).

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).



### Ripresa della propria chiamata (durante una chiamata attiva)

Premere il tasto funzione **Take**.

→Dopo breve si è connessi al chiamante sull'altro telefono.

## Attivazione dell'annuncio

Si desidera comunicare direttamente con utenti interni o con un gruppo messaggi attraverso il loro altoparlante (se presente) senza attendere una risposta (analogamente a quanto succede quando si utilizza un impianto interfonico). Il destinatario viene avvisato dell'annuncio tramite due brevi segnali acustici. Si crea immediatamente un collegamento unidirezionale tramite altoparlante.

Se l'utente interno ha attivato sul proprio telefono la protezione degli annunci (per la configurazione vedere il capitolo "Attivazione della protezione dai tipi di chiamata", page 90), non è possibile comunicare con un annuncio. Si riceve un tono di occupato.

La funzione Annuncio deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98). È possibile assegnare direttamente al tasto funzione un determinato utente o immettere: manualmente il numero di chiamata.

### Avvio dell'annuncio di emergenza:

Oltre all'annuncio normale, il sistema di comunicazione MiVoice Office 400 consente anche un annuncio d'emergenza. Esso si differenzia dall'annuncio normale per i seguenti punti:

- Non è possibile rispondere o arrestare l'annuncio d'emergenza.
- Non è possibile proteggersi da un annuncio d'emergenza.
- Un annuncio d'emergenza può essere eseguito solo con codici funzione. Una lista di tutti i codici funzione è disponibile nelle istruzioni per l'uso "Features Overview Mitel 415/430/470" sul [Mitel DocFinder](#).

### Annuncio a un gruppo

- L'annuncio viene ricevuto solo dai telefoni che sono autorizzati a ricevere gli annunci e che non sono occupati.
- Se tutti i telefoni di un gruppo di annuncio non hanno consentito la ricezione di un annuncio o sono occupati, si riceve il tono di occupato.
- Gli annunci a gruppi sono eseguiti sempre con collegamento unidirezionale.
- Il numero del gruppo immesso deve avere due caratteri.



#### Attivazione dell'annuncio ad un utente:

1. Premere il tasto funzione *<Annuncio ad utente>*.
2. In funzione delle impostazioni, immettere il numero utente e toccare il softkey *Esegui*.

→ L'utente viene avvisato dell'annuncio sull'altoparlante tramite due brevi segnali acustici. Viene creato il collegamento unidirezionale e si può parlare.



#### Attivazione dell'annuncio a un gruppo:

1. Premere il tasto funzione *<Annuncio a gruppo>*.
2. A seconda delle impostazioni, immettere il numero del gruppo di due caratteri.

→ Il gruppo di utenti viene avvisato dell'annuncio sull'altoparlante tramite due brevi segnali acustici. Viene creato il collegamento unidirezionale e si può parlare.

### Ricezione dell'annuncio

L'utente viene avvisato dell'annuncio con due brevi segnali acustici e contattato direttamente tramite altoparlante per mezzo di un collegamento unidirezionale. Il display visualizza *Annuncio da*.

Per poter ricevere un annuncio, il telefono non deve essere occupato e non deve essere bloccato agli annunci (per la configurazione, vedere il capitolo "Attivazione della protezione dai tipi di chiamata", page 90).

#### **Ricevimento dell'annuncio di emergenza:**

Oltre all'annuncio normale, il sistema di comunicazione MiVoice Office 400 consente anche un annuncio d'emergenza. Esso si differenzia dall'annuncio normale per i seguenti punti:

- Non è possibile rispondere o interrompere un annuncio di emergenza, ma solo ascoltarlo con il microtelefono.
- Non è possibile proteggersi da un annuncio d'emergenza.

#### **Annuncio a un gruppo**

- L'annuncio viene ricevuto solo dai telefoni che sono autorizzati a ricevere gli annunci e che non sono occupati.
- Se tutti i telefoni di un gruppo di annuncio non hanno consentito la ricezione di un annuncio o sono occupati, si riceve il tono di occupato.
- Gli annunci a gruppi sono eseguiti sempre con collegamento unidirezionale.



**L'utente viene avvisato dell'annuncio con due brevi segnali acustici e contattato direttamente tramite altoparlante.**



**Per interrompere l'annuncio:**  
premere il tasto Fine.

### Registrazione della chiamata

Si desidera registrare una chiamata in corso.

È possibile registrare una chiamata attiva, quando il gestore di sistema ha configurato almeno un vostro indirizzo e-mail nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400. L'interlocutore può essere un utente interno o esterno. Le registrazioni vengono create e salvate solo su file wave nella

propria casella di posta elettronica. La Mailbox personale contiene il prospetto delle registrazioni. Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.

La registrazione della chiamata può essere avviata nelle seguenti situazioni:

- nel corso di una conversazione attiva;
- nel corso di una conferenza (con massimo due interlocutori);
- durante una chiamata in arrivo/in uscita;
- nella predisposizione della selezione;
- Durante una selezione con linea occupata.

La registrazione della chiamata inizia solo dopo aver creato la connessione. Non vengono pertanto registrati i toni di controllo di chiamata o i toni di attesa.

In caso di richiamata, la registrazione viene interrotta temporaneamente e viene inviata una e-mail con la conversazione registrata fino a tale istante. La registrazione riprende automaticamente non appena è attiva la connessione con l'utente della richiamata e/o non appena viene ripresa la connessione con il primo interlocutore.

La durata massima della registrazione in ogni file wave dipende dalla configurazione di sistema. Se viene raggiunto il tempo predefinito o il tempo massimo di registrazione, la registrazione viene interrotta automaticamente, il file viene inviato all'indirizzo e-mail e contemporaneamente viene avviata una nuova registrazione. Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).

### Note

- La registrazione delle conversazioni può violare le norme sulla protezione dei dati vigenti nel paese o essere consentita solo in determinate condizioni. Informare gli interlocutori precedentemente se desiderate attivare questa funzione.
- Una conversazione con più di due interlocutori (richiamata, conferenza) non può essere registrata. Una registrazione termina automaticamente, parcheggiando l'interlocutore o mettendolo in attesa.



### **Registrazione della chiamata:**

Toccare il tasto funzione *Registrazione chiamata*: Iniziare/arrestare, non appena inizia una chiamata in arrivo/in uscita o nel corso di una conversazione attiva.

→La conversazione viene registrata e il LED del tasto funzione è acceso.



### **Interruzione della chiamata:**

Per terminare la registrazione premere nuovamente il tasto funzione *Registrazione chiamata*: Iniziare/arrestare.

→La registrazione viene inviata all'indirizzo e-mail personale.

### **Nota**

Quando la registrazione è in corso, il LED del tasto funzione è acceso (sul modulo tasto espansione). Prima che la registrazione abbia raggiunto il tempo massimo predefinito, il Tasto funzione inizia a lampeggiare. Una volta raggiunta la durata massima (o quando la memoria è piena) la registrazione viene interrotta e il LED si spegne.

## Attivazione chiamata discreta

Si desidera non essere disturbati dallo squillo del proprio telefono. Tuttavia non si desidera spegnere il telefono.

In alternativa allo squillo normale il telefono offre la chiamata discreta. Se è stata attivata la chiamata discreta, il telefono squilla solo una volta.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).



### **Attivazione/disattivazione della suoneria discreta**

Premere il tasto funzione *Chiamata discreta*: Att./disatt.

→La funzione si attiva/disattiva,  viene visualizzato e il LED del tasto funzione (sul modulo tasto espansione), e l'LCD sul telefono si illumina/non si illumina.

## Attivazione di Non disturbare

Temporaneamente non si desidera ricevere telefonate.

Con Non disturbare è possibile evitare di essere chiamati mentre è in corso un'altra conversazione o quando non è possibile accettare chiamate per altri motivi. Il telefono non squilla e risulta occupato per le chiamate in

entrata. Le chiamate entranti vengono deviate automaticamente su una relativa destinazione di deviazione di chiamata configurata dal gestore di sistema.

Il gestore di sistema deve abilitare questa funzione nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).

Menu	Descrizione
<i>Non disturbare (occupato): Att./Disatt.</i>	Il telefono non squilla e risulta occupato per le chiamate in entrata.
<i>Non disturbare (deviazione): Att./Disatt.</i>	Il telefono non squilla e risulta occupato per le chiamate in entrata. Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente sulla destinazione configurata dall'amministratore di sistema.



#### Attivazione/disattivazione Non disturbare

Toccare il tasto funzione *Non disturbare (occupato): Att./disatt.* oppure *Non disturbare (deviazione): Att./disatt.*

→ La funzione si attiva/disattiva e  viene visualizzato sulla barra di stato. Il LED del messaggio sul telefono si illumina/non si illumina. La persona che ha chiamato riceve la tonalità di occupato.

## Attivare/risposta all'inclusione

Si desidera inserirsi in una conversazione.

L'inclusione permette di inserirsi in una conversazione in corso tra due interlocutori ed ascoltare la loro conversazione. L'interlocutore per il quale è stata attivata l'inclusione viene avvisato otticamente ed acusticamente. L'interlocutore può rispondere all'inclusione oppure rifiutarla.

È possibile proteggersi dall'inclusione, vedi capitolo "Protezione contro le chiamate", page 90.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).

- Note**
- Il gestore di sistema deve concedere l'autorizzazione per l'inclusione.
  - L'inclusione può violare le norme sulla protezione dei dati vigenti nel paese o essere consentita solo in determinate condizioni. Informare gli interlocutori precedentemente se si desidera attivare questa funzione.



### **Attivazione dell'inclusione (gli utenti stanno conversando)**

1. Premere il tasto funzione *Inclusione*.
  2. In funzione della configurazione dei tasti, digitare il numero di chiamata dell'utente desiderato.
- Il tono di inclusione segnala che la funzione è attivata.  
→ Se l'utente si è protetto dall'inclusione, il collegamento viene interrotto.



### **Risposta all'inclusione**

Premere il softkey *Rispondi*.

- Si è collegato con l'utente che ha attivato l'inclusione; il primo interlocutore è messo in attesa.



### **Rifiuto dell'inclusione**

Premere il softkey *Fine*.

- L'inclusione viene rifiutata e resta il collegamento con il primo interlocutore.

## Attivazione/risposta all'inclusione non segnalata

L'inclusione non segnalata (Inclusione senza preavviso) è una variante della funzione Inclusione che viene utilizzata soprattutto nei call center.

Un altro utente può inserirsi in una conversazione attiva ed ascoltare la conversazione, senza che l'utente o l'interlocutore se ne rendano conto. A differenza della funzione Inclusione, l'utente non riceve segnalazione acustica o ottica.

Un'inclusione non segnalata non può essere rifiutata (ma è possibile proteggersi, vedi capitolo "Protezione contro le chiamate", page 90). Il microfono del terzo utente resta disattivato. Il terzo utente può tuttavia inserirsi nella conversazione abilitando il proprio microfono o premendo il tasto funzione Inclusione.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).

- Note**
- L'inclusione non segnalata deve essere abilitata nel sistema di comunicazione.

- Il gestore di sistema deve concedere l'autorizzazione per l'inclusione non segnalata.
- L'inclusione non segnalata può violare le norme sulla protezione dei dati vigenti nel paese o essere consentita solo in determinate condizioni. Informare gli interlocutori precedentemente se si desidera attivare questa funzione.



### **Attivazione dell'inclusione non segnalata (gli utenti stanno conversando)**

1. Premere il tasto funzione *Inclusione non segnalata*.
2. In funzione della configurazione dei tasti, digitare il numero di chiamata dell'utente desiderato.
  - La funzione è attivata.
  - Se l'utente si è protetto dall'inclusione, il collegamento viene interrotto.

### **Risposta all'inclusione non segnalata**

L'inclusione non segnalata non viene segnalata sul telefono, né otticamente, né acusticamente.

## Utilizzo di altre funzioni

**Questo capitolo illustra le altre funzioni disponibili sul telefono. Tutte le funzioni memorizzabili sui tasti funzione sono indicate nel capitolo "Panoramica delle funzioni disponibili", page 57.**

### Attivazione dell'instradamento personalizzato

È necessario stabilire quale telefono squilla in caso di chiamate in arrivo.

E' possibile specificare il telefono su cui viene segnalata la chiamata con l'instradamento chiamata personale.

Il gestore di sistema ha configurato nel concetto di utenza One Number (vedi capitolo "Concetto di utenza One Number", page 8) più telefoni che hanno tutti lo stesso numero di chiamata. Ha inoltre concesso l'autorizzazione a configurare l'instradamento delle chiamate in Self Service Portal. In questo modo è possibile creare in Self Service Portal 5 instradamenti delle chiamate per diverse situazioni ("Office", "Home-Office", "in viaggio").

E' solo possibile rispondere a una chiamata sul telefono su cui questa viene segnalata. Se non vi sono instradamenti configurati, viene utilizzata l'impostazione predefinita (tutti i telefoni squillano).

## Telefonare

Per l'utilizzo dell'instradamento personalizzato sono disponibili le seguenti opzioni sul telefono:

Menu	Descrizione
<a href="#">Attiva</a>	Attivazione dell'instradamento personalizzato.
<a href="#">Modifica</a>	Assegnazione di un nuovo nome all'instradamento personalizzato.
<a href="#">Modifica impostazioni</a>	Le impostazioni di un instradamento personalizzato possono essere modificate solo dal gestore di sistema o dall'utente in Self Service Portal.
<a href="#">Cancella</a>	Un instradamento personalizzato può essere cancellato solo dal gestore di sistema o dall'utente nel Self Service Portal.



### **Attivazione/disattivazione dell'instradamento personalizzato:**

Premere il tasto funzione [Menu](#).



Toccare [Instradamento personalizzato](#).

→Viene visualizzata la lista degli instradamenti delle chiamate.



Selezionare l'instradamento desiderato e confermare con il softkey [Attivare](#).

→L'instradamento delle chiamate selezionato viene attivato o uno diverso disattivato.



### **Assegnazione di un nuovo nome all'instradamento personalizzato**

Premere il tasto funzione [Menu](#).



Scorrere fino a [Instradamento chiamate personale](#).

→Viene visualizzata la lista degli instradamenti delle chiamate.



1. Scorrere fino all'instradamento delle chiamate se si desidera rinominare e premere il softkey [Modificare](#).

2. Inserire il nome e confermare con il softkey [Selezionare](#).

È possibile memorizzare i propri profili di instradamento tramite Self Service Portal su un tasto funzione per attivare o disattivare il profilo di instradamento desiderato premendo un solo tasto.



Premere il tasto funzione per il profilo di instradamento desiderato.

→L'instradamento delle chiamate è attivato/disattivato; il LED del tasto funzione (sul modulo di tasto espansione) e il LED sul telefono sono accessi/spenti.

## Attivazione Ring Alone

L'utente vuole stabilire su quale telefono segnalare acusticamente una chiamata entrante.

Se il gestore di sistema ha configurato un numero con più telefoni (vedi capitolo ["Concetto di utenza One Number", page 8](#)), è possibile definire tramite Ring Alone, su quale telefono una chiamata viene segnalata acusticamente. Appena viene attivata l'opzione Ring Alone su un telefono, viene disattivata la suoneria per tutti gli altri telefoni. Una chiamata in arrivo viene segnalata sul display di tutti i telefoni. E' possibile rispondere alla chiamata su qualsiasi telefono; una volta che si è risposto alla chiamata, gli altri telefoni possono tornare allo stato di riposo.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo ["Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98](#)).

**Nota** Se per un telefono si attiva contemporaneamente l'opzione Ring Alone e si disattiva l'instradamento personalizzato, una chiamata in arrivo non viene segnalata in modo acustico ma viene segnalata solo sul display.



### Attivazione/disattivazione della funzione Ring Alone

Toccare il tasto funzione [Ring Alone: Att./Disatt.](#)

→ L'instradamento delle chiamate è attivato/disattivato, il LED del sul modulo di tasto espansione) e il LED sul telefono sono accessi/spenti.

## Blocco/sblocco del telefono

Lasciando il proprio posto di lavoro si vuole impedire ad altri di modificare le impostazioni del proprio apparecchio, accedere ai dati personali o effettuare chiamate.

È possibile bloccare il telefono con un PIN composto da 2 a 10 cifre (per ulteriori informazioni sul PIN, vedi capitolo ["Modifica PIN", page 88](#)).

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo ["Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98](#)).

**Attivazione/disattivazione del blocco del telefono:**

Toccare il tasto funzione [Blocco telefono Att./Disatt.](#)

→ Il telefono è bloccato e può essere sbloccato solo con il PIN. Nella barra di stato viene visualizzato .

**Attivazione/disattivazione del blocco del telefono:**

1. Toccare il tasto funzione [Blocco telefono Att./Disatt.](#)
2. Inserire il PIN e confermare con il softkey [Tasto invio](#).
3. Confermare la domanda di sicurezza con il softkey [Sì](#).

**Nota**

Utilizzare i codici funzione seguenti (vedi anche istruzioni per l'uso Features Overview Mitel 415/430/470 su [Mitel DocFinder](#)), per attivare/disattivare il blocco del telefono per tutti i telefoni all'interno del concetto di utenza One Number (vedi capitolo "[Concetto di utenza One Number](#)", page 8):

- Attivazione/disattivazione del blocco del telefono: Codice funzione \*33\* <PIN> #
- Attivazione/disattivazione del blocco del telefono: Codice funzione #33\* <PIN> #

## Conferma di chiamata per appuntamento / sveglia

È possibile impostare una chiamata sveglia, ad esempio per ricordare un appuntamento. Quando viene ricevuta una chiamata per appuntamento, sul display compare [Ch. appuntamento](#). In assenza di conferma, la chiamata per appuntamento / sveglia continua per 1 minuto.

Sono disponibili le seguenti opzioni. L'ora deve essere immessa o modificata nel Self Service Portal.

Menu	Descrizione
<a href="#">Chiamata per appuntamento ordine singolo</a>	Attiva la chiamata per appuntamento / sveglia una sola volta. <a href="#">Att./Disatt.</a>
<a href="#">Chiamata per appuntamento ripetuta</a>	Attiva la chiamata per appuntamento / sveglia in modo permanente. <a href="#">Att./Disatt.</a>

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "[Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti](#)", page 98).

- Note**
- Se è stata attivata una deviazione, la chiamata per appuntamento / sveglia non viene deviata.
  - Se è in corso un collegamento, la chiamata per appuntamento / sveglia viene eseguita non appena il collegamento è terminato.



**Attivazione/disattivazione permanente della chiamata per appuntamento / sveglia:**

Premere il tasto funzione *Chiamata per appuntamento/sveglia*.

Premere il tasto funzione *Rpt ch/app*.

→La funzione è attivata/disattivata, il LED del tasto funzione è acceso/spento.



**Attivazione della chiamata per appuntamento / sveglia per ogni chiamata:**

Premere il tasto funzione *Chiamata per appuntamento/sveglia*.

→La funzione è attivata/disattivata, il LED del tasto funzione è acceso/spento.



**Conferma della chiamata per appuntamento/sveglia:**

Sollevare il microtelefono e riagganciare.

→La chiamata per appuntamento / sveglia viene confermata e terminata.

## Free Seating

La funzione free seating è prevista per workstation/telefoni utilizzati da più collaboratori. Consente di registrarsi in qualsiasi telefono free seating e utilizzare durante il periodo in cui si è registrati le proprie impostazioni personali. Informarsi presso il gestore di sistema su quali telefoni sia prevista la funzione free seating.

### Entrata in un telefono free seating

Registrarsi con il proprio numero utente e PIN su un telefono previsto per la free seating. Una volta effettuata la registrazione, sono immediatamente disponibili gli elenchi di chiamata personali, la rubrica personale e tutte le altre impostazioni personali e configurazioni di tasti. Se il profilo personale comprende moduli di espansione, ma non il telefono dal quale l'utente si è registrato, questi tasti non sono a disposizione. Diverse sequenze dei moduli di espansione vengono riconosciute come corrette.

- Note**
- È possibile registrarsi solo da un telefono sul quale non sono ancora registrati altri utenti free seating.
  - È possibile registrarsi una sola volta su un telefono free seating. Quando un utente si registra ad un altro telefono free seating, viene scollegato automaticamente dal primo telefono.

## Uscita da un telefono free seating

Per abilitare nuovamente un telefono, è necessario scollegarsi. Affinché un telefono non sia bloccato per altri utenti, qualora l'utente si dimentichi di scollegarsi, il gestore di sistema può impostare un processo di logout automatico in tempi prestabiliti:

- Un certo tempo dopo il collegamento (p.es. dopo 6 ore e 30 minuti).
- A una determinata ora (p.es. alle ore 18.30)

### Note

- Un telefono free seating può consentire solo chiamate d'emergenza quando non è registrato nessun utente.
- Se l'utente non possiede un proprio telefono e non è neppure registrato ad un telefono free seating, la persona che sta chiamando riceve, in funzione della configurazione di sistema, la tonalità di occupato o viene deviata su una destinazione preconfigurata.
- Se il telefono è registrato come telefono Free seating, la configurazione dei tasti è inibita per mezzo di cappucci intercambiabili sui tasti (vedi capitolo "Cappucci intercambiabili sui tasti", page 97).
- Per i telefoni Free seating non è possibile la visualizzazione di liste chiamate *ID Immagine* (vedere capitolo "Opzioni di modifica della lista chiamate", page 70).



### Collegamento in free seating:

Toccare il softkey *Free Seating*: *Collegare/scollegare*.



Inserire il numero utente e il PIN e confermare con il softkey *Ok*.

→L'utente è collegato e può utilizzare ora il telefono free seating con le sue impostazioni personali.

### Nota

Non viene accettata l'impostazione standard del PIN '0000' (per ulteriori informazioni sul PIN, consultare il capitolo "Modifica PIN", page 88).



### Uscita da free seating:

1. Toccare il softkey *Free Seating*: *Collegare/scollegare*.

→Viene visualizzato il display con numero di chiamata.

2. A seconda della configurazione del sistema, inserire il PIN e confermare con il softkey *Ok*.

→L'utente si è scollegato, il telefono free seating è nuovamente libero per altri utenti.

### Nota

L'utente è scollegato automaticamente se il gestore di sistema ha impostato una procedura di logout automatico.

## Hotline

La Hotline viene utilizzata preferibilmente per telefoni di ascensori, telefoni d'emergenza o anche numeri di emergenza bambini o come Hotline nel settore delle strutture ricettive e degli alberghi.

Un utente ha bisogno di aiuto e solleva il microtelefono o preme il tasto Altoparlante/cuffia. In questo modo viene trasferito automaticamente al numero di destinazione configurato nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400. La persona competente accetta la chiamata ed è collegata con l'utente in cerca di aiuto.

**Ritardo:** il gestore di sistema può impostare il tempo di ritardo (1-60 secondi, in funzione del telefono di sistema Mitel). Durante tale tempo di ritardo, l'utente può immettere un altro numero di chiamata in modo da non attivare la chiamata al numero della Hotline. Se l'utente non seleziona un altro numero durante tale tempo di ritardo o se riaggancia il microtelefono, viene attivato automaticamente un collegamento con il numero della Hotline. Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.



### Utilizzo della Hotline:

L'utente ha bisogno di aiuto. Solleva il microtelefono o preme il tasto altoparlante/cuffia.

→ Senza altre azioni, al termine del tempo di ritardo predefinito, viene stabilito automaticamente un collegamento con il numero della Hotline.

## Panoramica delle funzioni disponibili

In questo paragrafo è elencata una lista di tutte le funzioni che possono essere salvate tramite Self Service Portal su uno dei tasti configurabili. Tenere presente che la selezione della funzione dipende dal tipo di telefono scelto e dal suo livello di accesso.

# Telefonare

- Note**
- Ulteriori informazioni, su come salvare le funzioni su un tasto configurabile per mezzo di comandi funzione e codice funzione, sono riportate nella Guida in linea di Self Service Portal (vedi capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", page 9).
  - Una lista di tutti i codici funzione è disponibile nelle istruzioni per l'uso "Features Overview Mitel 415/430/470" sul [Mitel DocFinder](#). Tenere presente che sul telefono possono essere utilizzati solo codici funzione in preselezione.

Funzione	Descrizione
<i>Agente: Att./Disatt. pausa</i>	Attivazione/disattivazione della pausa dell'agente.
<i>Agente: Att./Disatt. tempo di attività</i>	Consente di attivare/disattivare l'agente per il tempo di attività.
<i>Agente: Attiva/Disattiva</i>	Consente di registrarsi/cancellarsi come agente dalla coda di attesa (gestione dell'instradamento delle chiamate nella coda di attesa).
<i>Annuncio ad utente</i>	Comunica direttamente con un utente interno tramite altoparlante, se presente, senza che l'utente debba accettare la chiamata. Un annuncio è un collegamento unidirezionale e viene segnalato con due brevi segnali acustici sul telefono di destinazione.
<i>Annuncio al gruppo</i>	Comunica direttamente con un gruppo di utenti interni tramite altoparlante, se presente, senza che gli utenti debbano accettare la chiamata. Un annuncio è un collegamento unidirezionale e viene segnalato con due brevi segnali acustici sul telefono di destinazione. I gruppi di annuncio sono definiti dall'amministratore di sistema. Il numero del gruppo immesso deve avere due caratteri.
<i>Annuncio di benvenuto per il servizio annunci on/off</i>	Servizio annunci per chiamate in entrata interne ed esterne. Se alla chiamata esterna non viene data risposta prima che scada il tempo preimpostato, l'utente esterno sentirà un annuncio. Alla fine dell'annuncio, l'utente sentirà nuovamente il tono di controllo di chiamata.
<i>Attribuzione chiamata PIN</i>	Funzione con OpenCount. Il costo e le informazioni relative a chiamate in uscita e in entrata possono essere attribuiti a determinati progetti (vedere capitolo "Attivazione telefonia PIN", page 78).
<i>Blocco telefono: Att./Disatt.</i>	Attiva/Disattiva il blocco del telefono. Non è possibile effettuare chiamate in uscita, ma è possibile rispondere alle chiamate in entrata (vedere capitolo "Blocco/sblocco del telefono", page 53).

Funzione	Descrizione
<i>Centro meeting</i>	Questa funzione abilita l'accesso al MiCollab Audio, al Web e alla funzione Videoconferenza dal telefono SIP. Contattare il gestore di sistema per sapere di più sulla configurazione della funzione Centro Meeting MiCollab sul telefono.
<i>Chiamata discreta: Att./Disatt.</i>	Quando questa funzione è attiva, il telefono squilla una sola volta. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Attivazione chiamata discreta", page 48.
<i>Chiamata per appuntamento: Ripeti: Att./Disatt.</i>	Attiva/Disattiva una chiamata per appuntamento (vedere capitolo "Conferma di chiamata per appuntamento / sveglia", page 54).
<i>Chiamata per appuntamento: Singola: Att./Disatt.</i>	Attiva/Disattiva una chiamata per appuntamento una sola volta (vedere capitolo "Conferma di chiamata per appuntamento / sveglia", page 54).
<i>Chiamata PIN</i>	Funzione con OpenCount. Indipendentemente dal telefono è possibile effettuare chiamate esterne a pagamento. Il credito può essere limitato (vedere capitolo "Attivazione telefonia PIN", page 78).
<i>Crea conferenza</i>	Crea una conferenza con due interlocutori.
<i>Dati trasparenti</i>	La funzione esegue lo scambio di dati trasparenti tra server di comunicazione e applicazioni esterne.
<i>DCC su utente: Att./Disatt.</i>	Le chiamate in entrata vengono deviate su un'altra destinazione (utente).
<i>DCC su Voice Mail: Att./Disatt.</i>	Le chiamate in entrata vengono deviate su un'altra destinazione (Voice Mail).
<i>DDC su messaggio di testo: Att./Disatt.</i>	Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente su una destinazione specifica.
<i>DDC su occupato su utente: Att./Disatt.</i>	Quando il telefono è occupato, le chiamate in entrata vengono deviate su una destinazione specifica (utente).
<i>DDC su occupato su Voice Mail: Att./Disatt.</i>	Quando il telefono è occupato, le chiamate in entrata vengono deviate su una destinazione specifica (Voice Mail).
<i>DDC su utente: Att./Disatt.</i>	Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente su una destinazione specifica.
<i>DDC su Voice Mail: Att./Disatt.</i>	Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente alla segreteria telefonica.
<i>Deviazione di chiamata: Menu</i>	Accesso diretto al menu di sistema <i>Deviazione</i> (vedere capitolo "Deviazione di chiamata", page 67).

# Telefonare

Funzione	Descrizione
<a href="#">Elenco chiamate: Menu</a>	Accesso diretto al menu di sistema <a href="#">Elenco chiamate</a> .
<a href="#">Elenco chiamate: Ripeti</a>	Elenco chiamate dei numeri selezionati.
<a href="#">Elenco chiamate: Risposte</a>	Elenco delle chiamate risposte.
<a href="#">Elenco chiamate: Senza risposta</a>	Elenco delle chiamate senza risposta.
<a href="#">Esegui funzione XML</a>	L'amministratore di sistema crea servizi XML specifici del cliente (meteo, borsa, ecc.) che è possibile utilizzare sul telefono SIP. Redkey: Trigger
<a href="#">Eventi sistema</a>	Visualizza la lista di eventi sistema sul telefono. Per avere maggiori informazioni su come accedere agli eventi sistema sul tuo telefono, vedere la sezione <a href="#">"Eventi sistema operativo", page 72</a> .
<a href="#">Free seating: Attiva/Disattiva</a>	Consente di collegarsi e scollegarsi da un telefono free seating (vedere capitolo "Free Seating", page 55).
<a href="#">Gruppo servizi x, posizione 2</a> <a href="#">Gruppo servizi x, posizione 3</a>	Con questa funzione è possibile gestire le chiamate e le funzioni tramite gruppi servizi (con due posizioni servizi).
<a href="#">Gruppo utenti: Attiva/Disattiva</a>	Consente di connettersi/disconnettersi al gruppo utenti. In un gruppo utenti le chiamate in entrata e interne sono instradate su un gruppo di destinazioni interne in base a una distribuzione di chiamate preconfigurata.
<a href="#">Home Alone: Att./Disatt.</a>	Se le chiamate a un gruppo utenti possono essere ricevute da un solo utente, tale utente può attivare Home Alone sul gruppo di chiamata. Se tale utente sta effettuando una chiamata, tutte le chiamate interne o esterne su tale gruppo utenti ricevono un segnale di occupato.
<a href="#">Inclusione</a>	Questa funzione consente l'inclusione con una segnalazione su una chiamata di un utente occupato (vedere capitolo "Attivare/risposta all'inclusione", page 49).
<a href="#">Inclusione non segnalata</a>	Questa funzione consente l'inclusione senza segnalazione su una chiamata di un utente occupato (vedere capitolo "Attivazione/risposta all'inclusione non segnalata", page 50).

Funzione	Descrizione
<a href="#">Instradamento personalizzato: Att./Disatt. profilo</a>	Attiva/disattiva il profilo di instradamento delle chiamate (nel concetto di utenza One Number).
<a href="#">Libera configurazione</a>	I comandi funzione consentono di formulare una funzione per le proprie esigenze personali. Una funzione può essere costituita da uno o più comandi funzione e codici funzione nonché dal numero telefonico. È possibile eseguire direttamente una funzione o memorizzarla su un tasto funzione (vedere capitolo "Panoramica delle funzioni disponibili", page 57).
<a href="#">Manutenzione remota una sola volta: Att./Disatt.</a>	Questa funzione permette l'accesso della manutenzione remota al sistema di comunicazione in modo una tantum.
<a href="#">Manutenzione remota: Att./Disatt.</a>	Questa funzione permette l'accesso della manutenzione remota al sistema di comunicazione in modo permanente.
<a href="#">Menu di presenza</a>	Accesso diretto al menu di sistema <a href="#">Presenza</a> (vedere capitolo "Controllo dello stato di presenza", page 65).
<a href="#">Menu di sistema</a>	Accesso al menu di sistema MiVoice Office 400.
<a href="#">Menu instradamento personalizzato</a>	Accesso diretto al menu di sistema <a href="#">Instradamento delle chiamate</a> (vedere capitolo "Attivazione dell'instradamento personalizzato", page 51).
<a href="#">Messaggio</a>	Questa funzione attiva la funzione richiamata o riproduce il messaggio di segreteria telefonica. Quando viene premuto il tasto messaggio, viene attivata una chiamata o il chiamante viene connesso al sistema di segreteria telefonica per ascoltare il relativo messaggio. Il codice funzione per la funzione messaggio è *#38.
<a href="#">Messaggio di benvenuto Voice Mail: Ascoltare</a>	Consente di riprodurre il messaggio di benvenuto Voice Mail selezionato.
<a href="#">Messaggio di benvenuto Voice Mail: Att./Disatt.</a>	Attiva/Disattiva il messaggio di benvenuto Voice Mail selezionato.
<a href="#">Messaggio di benvenuto Voice Mail: Registra</a>	Consente di registrare il messaggio di benvenuto Voice Mail selezionato.
<a href="#">Mostra stato di allarme</a>	Visualizza lo stato corrente dell'allarme. Contattare il gestore di sistema per configurare questa funzione sul telefono.

# Telefonare

Funzione	Descrizione
<i>Nascondere il numero: Att./Disatt.</i>	Impedisce in modo permanente la visualizzazione del proprio numero utente sul telefono della persona chiamata (vedere capitolo "Nascondere il numero", page 39).
<i>Nascondi numero per chiamata</i>	Impedisce una unica volta la visualizzazione del proprio numero sul telefono della persona chiamata (vedere capitolo "Nascondere il numero", page 39).
<i>Non disturbare (deviazione): Att./Disatt.</i>	Il telefono non squilla e risulta occupato per le chiamate in entrata. Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente sulla destinazione configurata dall'amministratore di sistema.
<i>Non disturbare (occupato): Att./Disatt.</i>	Il telefono non squilla e risulta occupato per le chiamate in entrata.
Ospitalità: check-in/check-out	Questa funzione permette di effettuare le operazioni di check-in/check-out. Inserire il numero della camera per visualizzare la schermata di check-in/check-out a seconda dello stato della camera " <u>Check-in</u> ", page 112 e " <u>Check-out</u> ", page 113.
<i>Ospitalità: DND</i>	Questa opzione visualizza l'elenco delle stanze con attivo non disturbare. Per abilitare o disabilitare non disturbare per una stanza, vedere la sezione " <u>Servizio Non Disturbare - Do not disturb (DND)</u> ", page 120.
<i>Ospitalità: Lista delle camere</i>	Visualizza lo stato della camera assieme ad altre informazioni pertinenti (una riga per camera).
<i>Ospitalità: Menu configurazione camera</i>	Questa opzione permette di visualizzare/modificare tutte le impostazioni per la camera. Digitare il numero della camera per andare sulla finestra di configurazione camera, vedi capitolo " <u>Configurazione camera</u> ", page 122).
<i>Ospitalità: Menu Reception</i>	Accesso diretto al menu ricezione MiVoice Office 400.
<i>Ospitalità: Notifiche:</i>	Questa opzione visualizza l'elenco di notifiche attualmente attive. È possibile aggiungere una nuova notifica o cancellarne una esistente, vedi capitolo " <u>Servizio di notifica</u> ", page 117).

Funzione	Descrizione
<i>Ospitalità: Richieste di sveglia</i>	Visualizza l'elenco di tutte le richieste di sveglia con le chiamate scadute nella parte superiore. È possibile impostare una nuova richiesta di sveglia, gestire una richiesta di sveglia o eliminare una richiesta di sveglia scaduta o esistente, vedi capitolo " <u>Gestione delle richieste di sveglia</u> ", page 114).
<i>Parcheggia chiamata</i>	Mette in attesa un interlocutore senza bloccare una linea telefonica.
<i>Posto operatore Panoramica coda</i>	Visualizza il numero totale di chiamate interne e esterne in coda. Il tasto visualizza inoltre informazioni aggiuntive come il numero di chiamate esterne e il periodo di tempo (in minuti) durante il quale la chiamata più lunga è stata in coda. È possibile visualizzare le diverse informazioni premendo la freccia sul softkey che rappresenta il tasto panoramica coda. Contattare il gestore di sistema per configurare questa funzione sul telefono.
<i>Presenza: Att./Disatt. profilo</i>	Attivazione/disattivazione del profilo di presenza. È possibile selezionare un profilo di presenza (numero di profilo 1-4, vedere capitolo "Controllo dello stato di presenza", page 65).
<i>Protezione dalla deviazione di chiamata: Att./Disatt.</i>	La deviazione di chiamata sul telefono non è consentita.
<i>Redkey: Trigger</i>	L'attivazione di un redkey attiva la funzione configurata nel sistema terze parti collegato. Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.
<i>Registrazione chiamata: Avvia/Arresta</i>	Consente di registrare una chiamata. Le registrazioni sono memorizzate esclusivamente nella propria mailbox personale (vedere capitolo "Registrazione della chiamata", page 46). Contattare il gestore di sistema per configurare questa funzione sul telefono.
<i>Richiedi prenotazione automatica</i>	Richiede una prenotazione automatica quando il numero chiamato è occupato o non raggiungibile (vedere capitolo "Richiedere prenotazione automatica", page 38).
<i>Ring Alone: Att./Disatt.</i>	Con questa funzione si determina quale telefono segnala acusticamente le chiamate in entrata (nel concetto di utenza One Number, vedere capitolo "Attivazione Ring Alone", page 53).

# Telefonare

Funzione	Descrizione
<i>Risposta a una chiamata da un gruppo utenti</i>	Consente di rispondere a una chiamata in un gruppo utente per un altro utente. Contattare il gestore di sistema per configurare questa funzione sul telefono.
<i>Rubrica: Locale</i>	Accesso alla rubrica locale. I contatti della rubrica locale sono memorizzati solo nel telefono (vedere capitolo " <u>Gestione rubriche</u> ", page 91).
<i>Rubrica: Sistema</i>	Accesso diretto al menu di sistema <i>Ricerca nella directory</i> . I contatti della rubrica di sistema sono integrati nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400 (vedi capitolo " <u>Gestione rubriche</u> ", page 91).
<i>Sostituzione</i>	Questa funzione consente di inoltrare le chiamate destinate al posto operatore a un numero di destinazione.
<i>Take (rispondere alla chiamata)</i>	Consente di passare una chiamata da un telefono a un altro all'interno del concetto di utenza One Number (vedere capitolo "Take (ripresa della propria chiamata)", page 44).
<i>Trasferimento di chiamata</i>	Trasferisce una chiamata a un altro utente con o senza preavviso.
<i>Tutti i gruppi utenti: Attiva/Disattiva</i>	Consente di connettersi/disconnettersi a tutti i gruppi utenti. In un gruppo utenti le chiamate in entrata e interne sono instradate su un gruppo di destinazioni interne in base a una distribuzione di chiamate preconfigurata.
<i>Uscita di comando: Att./Disatt.</i>	Tramite un'uscita di comando è possibile gestire apparecchi o dispositivi elettrici esterni. L'apparecchio telefonico consente, ad esempio, di aprire e chiudere i portoni a comando elettrico oppure di accendere e spegnere l'illuminazione nell'intero edificio.
<i>Voice Mail: Menu Vuoto</i>	Accesso diretto al menu di sistema <i>Voice Mail</i> . Al tasto viene assegnata una funzione vuota. Il tasto serve da segnaposto. Se viene eliminata la configurazione di un tasto, le configurazioni dei tasti successivi cambiano posizione. Per evitarlo, invece di eliminare la configurazione, configurare la funzione <i>Vuoto</i> su quel tasto.

## Organizzazione delle assenze dal posto di lavoro

Questo capitolo illustra le modalità di utilizzo fornite dal telefono quando si desidera abbandonare il proprio posto di lavoro.

La funzione di presenza consente da una parte di impostare rapidamente lo stato di presenza personale e, quindi, di instradare le chiamate in entrata alla destinazione desiderata. Inoltre, indica direttamente se l'utente desiderato è raggiungibile o assente senza doverlo chiamare. I dettagli informativi dipendono dalla tipologia di telefono.

### Controllo dello stato di presenza

Sono disponibili 5 profili di presenza, con cui gestire il proprio stato di presenza.

Numero di pro- Profilo di presenza  
filo

---

	0	<i>Disponibile</i> (Standard)
	1	<i>Assente</i>
	2	<i>Riunione</i>
	3	<i>Occupato</i>
	4	<i>Non disponibile</i>

Lo stato di presenza dell'utente desiderato può essere interrogato nelle seguenti situazioni:

- nella ricerca nella cartella
- nella lista chiamate,
- nel menu di presenza,

#### Note

- Applicazioni CTI collegate possono influire sulle informazioni di presenza dello stato di presenza. Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.
- Tutte le impostazioni per il profilo di presenza sono riportate nel capitolo "Configurazione del profilo di presenza", page 94.
- La chiamata ricevuta mentre lo stato di presenza è occupato, viene segnalata nell'elenco chiamate.

I comandi relativi allo stato di presenza sono disponibili tramite il menu di sistema, un tasto funzione (vedi capitolo "Configurazione dei tasti", page 96) o il Self Service Portal (vedi capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9).



### **Attivazione/disattivazione del profilo di presenza**

Premere il tasto funzione *Menu*.



Premere il softkey *Presence*.



Selezionare il profilo di presenza desiderato e toccare il softkey *Attiva*.

→ Il profilo di presenza viene attivato.



### **Controllare la presenza di un utente:**

Premere il tasto funzione *Menu*.



Premere il softkey *Presence*.



1. Toccare il softkey *Assente?*.

2. Immettere il numero di chiamata e premere il softkey *Selezionare*.

## Informazioni di assenza

Si desidera dare al chiamante informazioni dettagliate sull'assenza.

Se nel profilo di presenza è stata configurata una deviazione di chiamata su Voice Mail, è possibile scegliere se riprodurre al chiamante il messaggio di benvenuto attivo al momento, il messaggio di benvenuto globale, uno dei messaggi di benvenuto personali oppure un'informazione sull'assenza.

Per ogni profilo di presenza ad eccezione di *Disponibile* sono disponibili diverse cosiddette informazioni di assenza. L'informazione di assenza consiste in un testo audio predefinito in funzione della lingua. Come opzione è possibile riprodurre anche l'ora e la data. In funzione della modalità Voice Mail selezionata, il chiamante ha anche la possibilità di lasciare un messaggio.

**Esempio:** utente desiderato non è disponibile fino al 31 gennaio, alle ore 14.00. Vi preghiamo di lasciare un messaggio dopo il segnale acustico.

Le informazioni di assenza fanno parte integrante di un profilo di presenza. Tutte le possibilità di impostazione di questa opzione sono riportate nel capitolo "Configurazione del profilo di presenza", page 94.

**Nota** Se il calendario Outlook non è sincronizzato tramite Mitel Open Interfaces Platform (OIP) con il server di comunicazione, è necessario indicare manualmente data e ora e quindi cancellarli.



### Impostazione delle informazioni di assenza

Premere il tasto funzione *Menu*.



Premere il softkey *Presence*.



Selezionare il profilo di presenza in cui si desidera fornire al chiamante informazioni dettagliate sull'assenza, quindi premere il softkey *Modifica*.



Immettere o selezionare le impostazioni desiderate e confermare con il softkey *Selezionare*. È possibile impostare le seguenti informazioni di assenza:

1. Scorrere fino a *Descrizione* e premere il softkey *Modifica* softkey.
2. Inserire la descrizione e confermare con il softkey *Select*
3. Scorrere fino a *Ora/data* e premere il softkey *Modifica*.
4. Inserire le modifiche e confermare con il softkey *Selezionare*.
5. Scorrere fino a *Instradamento chiamata personale* e premere il softkey *Modifica*.
6. Inserire le modifiche e confermare con il softkey *Selezionare*.
7. Scorrere fino a *Deviazione di chiamata* e premere il softkey *Modifica*.
8. Inserire le modifiche e confermare con il softkey *Selezionare*
9. Selezionare *Benvenuto della Segreteria Telefonica* e confermare con il softkey *Modifica*.
10. Inserire le modifiche e confermare con il softkey *Selezionare*

→ Le impostazioni sono memorizzate. Il chiamante ascolta l'informazione di assenza selezionata, seguita, se configurata, da ora e data.

## Deviazione di chiamata

Si desidera abbandonare il proprio posto di lavoro. Le chiamate in arrivo devono essere deviate su un'altra destinazione (p.es. un utente, la propria Voice Mail).

Con una deviazione di chiamata è possibile deviare le chiamate in arrivo su un'altra destinazione. Sono disponibili le seguenti varianti di deviazione di chiamata:

## Telefonare

- Note**
- Nel concetto di utenza One Number la deviazione è valida per tutti i telefoni collegati.
  - È possibile attivare solo una variante di deviazione alla volta.

Menu	Descrizione
<a href="#">Deviazione chiamata disattivata</a>	Non vengono eseguite deviazioni.
<a href="#">Sempre (DDC)</a>	Le chiamate entranti vengono deviate automaticamente su un'altra destinazione (Call Forwarding Unconditional).
<a href="#">Su occupato (CFB)</a>	Le chiamate entranti vengono deviate direttamente su un'altra destinazione, quando il telefono è occupato (Call Forwarding if Busy).
<a href="#">Nessuna risposta (CFNR)</a>	Le chiamate entranti vengono deviate inoltre su un'altra destinazione. Lo squillo della chiamata verrà quindi emesso dal proprio telefono e dall'altro telefono a cui essa è destinata. La configurazione del sistema prevede la possibilità che lo squillo sul telefono di destinazione avvenga parallelamente o con un determinato ritardo. Chi solleva per primo il microtelefono attiva la conversazione. A seconda della configurazione del sistema, la deviazione condizionata di chiamata può attivarsi anche quando il proprio telefono è occupato. Le deviazioni di chiamata esistenti non possono essere eseguite sulla destinazione selezionata. Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.

Sono disponibili le seguenti destinazioni:

Menu	Descrizione
<a href="#">Utenti</a>	Le chiamate entranti sono deviate su un utente interno o un numero utente.
<a href="#">Voice Mail</a>	Le chiamate entranti sono deviate sulla propria Voice Mail, se configurata dal gestore del sistema. È possibile utilizzare il messaggio di saluto globale o privato (vedi capitolo " <a href="#">Configurazione Voice Mail</a> ", <a href="#">page 92</a> ). Ulteriori informazioni sulla Voice Mail sono riportate nelle istruzioni per l'uso User Guide Voice Mail Systems su <a href="#">Mitel DocFinder</a> .

I comandi relativi alla deviazione di chiamata sono disponibili tramite il menu di sistema, un tasto funzione (vedi capitolo "[Configurazione dei tasti](#)", [page 96](#)), o il Self Service Portal (vedi capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", [page 9](#)).



### Attivazione della deviazione di chiamata verso un numero utente o ad una segreteria telefonica:

Premere il tasto funzione *Menu*.



Premere il sotkey *Deviazione Chiamata*.



Selezionare la variante di deviazione di chiamata desiderata e confermare con il sotkey *Seleziona*.

→La deviazione di chiamata è attivata.



Se si desidera attivare la deviazione delle chiamate ad un numero o una segreteria telefonica, seleziona l'opzione deviazione chiamata desiderata e premere il sotkey *Modificare*.



Per attivare la deviazione chiamate ad un numero, selezionare *L'utente* come opzione deviazione chiamate e confermare con il sotkey *Selezionare*.



Immettere il numero di chiamata di destinazione desiderato e confermare con il sotkey *Selezionare*.

→La chiamata viene trasferita al numero di destinazione.



Per attivare la deviazione chiamate ad una segreteria telefonica, selezionare *La Segreteria Telefonica* come opzione deviazione chiamate e confermare con il sotkey *Selezionare*.

→La deviazione di chiamata è attivata alla segreteria telefonica desiderata.



### Disattivazione della deviazione di chiamata

Premere il tasto funzione *Menu*.



Premere il sotkey *Deviazione Chiamata*.



Selezionare l'opzione *Deviazione chiamata spenta* e confermare con il sotkey *Selezionare*.

→La deviazione di chiamata è disattivata.

## Utilizzo delle liste chiamate e dei messaggi vocali

**Questo capitolo insegna ad utilizzare le liste chiamate e i messaggi vocali memorizzati nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400.**

## Opzioni di modifica della lista chiamate

Le liste chiamate (chiamate risposte/non risposte e rifelezione) comprendono ognuna massimo 30 voci. Quando la lista è piena, viene cancellata la voce più vecchia della lista.

Le chiamate senza risposta sono segnalate sul display, il LED di notifica del tasto Lista chiamate si accende in color rosso. Per l'utilizzo delle voci delle liste chiamate sono disponibili le seguenti opzioni:

**Nota** La rappresentazione della lista chiamate dipende dalle impostazioni selezionate dal gestore di sistema nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400: [Avanzate](#) o [ID-Immagine](#). Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.

Menu	Descrizione
<a href="#">Cancella tutto</a>	Cancella tutte le voci di una determinata lista chiamate.
<a href="#">Dettaglio</a>	Informazioni dettagliate disponibili: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero utente / Nome</li> <li>• Data e ora della chiamata</li> <li>• Numero di tentativi di chiamata</li> <li>• Stato di presenza dell'utente</li> </ul>
<a href="#">Cancella</a>	Cancella una voce.
<b>Nota</b>	Cancellando una voce dalla lista chiamate senza risposta, si cancella anche un eventuale messaggio vocale relativo a tale voce.
<a href="#">Selezione</a>	Richiama l'utente.

Le liste chiamate sono disponibili tramite il tasto liste chiamate, il menu di sistema o un tasto funzione e/o tramite il tasto di ripetizione della selezione (vedi capitolo "[Configurazione dei tasti](#)", page 96).

Per ulteriori informazioni sulle liste chiamate, consultare il capitolo "[Selezione da Lista chiamate](#)", page 32.



### Opzioni nella lista chiamate (chiamate senza risposta, chiamate risposte, lista rifelezione)



Premere il tasto lista chiamate.



Scorrere fino alla lista chiamate desiderata e premere il softkey [Selezionare](#).



Sfogliare la lista e selezionare l'utente desiderato.



#### **Chiamare un utente dalla lista chiamate**

Sollevare il microtelefono o toccare il softkey *Seleziona*.

→Viene selezionato il numero dell'utente. L'utente viene cancellato dalla lista chiamate senza risposta non appena si attiva la connessione.



#### **Visualizzazione dei dettagli relativi ad una voce**

Selezionare la voce desiderata e toccare il softkey *Dettaglio*.



#### **Cancellazione di una voce della lista chiamate**

Selezionare la voce desiderata e toccare il softkey *Cancella*.



#### **Cancellazione di tutte le voci della lista chiamate**

1. Selezionare una voce e cancellare tutte le voci con il softkey *Cancella tutto*.
2. Confermare la richiesta di sicurezza con *Si*.

## Opzioni di modifica dei messaggi vocali

Il display segnala un nuovo messaggio vocale come segue: . Il LED di notifica lampeggia lentamente in rosso.

Per l'utilizzo dei messaggi vocali sono disponibili le seguenti opzioni:

Menu	Descrizione
<i>Cancella tutto</i>	Cancella tutti i messaggi vocali.
<i>Saluti</i>	Configurazione del messaggio di benvenuto Voice Mail (vedi capitolo " <u>Gestione del messaggio di benvenuto Voice Mail</u> ", page 92).
<i>Dettaglio</i>	Informazioni dettagliate disponibili: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero utente / Nome</li> <li>• Data e ora della chiamata</li> </ul>
<i>Cancella</i>	Cancella il messaggio vocale.
<i>Seleziona</i>	Chiama il chiamate del messaggio vocale.
<i>Trasferimento</i>	Trasferisci il messaggio vocale a un altro utente. Per ogni messaggio vocale è possibile decidere se conservarne una copia. Un messaggio vocale inoltrato viene indicato da una lettera aggiuntiva che appare come prima lettera del softkey.
<i>Ascoltare</i>	Riproduce il messaggio vocale.

- Note**
- In funzione della configurazione di sistema, il gestore del sistema può stabilire di informare l'utente per e-mail al ricevimento di un nuovo messaggio vocale (con messaggio vocale allegato). Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.
  - Per informazioni sulla configurazione di una Voice Mail, consultare il capitolo "Configurazione Voice Mail", page 92 o le istruzioni per l'uso User Guide Voice Mail Systems su [Mitel DocFinder](#).
  - I messaggi vocali ad una voice mailbox su cui l'utente ha diritto di lettura, sono visualizzati nella stessa voice mailbox dei messaggi dell'utente. Sono disponibili le stesse opzioni per la modifica.

Il messaggio vocale può essere gestito dal menu di sistema, il tasto di segreteria telefonica, un tasto funzione (vedere capitolo "Configurazione dei tasti", page 96), o il Self Service Portal (vedere capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9).



Premere il tasto funzione *Voice Mail*.



### **Riproduzione del messaggio vocale**

Selezionare la voce desiderata e premere il softkey *Riprodurre*.



### **Visualizzazione dei dettagli relativi ad un messaggio vocale**

Selezionare la voce desiderata e toccare il softkey *Dettaglio*.



### **Cancellazione del messaggio vocale**

Selezionare la voce desiderata e toccare il softkey *Cancella*.



### **Cancellazione di tutti i messaggi vocali**

Selezionare una voce e cancellare tutte le voci con il softkey *Cancella tutto*.



### **Chiamata del contatto del messaggio vocale**

Selezionare la voce desiderata e premere il softkey *Seleziona*.



### **Trasferimento di messaggi vocali**

1. Selezionare la voce desiderata e premere il softkey *Inoltra*.
2. Inserire il numero utente desiderato e premere il softkey *Invia*.
3. Se si desidera conservare una copia del messaggio vocale, rispondere alle domande con il softkey *Sì*.

## Eventi sistema operativo

**In questa sezione è possibile sapere come accedere agli eventi sistema sul telefono.**

Gli eventi sistema (detti anche allarmi) possono essere segnalati sui telefoni SIP registrati con il sistema di comunicazione. MiVoice Office 400. Il telefono visualizza un'icona a triangolo gialla  sulla linea superiore (barra di stato) per i nuovi eventi sistema. Il telefono segnala i nuovi eventi sistema anche con un segnale acustico. E' acceso anche il LED del tasto funzione. Il telefono visualizza un massimo di 16 voci nella lista eventi sistema. Una volta che viene raggiunto questo limite, viene richiesto di cancellare alcune voci.



Premere il tasto funzione per gli **Eventi Sistema** o andare su **Menu > Eventi Sistema** sul telefono.

→ Il telefono visualizza un elenco di Eventi sistema.



**Leggere un evento sistema:**

Selezionare la voce desiderata e premere il softkey **Esegui**.



**Cancellare un evento sistema:**

Selezionare la voce desiderata e toccare il softkey **Cancella**.

**Nota**

In caso di evento sistema, il telefono (quando si trova nello stato a riposo) visualizza le informazioni relative a numero di eventi sistema, contrassegnando ogni nuovo evento con un'icona a triangolo gialla  nella barra di stato. Una volta che un messaggio di evento viene letto, l'icona non appare più nella barra di stato.

## Gestione all'interno del team (campo Indicazione di occupato)

**Questo capitolo illustra le modalità di utilizzo fornite dal telefono per gestire la comunicazione all'interno di un team.**

### Utilizzo del campo indicazione di occupato

Si desidera essere costantemente reperibili come team insieme ai propri colleghi, potendo anche mettersi rapidamente in contatto l'uno con l'altro.

Premendo un solo tasto, è possibile chiamare il collega di un team o rispondere ad una chiamata al suo posto. Se un collega sta telefonando, le icone del softkey del relativo tasto di indicazione di occupato diventano rosse. Si è così informati quando un collega è occupato. L'icona del tasto di indicazione di occupato lampeggia (gialla) se il collega viene chiamato.

Per utilizzare un tasto di indicazione occupato, è necessario che sia stato memorizzato come campo indicazione di occupato con il numero utente del collega dal gestore di sistema o dall'utente stesso nel Self Service Portal (vedi capitolo "Configurazione dei tasti", page 96).

I tasti di indicazione di occupato del telefono hanno due stati:

- **Stato della linea:** Lo stato della linea mostra i suoi vari stati, come a riposo, squillo o occupato. Questo viene indicato dal quadrato sulla sinistra del tasto del telefono.
- **Stato della presenza:** Mostra lo stato di presenza dell'utente, ad esempio disponibile, assente, in riunione, occupato o non disponibile. Lo stato di presenza viene impostato manualmente dal collega. Questo è indicato da un piccolo cerchio sulla destra del tasto del telefono. Il cerchio verde indica che il collega del team è disponibile, grigio che è assente, giallo che si trova in riunione, rosso che è occupato e nero che non è disponibile.

### Nota

- Lo stato della linea e quello della presenza sono indipendenti l'uno dall'altro. Lo stato della presenza non cambia se lo stato della linea è a riposo o occupato (squillo, collegata o in attesa).
- Un campo lampada occupata può essere salvato sui softkey superiori e sui tasti del modulo di espansione.
- Il Tasto modulo di espansione non mostra icone con immagini; mostra solo icone con le lettere iniziali. La linea di stato viene rappresentata da un LED sul modulo tasti di espansione. Il LED è spento durante la fase di riposo, rosso intenso quando è collegato e lampeggiante i rosso durante la fase di squillo. Lo stato di presenza è rappresentato dall'LCD sul display.

La tabella seguente mostra le icone softkey sul telefono e il corrispondente stato lampada occupata

Icona softkey	Stato linea / campo lampada occupata
	A riposo
	Squillo
	Occupato (in chiamata)
	Occupato (chiamata in attesa)

La tabella seguente mostra le icone dei softkey e la presenza sugli stati campo lampade occupate da essi indicati.

Icona softkey	Presenza sul Stato campo lampada occupata
	Disponibile
	Assente
	Riunione
	Occupato
	Non disponibile



### Interrogazione dello stato di presenza

1. Premere il tasto Info.
  2. Premere il tasto di indicazione di occupato desiderato.
- Viene visualizzato lo stato del telefono del collega.

#### Nota:

Premere un altro tasto del campo di indicazione di occupato per ottenere altre informazioni di contatto.



### Chiamata ad un collega del team

Premere il tasto del campo di indicazione di occupato relativo al collega.

## Risposta ad una chiamata per un collega del team

Il collega di un team riceve una chiamata. Il LED del tasto del campo di indicazione di occupato lampeggia. Poiché il collega è momentaneamente assente, si desidera rispondere alla chiamata in arrivo.

Premendo il tasto del campo Indicazione di occupato si risponde alla chiamata. Il suo numero sarà nuovamente libero non appena viene data risposta alla chiamata.



### **Risposta ad una chiamata per un collega del team**

Sganciare il microtelefono mentre il LED del tasto del campo di indicazione di occupato lampeggia.

→ Si sente il tono di invito a selezionare.



Premere il tasto del campo di indicazione di occupato.

→ Si è connessi con l'utente che ha chiamato il proprio collega.

## Tasti di linea sul selettore di linea

**Questo capitolo illustra le modalità di utilizzo fornite dal telefono qualora il gestore del sistema abbia assegnato uno o più tasti configurabili come tasti di linea SL. La presenza dei tasti di linea SL trasforma l'apparecchio in un selettore di linea.**

Le linee SL sono tasti linea esterni. Una linea SL è associata ad un numero elemento distribuzione chiamate (CDE). L'utente esterno può raggiungerci su una linea SL usando il numero di Selezione Diretta (DDI – Direct Dial In) associato alla linea SL stessa. Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni. A tale linea SL possono essere collegati uno o, di regola, più telefoni (ad es. tutti gli impiegati di un'agenzia viaggi che si occupano delle destinazioni europee). Il tasto di linea SL relativo alla linea SL visualizza tramite LED lo stato della linea SL e consente di rispondere alle chiamate entranti su tale linea SL. Quando c'è una chiamata in arrivo sulla linea SL di un telefono, mentre questo è impegnato in un'altra chiamata, un avviso audio notifica la chiamata in arrivo.

Il telefono diventa un selettore di linea non appena il gestore di sistema ha configurato un tasto configurabile come linea SL. Configurando un tasto di linea SL, il gestore di sistema crea anche una linea personale su cui l'utente può effettuare le proprie chiamate personali. Tutti gli altri tasti funzione mantengono la propria funzione.

È possibile apportare modifiche nella configurazione dei Linea SL attraverso Self Service Portal. È possibile attivare l'opzione lista chiamate e dare un nome alla linea SL. È anche possibile assegnare fino a 15 melodie.

Le linee SL possono essere configurate solo sui softkey superiori e sui tasti del modulo tasti di espansione.

**Nota** Il gestore di sistema può configurare fino a nove tasti linea (incluso le linee personali e quelle SL), ma non è possibile salvare più di due connessioni simultanee.

## Risposta ad una chiamata sul tasto di linea SL

Si riceve una chiamata su uno o più tasti di linea SL. I tasti di linea SL lampeggiano velocemente. Si desidera rispondere alla chiamata su un tasto di linea SL.

Se l'utente desidera rispondere dapprima ad una chiamata su un altro tasto di linea SL, deve premere tale tasto di linea SL per accettare la chiamata. Se si sgancia il microtelefono senza premere alcun tasto di linea SL, si viene collegati alla chiamata della linea SL con il livello di priorità più elevato.

**Nota** Se una chiamata in arrivo trova una linea SL occupata, la chiamata viene inoltrata su un'altra linea SL disponibile. Se non ci sono linee SL disponibili, il chiamante sente il tono di occupato.



Sganciare il microtelefono.

→ Si è collegati alla linea SL con il livello di priorità più elevato.

**Oppure:**

1. Premere il tasto di linea SL.

→ Viene selezionata la linea SL.

2. Sganciare il microtelefono.

→ Si viene collegati alla linea SL selezionata.

## Attivazione delle chiamate tramite tasto di linea SL

Si desidera effettuare una chiamata tramite un tasto di linea SL.

È possibile effettuare la chiamata usando uno qualsiasi dei tasti di linea SL liberi. Ogni linea SL è associata ad un numero elemento distribuzione chiamate (CDE). Ciò significa che effettuando una chiamata si trasmette il numero associato al tasto di linea SL utilizzato.

Gli addebiti vengono registrati separatamente per ogni tasto di linea SL.



Digitare il numero telefonico.



Premere un tasto di linea SL disponibile.

→ Il LED del tasto di linea SL si accende. Viene selezionata la linea SL.



Sganciare il microtelefono.

→ Viene selezionato il numero.

## Utilizzo di funzioni con Mitel OpenCount

**Mitel OpenCount è un pacchetto software per la gestione dei dati dei collegamenti in sistemi di comunicazione e offre una panoramica trasparente di tutte le strutture di costi. L'applicazione può essere integrata nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400 e consente il rilevamento, la gestione e l'analisi dei dati relativi a chiamate e conversazioni.**

**Se Mitel OpenCount è integrato nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400, il telefono dispone della seguente funzione supplementare.**

### Attivazione telefonia PIN

La telefonia PIN è parte integrante di Mitel OpenCount. Le possibilità d'impiego della telefonia PIN dipendono dal campo d'impiego, ad esempio nel campo della sanità e delle strutture ricettive/alberghi.

- Indipendentemente dal telefono è possibile effettuare chiamate esterne a pagamento. Il credito può essere limitato.
- Il costo e le informazioni relative a chiamate uscenti ed entrati possono essere attribuiti a determinati progetti.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 98).

Per ulteriori informazioni consultare le istruzioni per l'uso specifiche del prodotto Mitel OpenCount sulle nostre pagine Internet ([www.mitel.com](http://www.mitel.com)) o rivolgersi al proprio gestore di sistema.



### Attivazione/disattivazione di chiamata PIN

Premere il tasto funzione *Chiamata PIN* / *Chiamata PIN: Modifica*.

→ La funzione è attivata/disattivata, il LED del tasto funzione è acceso/spento.

## Impostazione delle funzioni tramite comando a distanza

**Questo capitolo spiega come poter modificare le impostazioni del telefono anche se non ci si trova direttamente al telefono.**

Si è lontani dalla propria postazione operativa e si desidera impostare da un altro telefono le funzioni del proprio apparecchio.

Molte funzioni del proprio telefono si possono attivare / disattivare da un altro apparecchio tramite il comando a distanza.

Il comando a distanza si attiva tramite un determinato codice funzione. Successivamente è necessario inserire i comandi operativi ed i codici funzione (vedi capitolo "Panoramica delle funzioni disponibili", page 57).



### Esecuzione del comando a distanza da un telefono esterno

1. Digitare il codice funzione #06.
2. Immettere il numero del proprio apparecchio.
3. Inserire il proprio PIN.
4. Per attivare e disattivare la funzione voluta immettere il codice funzione.



Sganciare il microtelefono.

→ Viene emesso un tono di conferma.



Riagganciare il microtelefono.

→ La funzione è attivata/disattivata.

#### Nota

Non viene accettata l'impostazione standard del PIN '0000' (per ulteriori informazioni sul PIN, consultare il capitolo "Modifica PIN", page 88).

## Impostazioni personalizzate del telefono

**Nei seguenti capitoli è descritto come adattare le impostazioni del telefono alle proprie esigenze personali.**

Configurazione del display . . . . .	81
Configurazione delle caratteristiche audio . . . . .	82
Configurazione delle impostazioni generali del telefono . . . . .	86
Protezione contro le chiamate . . . . .	90
Gestione rubriche . . . . .	91
Configurazione Voice Mail . . . . .	92
Configurazione del profilo di presenza . . . . .	94
Configurazione dei tasti . . . . .	96

## Configurazione del display

**Questo capitolo spiega come impostare le funzioni del display.**

### Impostazioni del display

Se il display è troppo chiaro o troppo scuro.

Display	Descrizione
<i>Home Screen</i>	Possibilità d'impostazione per la schermata inattiva.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Modalità Schermata</i></li> </ul>	<p>Impostazione del display in stato di riposo (vedi capitolo <u>"Inserimento del testo visualizzato in stato di riposo"</u>, page 89):</p> <p>Modo 1: il testo 1 per schermo in stato di riposo viene visualizzato in alto a sinistra accanto al tasto di linea, data e ora sono visualizzati al centro.</p> <p>Modo 2: il testo 1 e 2 per schermo in stato di riposo vengono visualizzati sopra data e ora.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Screen Saver Timer</i></li> </ul>	<p>Tempo in secondi (0-7200 secondi) di accensione del display in stato di riposo, prima che venga visualizzato il salvaschermo (0 indica che il salvaschermo non è presente).</p>
<i>Luminosità</i>	Possibilità d'impostazione della luminosità dello schermo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Impostazione luminosità</i></li> </ul>	<p>Luminosità del display dal livello 1 (scuro) al livello 5 (chiaro).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Timer luminosità</i></li> </ul>	<p>Tempo in secondi (1-7200 secondi) di accensione del display in stato di riposo. Al termine del tempo, la luminosità cala. Il valore standard è 600 secondi (10 minuti).</p>



Premere il tasto opzioni.



Toccare *Display*.



#### **Impostazione modo Home Screen**

1. Toccare il tasto freccia e selezionare il modo desiderato.
2. Confermare con il softkey *Salva*.

## Impostazioni personalizzate del telefono



### Impostazione della durata del salvaschermo

1. Toccare il campo di inserimento e immettere il tempo desiderato in secondi.
2. Confermare con il softkey **Salva**.



### Regolazione della luminosità

1. Toccare il campo di inserimento e selezionare con i tasti freccia la luminosità desiderata.
2. Confermare con il softkey **Salva**.



### Impostazione della durata della luminosità

1. Toccare il campo di inserimento e immettere il tempo desiderato in secondi.
2. Confermare con il softkey **Salva**.

## Configurazione delle caratteristiche audio

**Questo capitolo spiega come impostare le caratteristiche audio del telefono.**

### Regolazione del volume

Durante una conversazione desiderate modificare il volume della suoneria o del microtelefono.

**Volume suoneria:** il volume della suoneria può essere regolato in stato di riposo oppure mentre la suoneria squilla. Tenere premuto il tasto più basso per escludere completamente la suoneria.

**Volume microtelefono:** il volume del microtelefono e dell'altoparlante devono essere impostati separatamente. Il nuovo volume impostato viene mantenuto anche dopo la conversazione.



### Impostazione del volume (in stato di riposo, durante la fase di chiamata/conversazione):

Più basso: Premere il tasto .

Più alto: Premere il tasto .

### Impostazione delle caratteristiche di chiamata

Si desidera modificare il modo in cui il proprio telefono squilla.

Sono disponibili le seguenti impostazioni:

Suonerie	Descrizione
<a href="#">Modalità suoneria</a>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Suoneria 1...15</a></li><li>• <a href="#">Silenziosa</a></li></ul>	Selezionare le melodie suoneria disponibili. Se non si vuole essere disturbati per un determinato periodo di tempo, è possibile stabilire che il telefono non squilli più, sopprimendo la suoneria.
<a href="#">Configura suonerie</a>	Impostazioni suonerie tipiche del paese. Questo menu viene impostato dal gestore di sistema.



## Regolazione dello squillo:

Premere il tasto opzioni.



Toccare [Audio](#) > [Toni suoneria](#).



1. Toccare l'impostazione desiderata e viene emessa la melodia suoneria.
2. Confermare con il softkey [Salva](#).



→ Per la selezione completa delle melodie suoneria, scorrere la lista dal basso verso l'alto e viceversa.

## Nota

- Un elenco di melodie allarme è disponibile per essere riprodotta. [Menu](#) > [Melodie allarme](#) > [Test](#).
- Tramite Self Service Portal è possibile configurare suonerie personalizzate per ogni campo indicazione di occupato e ogni tasto di linea. Per ulteriori informazioni su Self Service Portal, fare riferimento al capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", page 9.

## Impostazione delle caratteristiche audio

E' possibile effettuare e ricevere chiamate usando il ricevitore, l'auricolare o il sistema a viva voce. E' possibile impostare melodie personalizzare per il proprio telefono. Le impostazioni audio consentono l'utilizzo di diverse combinazioni di questi tre modi di funzionamento per ottenere la massima flessibilità nell'uso del telefono. È possibile selezionare le seguenti opzioni:

# Impostazioni personalizzate del telefono

Impostazioni audio	Descrizione
<b>Modalità audio</b>	Opzioni di impostazione per le cuffie:
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Altoparlante (Standard)</b></li></ul>	La connessione è realizzata tramite microtelefono o viva voce. <ul style="list-style-type: none"><li>• Premere in modalità microtelefono il tasto altoparlante/cuffia per passare alla modalità di viva voce.</li><li>• Sollevare in modalità di viva voce il microtelefono per passare in modalità microtelefono.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cuffia</b></li></ul>	La connessione è realizzata tramite microtelefono o cuffia. <ul style="list-style-type: none"><li>• Premere in modalità microtelefono il tasto altoparlante/cuffia per passare alla modalità cuffie.</li><li>• Sollevare in modalità cuffie il microtelefono per passare in modalità microtelefono.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Altoparlante/Cuffia</b></li></ul>	Le chiamate entranti sono realizzate inizialmente tramite il dispositivo viva voce premendo il tasto altoparlante/cuffia. <ul style="list-style-type: none"><li>• Premere il tasto altoparlante/cuffia per passare dal dispositivo viva voce alla cuffia e viceversa.</li><li>• Sollevare il microtelefono per passare in qualsiasi istante la conversazione dal viva voce o dalla cuffia al microtelefono.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cuffia/Altoparlante</b></li></ul>	Le chiamate entranti sono realizzate inizialmente tramite cuffia premendo il tasto altoparlante/cuffia. <ul style="list-style-type: none"><li>• Premere il tasto altoparlante/cuffia per passare dalla cuffia al viva voce e viceversa.</li><li>• Sollevare il microtelefono per passare in qualsiasi istante la conversazione dal viva voce o dalla cuffia al microtelefono.</li></ul>
<b>Cuffia</b>	Impostazioni possibili per la cuffia:
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Vol. cuffia</b></li></ul>	Impostazione volume del microfono della cuffia.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>DHSG</b></li></ul>	Attivazione/disattivazione DHSG Telefonando con cuffie senza filo secondo lo standard DHSG, è possibile attivare e terminare una conversazione dalla cuffia. Verificate presso il vostro rivenditore qual è l'auricolare adatto a questo telefono. Disconnettere sempre il telefono dall'alimentazione prima di collegare una cuffia secondo lo standard DHSG.

**Note** • Il capitolo "Telefonare con la cuffia", [page 30](#) spiega come telefonare con la cuffia.

- Per ulteriori informazioni sulla funzione Viva voce automatico, consultare il capitolo "Telefonare con il viva voce", page 28.
- Il telefono passa automaticamente nella modalità audio corretta non appena viene collegata una cuffia USB o viene attivato il Bluetooth ed associata una cuffia Bluetooth oppure quando non vi è più cuffia collegata.



Premere il tasto opzioni.



### **Regolazione della modalità audio**

1. Toccare **Audio** > **Modalità audio**.
2. Selezionare il modo desiderato e confermare con il softkey **Salva**.



### **Regolazione della cuffia**

1. Toccare **Audio** > **Cuffia**.
2. Selezionare il volume desiderato e confermare con il softkey **Salva**.

## Collegamento della cuffia Bluetooth

Il telefono dispone di un modulo Bluetooth integrato con cui è possibile collegare le cuffie Bluetooth.

Impostazione	Descrizione
<a href="#">Dispositivi associati</a>	Vengono visualizzati tutti i dispositivi associati.
<a href="#">Dispositivi disponibili</a>	Vengono visualizzati tutti i dispositivi disponibili.



Premere il tasto opzioni.



### **Attivazione/disattivazione della modalità Bluetooth**

1. Toccare **Bluetooth**.
  2. Attivazione: Bluetooth-spostare il cursore  verso destra.  
Disattivazione: Bluetooth-spostare il cursore  verso sinistra.
- La modalità Bluetooth è attivata (nella barra di stato viene visualizzato ) o disattivata.



### Aggiunta e associazione di nuova cuffia Bluetooth

1. Toccare *Bluetooth*.
2. Toccare *Dispositivi disponibili*.
  - Vengono cercate e visualizzate automaticamente tutte le cuffie Bluetooth disponibili.
3. Selezionare la cuffia Bluetooth desiderata.
  - La cuffia selezionata viene associata automaticamente. Le istruzioni per l'uso specifiche della cuffia Bluetooth riportano tutti i passi da eseguire sulla cuffia.
4. Confermare l'avvenuta associazione con il softkey *Ok*.



### Rimozione dell'associazione della cuffia Bluetooth

1. Toccare *Bluetooth*.
  - La modalità Bluetooth deve essere attivata.
2. Premere *Dispositivi Associati*.
3. Selezionare la cuffia desiderata e premere il softkey *Disconnetti*.
  - La modalità Bluetooth deve essere attivata.
4. Premere il pulsante OK per confermare l'avvenuta disconnessione.

## Configurazione delle impostazioni generali del telefono

**Questo capitolo spiega altre impostazioni che potete utilizzare sul telefono.**

### Selezione della lingua

Si desidera selezionare un'altra lingua utente per il display.

Per convertire sia la lingua utente locale, sia anche la lingua utente del sistema di comunicazione MiVoice Office 400, configurare l'impostazione della lingua del telefono tramite il Self Service Portal. Per ulteriori informazioni su Self Service Portal, fare riferimento al capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9.

La selezione della lingua dipende dai pacchetti di lingue caricati dal gestore del sistema nel telefono. L'inglese è la lingua standard ed è contenuta in ogni pacchetto di lingue. Se la lingua desiderata non è disponibile, il gestore di sistema può caricare altri pacchetti di lingue.

Se la lingua desiderata è disponibile, ma non viene visualizzata o non viene visualizzata completamente, è necessario riavviare il telefono (vedi capitolo "[Riavviare il telefono](#)", page 90).

### Selezione di ora e data

Le impostazioni di ora e data sono effettuate dal gestore di sistema. Il capitolo seguente è pertanto dedicato al gestore di sistema/installatore che imposta ora e data per gli utenti.

Il gestore di sistema/installatore può effettuare le impostazioni di ora e data globalmente per tutti i telefoni Mitel SIP del sistema di comunicazione MiVoice Office 400. Se nel sistema di comunicazione non è registrato nessun server NTP dell'ora, le impostazioni possono essere effettuate anche attraverso il telefono. Sono disponibili le seguenti impostazioni:

Impostazione	Descrizione
<i>Impostazioni</i>	
• <a href="#">Formato ora</a>	Formato a 12 oppure 24 ore.
• <a href="#">Ora legale</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lista dei formati ora legale disponibili.<ul style="list-style-type: none"><li>– Disatt.</li><li>– Ora legale 30 min.</li><li>– Ora legale 1h</li><li>– Automatico</li></ul></li></ul>
• <a href="#">Formato data</a>	Lista dei formati data disponibili.
<a href="#">Fuso orario</a>	Lista dei fusi orari disponibili in tutto il mondo.
<a href="#">Imposta data e ora</a>	Impostare manualmente data e ora oppure selezionare <a href="#">Utilizza ora di rete</a> ed eseguire le impostazioni per il server dell'ora.
• <a href="#">Utilizza orario di rete</a>	Le impostazioni della data e dell'ora sono controllate dal sistema di comunicazione. Ora/data sono visualizzati sul display in stato di riposo.

## Impostazioni personalizzate del telefono

Impostazione	Descrizione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Server NTP 1-3</a></li></ul>	Impostazioni quando è attivato <a href="#">Utilizza ora di rete</a> . Menu d'impostazione dell'indirizzo IP o del nome dominio del server dell'ora. Se è impostato un server dell'ora valido, il telefono sincronizza l'ora visualizzata con il server di configurazione specificato. Il telefono ricava l'ora dal server dell'ora 1. Se non è configurato o non è raggiungibile, viene interrogato dapprima il server dell'ora 2 poi il server dell'ora 3.
<ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">Ora</a></li><li>• <a href="#">Imposta data</a></li></ul>	Impostazioni quando è disattivato <a href="#">Utilizza ora di rete</a> . Menu per l'impostazione dell'ora. Ora/data sono visualizzati sul display in stato di riposo.



Premere il tasto opzioni.



Toccare [Ora/Data](#).



### **Impostazioni**

Toccare [Impostazioni](#).

Selezionare l'impostazione desiderata e confermare con il softkey [Salva](#).



### **Impostazione del fuso orario**

Toccare [Fuso orario](#).

Selezionare l'impostazione desiderata e confermare con il softkey [Salva](#).



### **Impostazione di data e ora**

Toccare [Imposta data/ora](#).

Selezionare l'impostazione desiderata e confermare con il softkey [Salva](#).

## Utilizzo della tastiera interattiva (selezione a cifra singola)

Attivazione e disattivazione della tastiera interattiva. Questa funzione locale non è supportata dal sistema di comunicazione MiVoice Office 400.

## Modifica PIN

Si desidera modificare il PIN con cui viene bloccato/sbloccato il telefono per proteggere le impostazioni del telefono (Per ulteriori informazioni su come bloccare/sbloccare il telefono, vedi capitolo "Blocco/sblocco del telefono", page 53).

## Impostazioni personalizzate del telefono

Per default è impostata la combinazione di numeri "0000". Per il nuovo PIN è possibile scegliere una qualsiasi combinazione da 2 a 8 cifre. Il PIN del telefono viene configurato esclusivamente tramite Self Service Portal. Per ulteriori informazioni su Self Service Portal, fare riferimento al capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9.

- Note**
- Il PIN modificato localmente sul telefono non può essere visualizzato o sovrascritto tramite Self Service Portal. Modificare pertanto il PIN esclusivamente tramite il Self Service Portal del server di comunicazione MiVoice Office 400.
  - Tenere presente che il proprio PIN personale è valido per tutti i telefoni utilizzati all'interno del concetto di utenza One Number (vedi capitolo "Concetto di utenza One Number", page 8).

## Inserimento del testo visualizzato in stato di riposo

Si desidera modificare il testo che il telefono visualizza a riposo.

Il testo visualizzato dal telefono viene configurato tramite Self Service Portal. Per ulteriori informazioni su Self Service Portal, fare riferimento al capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9.

## Impostazioni IP locali

Il telefono salva i dati specifici del telefono come indirizzo IP e memoria disponibile. L'inserimento di questi dati è protetto da password e pertanto può essere eseguito solo dal gestore di sistema. Tuttavia, è possibile richiamare tali dati.



### **Visualizzazione dello stato del telefono:**

Premere il tasto opzioni.



Toccare *Stato*.

→ I dati sono visualizzati toccando le impostazioni.



### **Visualizzazione del menu di sistema**

Premere il tasto funzione *Menu*.



Toccare *Versione SW*.

→ Vengono visualizzate le impostazioni.

### Riavviare il telefono

Si desidera riavviare il telefono. Dopo le seguenti azioni è necessario riavviare il telefono:

- Caricamento di un nuovo pacchetto di lingue.
- Aggiornamento di una nuova lingua selezionata.
- Caricamento di nuovo software del telefono.
- Conferma di nuove impostazioni.

#### Note

- Non staccare il telefono dall'alimentazione elettrica mentre viene eseguito un riavvio.
- Ogni volta che il telefono viene staccato dall'alimentazione elettrica o riavviato, il telefono verifica se è disponibile una configurazione modificata o un aggiornamento delle lingue o del firmware. Se è disponibile, il telefono esegue automaticamente un aggiornamento che può durare alcuni minuti. Durante tale aggiornamento non staccare il telefono dall'alimentazione elettrica.



Premere il tasto opzioni.



Toccare *Riavvio*.

Confermare la richiesta di sicurezza con *Si*.

→ Il telefono viene riavviato.

## Protezione contro le chiamate

**La funzione di protezione consente di proteggersi tramite navigazione o con l'ausilio dei codici funzione dall'uso di caratteristiche di telefonia da parte di altri utenti.**

### Attivazione della protezione dai tipi di chiamata

Si desidera attivare la protezione da determinati tipi di chiamata. È possibile proteggersi dai seguenti tipi di chiamata:

- Avviso di chiamata in coda<sup>1)</sup>
- Inclusione

<sup>1)</sup> Il gestore di sistema può impostare il sistema di comunicazione MiVoice Office 400 in modo tale che ignori la protezione da avviso di chiamata in coda.

- Deviazione di chiamata
- Annuncio
- Fast Take
- Telecomando

La protezione da questi tipi di chiamata viene configurata in Self Service Portal. Per ulteriori informazioni su Self Service Portal, fare riferimento al capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9.

## Gestione rubriche

**Questo capitolo contiene informazioni importanti sulle rubriche.**

### Selezione

Se il telefono è collegato ad un server di comunicazione MiVoice Office 400, sono disponibili le seguenti rubriche.

#### **Rubrica di sistema**

La rubrica di sistema contiene i contatti degli utenti del sistema di comunicazione MiVoice Office 400 ed i contatti privati a cui solo il singolo utente può accedere. Essa viene integrata dal gestore di sistema nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400.

Con l'ausilio della selezione rapida e della selezione per nome nella rubrica di sistema (vedi capitolo "Selezione da rubrica (ricerca nella cartella)", page 31), è possibile cercare e chiamare sia un contatto del sistema di comunicazione MiVoice Office 400 sia un contatto della rubrica personale.

#### **Rubrica locale:**

Oltre alla rubrica di sistema, il telefono dispone di una rubrica locale. Essa può essere salvata su un tasto funzione.

La rubrica locale non è supportata dal sistema di comunicazione MiVoice Office 400. Per tale motivo i contatti memorizzati nella rubrica locale sono disponibili unicamente sul telefono Mitel SIP personale. La funzione di ricerca nella rubrica di sistema (selezione rapida e selezione per nome) non effettua la ricerca nella rubrica locale.

**Nota** Nel menu Opzioni (tasto opzioni > [Rubrica](#)) è possibile configurare la sequenza e l'ordine desiderato dei nomi.

#### **Contatti privati:**

Per gestire i contatti privati, consigliamo di utilizzare i seguenti prodotti:

- Self Service Portal (vedi capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", page 9).
- Mitel OfficeSuite
- Directory esterne come ad es. Microsoft Exchange (se il sistema di comunicazione MiVoice Office 400 è sincronizzato con directory esterne).

## Configurazione Voice Mail

**Questo capitolo spiega come configurare la Voice Mail.**

### Gestione del messaggio di benvenuto Voice Mail

In funzione della configurazione del sistema, esiste la possibilità di configurare fino a 3 diversi messaggi di benvenuto (p. es. per assenza o ferie). Dare un nome ad ogni messaggio di benvenuto. In funzione della configurazione di sistema, la persona che chiama può lasciare o non lasciare un messaggio.

Se non vi è alcun messaggio di benvenuto personale attivo o non è presente alcun messaggio, viene attivato automaticamente il messaggio di benvenuto globale, sempre che sia stato registrato. Per ulteriori informazioni sulla Voice Mail consultare il gestore di sistema o le istruzioni per l'uso User Guide Voice Mail Systems su [Mitel DocFinder](#).

Per l'utilizzo dei messaggi di benvenuto Voice Mail sono disponibili le seguenti opzioni:

Menu	Descrizione
<a href="#">Registra</a>	Registrazione del messaggio di benvenuto Voice Mail.
<a href="#">Selezionare</a>	Attiva il messaggio di benvenuto Voice Mail.
<a href="#">Modifica</a>	Rinomina il messaggio di benvenuto Voice Mail.
<a href="#">Modo</a>	Selezione della modalità
• <a href="#">Registrazione consentita</a>	Il chiamante può lasciare un messaggio.
• <a href="#">Registrazione non consentita</a>	Il chiamante non può lasciare un messaggio.
<a href="#">Ascoltare</a>	Riproduci messaggio di benvenuto Voice Mail

I comandi relativi alla Voice Mail sono disponibili tramite il menu di sistema, un tasto funzione (vedi capitolo "Configurazione dei tasti", page 96) o Self Service Portal (vedi capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9).

Per informazioni sulle opzioni di modifica dei messaggi vocali, consultare il capitolo "Opzioni di modifica dei messaggi vocali", page 71.



Premere il tasto funzione *Voice Mail*.



Toccare il softkey *Altro > Benvenuto*.



### **Rinomina il messaggio di benvenuto Voice Mail**

1. Selezionare il messaggio di benvenuto desiderato e toccare il softkey *Editare*.
2. Inserire il nome e confermare con il softkey *Selezionare*.



### **Registrazione del messaggio di benvenuto Voice Mail**

1. Selezionare il messaggio di benvenuto desiderato e premere il softkey *Registra*.
2. Sganciare il microtelefono e registrare il proprio testo personale di benvenuto.
3. Arrestare la registrazione con il softkey *Fine*.



### **Riproduzione messaggio di benvenuto Voice Mail**

1. Selezionare il messaggio di benvenuto desiderato e premere il softkey *Riprodurre*.
2. È possibile controllare il testo di benvenuto personale e, se necessario, registrarlo di nuovo.  
→Premere il tasto altoparlante per ascoltare la riproduzione tramite altoparlante.



### **Selezione della modalità**

1. Selezionare il messaggio di benvenuto desiderato e premere il softkey *Modo*.
2. Selezionare la modalità desiderata.  
→La modalità è attivata.



### **Attivazione del messaggio di benvenuto Voice Mail**

Toccare il tasto freccia a destra del messaggio di benvenuto o selezionare il messaggio di benvenuto desiderato e premere il softkey *Selezionare*.

## Configurazione del profilo di presenza

Si desidera gestire le chiamate entranti tenendo conto dell'attuale stato di presenza (vedi capitolo ["Organizzazione delle assenze dal posto di lavoro"](#), page 65).

Sono disponibili 5 profili di presenza, con cui gestire il proprio stato di presenza. *Disponibile*, *Assente*, *Riunione*, *Occupato*, *Non disponibile*. I profili di presenza contengono comandi di azioni che possono essere eseguiti quando viene attivato uno stato di presenza. Possono prevedere una deviazione di chiamata sulla Voice Mail o su un altro utente e/o un instradamento personalizzato predefinito.

Per ognuno di questi profili di presenza è possibile effettuare le seguenti impostazioni:

Menu	Descrizione
<i>Descrizione</i>	Immettere il testo, visibile agli altri utenti come informazione dettagliata sullo stato di presenza (p. es.: "In riunione fino alle ore 16."). Il campo di inserimento può anche essere lasciato vuoto.
<i>Ora/Data</i>	Immettere l'ora e/o la data della propria assenza. Queste informazioni sono riprodotte al chiamante se è stata selezionata l'impostazione <i>Informazione di assenza</i> in caso di deviazione di chiamata su Voice Mail. Il campo di inserimento può anche essere lasciato vuoto.
<i>Instradamento personalizzato:</i>	Definire i telefoni su cui viene segnalata una chiamata (vedi <a href="#">"Attivazione dell'instradamento personalizzato"</a> , page 51).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conserva configurazione</i></li> <li>• <i>Nessuno</i></li> <li>• <i>ID instradamento delle chiamate</i> &lt;1...5&gt;</li> </ul>	<p>La chiamata viene deviata in base alle impostazioni.</p> <p>L'instradamento personalizzato eventualmente configurato viene cancellato.</p> <p>Numero dell'instradamento personalizzato.</p>
<i>Deviazione di chiamata:</i>	Definire i telefoni su cui viene segnalata una chiamata (vedi <a href="#">"Deviazione di chiamata"</a> , page 67).
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Conserva configurazione</i></li> <li>• <i>DC disattivata</i></li> </ul>	<p>La chiamata viene deviata in base alle impostazioni.</p> <p>La deviazione eventualmente configurata viene cancellata.</p>

# Impostazioni personalizzate del telefono

Menu	Descrizione
<b>Nota</b>	In Self Service Portal è possibile stabilire se si desidera la stessa destinazione o una destinazione diversa della deviazione per chiamate esterne o interne. Sul display del telefono viene visualizzato sempre il numero di chiamata della destinazione di deviazione esterna, a meno che la destinazione esterna della deviazione sia <b>Non reindirizz.</b>
• <b>Utenti</b>	La chiamata viene deviata alla destinazione definita.
• <b>Voice Mail</b>	La chiamata viene deviata su Voice Mail. Tramite il messaggio di benvenuto Voice Mail è possibile configurare il messaggio riprodotto.
<b>Benvenuto Voice Mail:</b>	Attivare il messaggio di benvenuto desiderato.
• <b>Conserva configurazione</b>	Viene utilizzato il messaggio di benvenuto impostato attualmente.
• <b>Informazioni di assenza</b>	Al chiamante viene riprodotta l'informazione di assenza (e l'ora e la data, se configurate nel profilo di presenza attivato). Questa impostazione non è presente nel profilo di presenza <b>Disponibile</b> . Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo " <b>Informazioni di assenza</b> ", <a href="#">page 66</a> .
• <b>Messaggio di benvenuto standard</b>	Al chiamante viene riprodotto il messaggio di benvenuto globale (denominazione in funzione del sistema di comunicazione MiVoice Office 400).
• <b>Messaggio di benvenuto personale</b>	• Se il messaggio di benvenuto personale è stato rinominato, viene visualizzato il nome del messaggio di benvenuto. Al chiamante viene fatto ascoltare uno dei messaggi di benvenuto personalizzati. • Nel messaggio di benvenuto globale e nei messaggi di benvenuto personalizzati non vengono mai riprodotti la data e l'ora.

È possibile gestire le impostazioni di presenza dal menu di sistema, con un tasto funzione (vedi capitolo "[Configurazione dei tasti](#)", [page 96](#)), o dal Self Service Portal (vedi capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", [page 9](#)).



## Modifica del profilo di presenza

Premere il tasto funzione **Menu**.



Toccare **Presenza** e quindi **>**.



Selezionare il profilo di presenza desiderato e toccare il softkey *Modifica*.



Selezionare l'impostazione desiderata e premere il softkey *Modifica*.



Selezionare o apportare modifiche, quindi premere Invio.

## Configurazione dei tasti

**Questo capitolo descrive come memorizzare numeri utente, funzioni e campi di indicazione di occupato su un tasto.**

### Tasti disponibili

Per la configurazione sono disponibili i seguenti tasti:

Tasto	Descrizione
Softkey	Su un softkey è possibile memorizzare numeri utente o funzioni.
Tasto configurabile	Su un tasto configurabile è possibile memorizzare numeri utente, funzioni o campi di indicazione di occupato.
Tasto di linea	I tasti di linea sono configurati dal gestore del sistema. Per ulteriori informazioni sui tasti di linea, consultare il capitolo " <u>Selezione con tasto di linea</u> ", page 34.

È possibile assegnare ogni tasto ad un determinato tipo di azione in modo da poter attivare un'azione premendo un tasto. Sono disponibili le scelte seguenti:

Tipo di azione	Denominazione	Descrizione
<i>Numero di chiamata</i>	Tasto numero	Assegnare al tasto un numero di chiamata e un nome.
<i>Funzione</i>	Tasto funzione	Per eseguire la funzione o per attivarla/disattivarla, assegnare al tasto la funzione.
<i>Campo lampade occupate</i>	Tasto team	Assegnare al tasto i numeri di chiamata dei collegi. Sono anche disponibili i tasti team sui softkey superiori. E' anche possibile configurare il campo lampada occupata sui tasti del modulo tasti di espansione.

# Impostazioni personalizzate del telefono

Tipo di azione	Denominazione	Descrizione
<i>Linea SL</i>	Tasto di linea	Le linee SL sono tasti linea esterni. Una linea SL è associata ad un numero elemento distribuzione chiamate (CDE). L'utente esterno può raggiungerci su una linea SL usando il numero di Selezione Diretta (DDI – Direct Dial In) associato alla linea SL stessa. Rivolgersi al proprio gestore di sistema per maggiori informazioni. Il telefono diventa un selettore di linea non appena il gestore di sistema ha configurato una linea SL sui softkey superiori. Per ulteriori informazioni sui tasti di linea SL, consultare il capitolo " <u>Tasti di linea sul selettore di linea</u> ", page 76.
<i>Linea personale</i>	Tasto di chiamata personale	Linea personale su selettori di linea sulla quale effettuare chiamate personali. La linea personale viene creata quando il gestore di sistema assegna un tasto come linea personale mentre configura a linea SL.
<i>Camera</i>	Tasti della camera	I tasti della camera sono contrassegnati con il numero della camera dell'ospite, il nome della camera o il nome dell'ospite (se definito).
<i>Tasti operatore</i>	Tasti operatore	I tasti operatori sono configurati dal gestore di sistema sul proprio telefono operatore. È possibile apportare modifiche nella configurazione dei tasti operatore. Le chiamate esterne e interne sono segnalate dinamicamente e acusticamente con un allarme sui tasti operatori. Rivolgersi al proprio gestore di sistema per maggiori informazioni.

## Cappucci intercambiabili sui tasti

È possibile modificare la posizione di determinati tasti funzione o sostituire la funzione. Come da tabella seguente è possibile sostituire i cappucci esistenti sui tasti o dotare i tasti con i cappucci supplementari forniti in dotazione. La configurazione di un tasto deve essere effettuata dal gestore di sistema oppure dall'utente stesso nel Self Service Portal (vedi capitolo "MiVoice Office 400 Self Service Portal", page 9).

## Impostazioni personalizzate del telefono

Tasto funzione	Cappuccio intercambiabile	Cappuccio supplementare (compreso nella fornitura)
Tasto Lista chiamate	Sì	
Tasto non disturbare		Sì
Tasto di linea L1	Sì	
Tasto di linea L2	Sì	
Tasto di linea L3		Sì
Tasto di linea L4		Sì
Tasto Deviazione		Sì
Tasto Voice Mail		Sì
Tasto Ripetizione	Sì	
Tasto trasferimento		

**Nota** Se il telefono è registrato come telefono Free seating, la configurazione dei tasti è inibita.

## Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti

Si desidera assegnare ad un tasto configurabile un numero di chiamata, una funzione o un campo indicazione di occupato o cancellare l'assegnazione dei tasti.

La configurazione di un tasto deve essere effettuata dal gestore di sistema oppure dall'utente stesso nel Self Service Portal (vedi capitolo "[MiVoice Office 400 Self Service Portal](#)", page 9). Il capitolo "[Panoramica delle funzioni disponibili](#)", page 57 contiene una panoramica delle funzioni disponibili.

**Nota** Un tasto modificato localmente sul telefono non può essere visualizzato o sovrascritto tramite Self Service Portal. Configurare pertanto i tasti sempre tramite il Self Service Portal del server di comunicazione MiVoice Office 400.

# Posto operatore

**Questa sezione spiega le opzioni fornite dal telefono quando è registrato nel sistema come posto operatore.**

Posto operatore .....	100
Impostazione del posto operatore.....	103
Uso di un posto operatore.....	104

# Posto operatore

Il posto operatore è il centro nevralgico dell'azienda. Le chiamate esterne entranti e le chiamate interne vengono inviate a questo telefono tramite diverse linee fisiche. Quindi, su un posto operatore, possono arrivare simultaneamente diverse chiamate.

Il telefono diventa un telefono della reception quando il gestore di sistema ha definito il telefono nel sistema come un telefono della reception e ha configurato alcuni tasti operatore. E' possibile apportare modifiche alle impostazioni di configurazione del tasto operatore (per esempio il colore in background, il ritardo della suoneria e la casella di controllo della lista chiamate) e usare il telefono come punto operatore con caratteristiche specifiche. Per ulteriori informazioni su come aggiungere e impostare i tasti posto operatore, consultare questa sezione "Aggiunta e impostazione dei tasti posto operatore", pagina 101.

## Tasti operatore

Quando il telefono è configurato come posto operatore, il gestore di sistema configura anche alcuni tasti operatore nel telefono. E' possibile apportare modifiche in alcune caratteristiche della configurazione tasto operatore accedendo nel Self Service Portal. Le chiamate esterne e interne sono segnalate dinamicamente e acusticamente con una melodia predefinita sui tasti operatore (consultare il capitolo "Coda posto operatore", pagina 101). I tasti operatore possono essere usati per:

- rispondere alle chiamate esterne e interne ed effettuare i collegamenti
- fare chiamate esterne
- visualizzare le informazioni della chiamata, come il nome del chiamante, il numero o entrambi; il nome di destinazione, il numero o entrambi.

Il tasto operatore utilizza i seguenti campi per visualizzare le informazioni:

- **Icona:** L'icona mostra lo stato della chiamata.
- **Nome / numero del chiamante:** Il nome del chiamante, se conosciuto, viene visualizzato qui. Altrimenti, è visualizzato il numero del chiamante.
- **Ulteriori informazioni:** Ulteriori informazioni sulla chiamata sono visualizzate qui. È possibile accedere a più informazioni selezionando la freccia destra nella parte inferiore del tasto operatore.

**Nota** Ogni tasto operatore è equivalente a due softkey superiori. Questo significa che due softkey appaiono dello stesso colore come uno rettangolo. Il softkey superiore visualizza un'icona che mostra lo stato della chiamata e il nome o il numero del chiamante o entrambi. Il softkey inferiore visualizza ulteriori informazioni sulla chiamata.

## Colori di background per i tasti operatore

Un posto operatore supporta 26 diversi colori disponibili per i tasti operatore sul telefono. Sono indicati con il nome, ad esempio rosso scuro, rosso, blu, azzurro, verde scuro, verde, e così via. È possibile modificare il colore di sfondo per ciascun tasto operatore tramite il Self Service Portal. Rivolgersi al proprio gestore di sistema per maggiori informazioni.

## Tasti funzione per il posto operatore

Il posto operatore offre i seguenti tasti funzione quando il gestore di sistema li ha configurati sul posto operatore:

- **Sostituzione:** Questo tasto funzione permette all'operatore di inoltrare chiamate dal posto operatore verso differenti destinazioni (sostituire il numero di telefono dell'operatore impostato dal gestore del sistema). E' possibile configurare il tasto funzione sul telefono usando il Self Service Portal ma il numero di telefono dell'utente di destinazione può essere impostato solo dal gestore di sistema. Le chiamate solo segnalate acusticamente sul numero di telefono dell'utente sostitutivo e visualmente sul posto operatore. La chiamata può essere risposta o dal posto operatore o dal telefono sostitutivo. Il tasto può essere definito ovunque sul telefono e / o sul modulo di espansione.
- **Tasto panoramica coda:** Tasto funzione standard che può essere configurato solo sui softkey superiori del posto operatore dal gestore di sistema. Il tasto visualizza il numero totale di chiamate in coda, il numero di chiamate esterne e il periodo di tempo (in minuti) durante il quale è stata in coda la chiamata più lunga.

## Coda posto operatore

Un posto operatore può ricevere più chiamate contemporaneamente senza risultare occupato. Tuttavia, un tasto operatore può elaborare una sola chiamata alla volta. Un posto operatore può gestire fino a 10 chiamate contemporaneamente tramite i suoi tasti; tuttavia, ci potrebbero essere più chiamate in attesa nella coda. Una chiamata viene passata a un tasto operatore non appena il tasto operatore si libera.

## Posto operatore

Un posto operatore visualizza un'icona per la coda del posto operatore nella barra superiore (barra di stato). L'icona visualizza il numero totale di chiamate nella coda del posto operatore. Se tutti i tasti operatore sono occupati, il contatore della coda visualizza il numero totale di chiamate senza risposta, parcheggiate e in attesa.

### Tasto panoramica coda

Un posto operatore ha un tasto panoramica coda quando il gestore di sistema lo configura sul telefono. Il tasto ha un'icona che visualizza il numero totale di chiamate interne ed esterne nella coda. Il tasto visualizza inoltre informazioni aggiuntive come il numero di chiamate esterne e il periodo di tempo (in minuti) durante il quale la chiamata più lunga è stata in coda. È possibile visualizzare le diverse informazioni premendo la freccia sul softkey per il tasto panoramica coda.

### Display, simboli del display e LED

La seguente tabella elenca varie icone che rappresentano lo stato di una chiamata (esterna o interna):

-  • Chiamata esterna (sistema per una ditta)
-  • Chiamata interna (sistema per una o due ditte)
-  • Chiamata esterna trasferita a un posto operatore (sistema per una ditta)
-  • Chiamata interna trasferita a un posto operatore in modalità per una o due ditte
-  Chiamata esterna (ditta A)
-  Chiamata esterna trasferita a un posto operatore (ditta A)
-  Chiamata esterna (ditta B)
-  Chiamata esterna trasferita a un posto operatore (ditta B)
-  In connessione
-  Parcheggiato
-  Mantenere

-  Trasferire
-  Richiamare

## Impostazione del posto operatore

**Il gestore di sistema può configurare fino a 10 tasti operatori sul telefono.**

### Aggiunta e impostazione dei tasti posto operatore

È possibile effettuare diverse impostazioni che influenzano la risposta del telefono quando qualcuno chiama su un tasto operatore.

Il gestore di sistema definisce le impostazioni del posto operatore sul telefono in modo da poter disporre di un posto operatore predefinito. È possibile apportare modifiche alla configurazione del tasto operatore. Se è configurato un sistema per due ditte, usare la finestra di configurazione dell'operatore per le impostazioni per la ditta A e ditta B.

Una volta che il gestore di sistema configura i tasti operatore sul telefono, le impostazioni di configurazione dei tasti operatore (come il colore di background, il ritardo della suoneria o la casella di controllo della lista chiamata) sono definite con valori di default. E' possibile accedere come operatore nel Self Service Portal e apportare le dovute modifiche alla configurazione tasti operatore. Per ulteriori informazioni su MiVoice Office 400 Self Service Portal, consultare la sezione "MiVoice Office 400 Self Service Portal", pagina 9).



1. Accedere a Self Service Portal usando il proprio numero telefonico e il proprio PIN.
2. Fare clic sulla scheda [Telefoni](#).
3. Selezionare il telefono (a seconda dei telefoni a disposizione).
4. Selezionare il tasto operatore da configurare. Si apre la finestra di configurazione tasto. Dato che il telefono è definito come un posto operatore, il valore di [Modalità](#) è impostato come [Operatore](#) e non è possibile cambiarlo.
5. Selezionare il colore in [Colore sfondo](#).

6. A seconda della configurazione specificare le impostazioni per la ditta A o ditta B. La finestra di configurazione tasto visualizza le impostazioni che si possono configurare per il tasto operatore.
7. Impostare il tempo di *Ritardo chiamata*. È possibile selezionare *Suoneria disattivata* per non avere alcuna suoneria, *Nessun ritardo* per una suoneria istantanea, e suoneria *10 sec*, *20 sec*, *30 sec* rispettivamente per un ritardo di 10 secondi, 20 secondi, 30 secondi.
8. Selezionare la casella *Lista chiamate* per inserire una voce chiamata operatore senza risposta nella lista chiamate; liberare la casella di controllo per non inserire nessuna voce nella lista chiamate.
9. Confermare la configurazione del tasto cliccando su *Salva*.

## Uso di un posto operatore

### Rispondere a una chiamata su un tasto operatore

Si riceve una chiamata su uno o più tasti operatore. Si desidera rispondere alla chiamata su uno dei tasti operatore. Per rispondere alla chiamata su un tasto operatore, premere la metà superiore del tasto operatore. Notare che la chiamata è segnalata acusticamente o solo visualmente a seconda delle impostazioni sul ritardo della suoneria.

Se si riceve una chiamata quando il telefono è nello stato di riposo, la chiamata viene segnalata acusticamente con una melodia configurata sul primo tasto operatore.

È possibile gestire le chiamate per due ditte diverse sullo stesso posto operatore, se il posto operatore è configurato come sistema per due ditte. Per una chiamata entrante, il display mostra se la chiamata è per la ditta A o la ditta B.



#### Risposta alla chiamata con tasto operatore



Premere la metà superiore del tasto operatore sul telefono.

→ È in corso un collegamento con il chiamante.

→ L'icona sul tasto operatore passa allo stato connesso.

## Eseguire chiamate usando il tasto operatore

Si desidera effettuare una chiamata tramite un tasto operatore. È possibile effettuare una chiamata tramite qualsiasi tasto operatore disponibile sul posto operatore. Si noti che non è possibile effettuare chiamate interne tramite un tasto operatore; è possibile effettuare solo chiamate esterne. È possibile effettuare una chiamata interna o esterna con il numero di chiamata personale tramite la linea personale. Per più informazioni, vedere il capitolo "Conversazioni", pagina 27).



### Esecuzione di una chiamata tramite il tasto operatore



Premere la metà superiore del tasto operatore libero.



Scegliere *Ditta A* o *Ditta B*, come necessario.

→ Appare la schermata *Chiamate esterne operatore* che permette di digitare il numero di telefono. E' anche possibile inserire il nome usando l'opzione *Selezione Nome*.



Immettere il numero di telefono o il nome del chiamante con il *Selezionatore nome*.

→ Se si digitano alcuni caratteri, il sistema visualizza un elenco di nomi e numeri che corrispondono ai caratteri digitati.



Selezionare il relativo nome dall'elenco.

→ Viene selezionato il numero. Si può parlare con il chiamante in modalità viva voce o sollevare il microtelefono per conversare in modalità microtelefono.

L'icona sul telefono visualizza informazioni sulla chiamata: se la chiamata è fatta per conto della ditta A o per conto della ditta B.

## Regolazione del volume della suoneria

È possibile regolare il volume della suoneria quando arriva una chiamata su un tasto operatore. È possibile regolare il volume dell'audio dopo aver risposto alla chiamata.



### Regolare il volume



Premere il tasto per diminuire il volume della suoneria.



Premere il tasto per aumentare il volume della suoneria.

La regolazione del volume effettuata nella chiamata operatore non influisce sull'impostazione del volume della suoneria delle chiamate personali.

### Commutazione tasti attivi

Durante una chiamata si desidera rispondere a una chiamata su un altro tasto operatore o effettuare un'altra chiamata.

Premendo un tasto, è possibile passare da una chiamata all'altra. La chiamata attiva viene parcheggiata automaticamente.



#### **Parcheggio della chiamata e cambio di linea**



Premere un tasto operatore quando è segnalata una nuova chiamata.



→ La chiamata attiva viene parcheggiata. La chiamata sul tasto selezionato viene attivata.

#### **Recupero di una chiamata parcheggiata**



Premere il relativo tasto operatore sul quale la chiamata è in attesa.



→ Ora si è collegati di nuovo alla chiamata parcheggiata.

### Attesa/Trasferimento/Conferenza

La messa in attesa di una chiamata, il trasferimento di chiamata e la chiamata in conferenza avvengono normalmente. Per più informazioni, vedere il capitolo "Telefonare", pagina 26).

### Attivazione di Supplenza per il posto operatore

Quando il gestore di sistema ha configurato il telefono come posto operatore e ha inserito un numero dell'utente di destinazione per la funzione di supplenza, è possibile inoltrare chiamate entranti sul posto operatore a questa destinazione con l'aiuto della funzione di supplenza. Se il gestore di sistema non configura un tasto funzione per la funzione di supplenza, è possibile configurarlo tramite il Self Service Portal.



### Attivare / Disattivare la funzione supgenza



Premere la funzione **Supgenza** una volta per attivarla, premerla ancora per disattivarla.

- Le chiamate attive già in esecuzione sul posto operatore non vengono inoltrate anche se la funzione supgenza è attivata.
- Se la funzione supgenza è attivata, la chiamata viene sempre segnalata sul posto operatore in modo visivo ma non più acustico.
- La funzione supgenza viene utilizzata per inoltrare le chiamate destinate solo al posto operatore. Non inoltra le chiamate al numero di chiamata personale.

## Esecuzione di chiamate in un sistema per due ditte

Si sta utilizzando un sistema per due ditte e si desidera apparire come ditta A o come ditta B.

Caratteristiche di un sistema per due ditte:

- Ogni singolo tasto operatore permette di apparire come ditta A o ditta B.
- Le liste chiamate non sono tenute separate per ogni ditta
- Gli addebiti per le chiamate vengono registrati separatamente per ciascuna ditta.
- La supgenza si applica allo stesso modo per entrambe le ditte.



### Esecuzione di una chiamata per conto della ditta A o B



Premere un tasto operatore disponibile.



Selezionare la ditta A o B per la chiamata uscente.



Digitare il numero telefonico del chiamante.

→ Appare la schermata **Chiamate esterne operatore** che permette di digitare il numero di telefono. E' anche possibile inserire il nome usando l'opzione **Selezione Nome**.

## Telefono della reception

**Questa sezione spiega le opzioni fornite dal telefono quando è registrato nel sistema come telefono della reception.**

Telefono della reception .....	109
Utilizzo del telefono della reception .....	112
Impostazioni aggiuntive .....	122

## Telefono della reception

Il telefono diventa un telefono della reception quando il gestore di sistema ha definito il telefono nel sistema come un telefono della reception e ha configurato le impostazioni di base.

Se il telefono è configurato come un telefono della reception, può anche funzionare come un posto operatore. Il gestore di sistema può configurare fino a 6 tasti operatore nel telefono della reception. Rivolgersi al proprio gestore di sistema per maggiori informazioni.

Quando un tasto operatore è configurato sul telefono della reception, ed è in arrivo una chiamata sul tasto operatore, appare l'icona che visualizza il numero di chiamate nella coda d'attesa del posto operatore nella barra di stato superiore del telefono. Per ulteriori informazioni su come gestire un posto operatore, consultare la sezione **"Posto operatore", pagina 99**.

Come addetti alla reception, avete la responsabilità di fare in modo che un ospite effettui il check-in ed il check-out senza problemi. È possibile gestire il check-in, il check-out e molte altre impostazioni e azioni per l'ospite tramite telefono.

Il telefono della reception fornisce un elenco delle camere, le opzioni per la gestione delle richieste di sveglia e di non disturbo, e le notifiche, insieme ad un certo numero di attività generali di gestione alberghiera.

## Simboli sul display

Il telefono della reception visualizza un gran numero di icone informative. Le icone visualizzate e le loro descrizioni sono le seguenti.

Icona	Descrizione	Icona	Descrizione
	Camera libera		Camera occupata
	Notifica		Camera non pulita
	Richiesta di sveglia in sospenso		Richiesta di sveglia scaduta
	Camera pulita e ispezionata		Camera pulita ma non ispezionata

## Telefono della reception

Icona	Descrizione	Icona	Descrizione
	Camera libera per un gruppo		Camera occupata da una persona di un gruppo
	Non disturbare		

Il telefono della reception supporta i tasti delle camere e visualizza due icone, una a sinistra e una a destra. Queste icone mostrano lo stato di occupazione e la notifica non disturbare a sinistra e un'altra informazione a destra nel seguente ordine di priorità: richieste di sveglia scadute, notifica di messaggi e stato di pulizia (se disponibile).

Il telefono della reception offre u [Menu Reception](#) con le seguenti voci:

- [Lista delle camere](#): Mostra lo stato della camera (insieme ad altre informazioni pertinenti) di tutte le camere configurate nel server di comunicazioni. (una riga per camera).
- [Check-in/Check-out](#): Inserire il numero della camera per visualizzare la schermata di check-in o check-out a seconda dello stato della camera.
- [Configurazione camera](#): Digitare il numero della camera per passare alla finestra di configurazione camera. Nella finestra di configurazione camera, è possibile visualizzare o modificare tutte le impostazioni della camera.
- [Richieste di sveglia](#): Questa opzione visualizza l'elenco di tutte le richieste di sveglia in ordine cronologico con le chiamate scadute nella parte superiore. È possibile impostare una nuova richiesta di sveglia, gestire una richiesta di sveglia o eliminare una richiesta di sveglia scaduta o esistente.
- [Notifiche](#): Questa opzione visualizza l'elenco di notifiche attive. È possibile aggiungere una nuova notifica o cancellarne una esistente.
- [Non disturbare](#) Questa opzione visualizza l'elenco delle stanze con non disturbare attivato. E' possibile abilitare o disabilitare lo stato non disturbare per una stanza.
- [Stampa un conto](#): Quest'opzione è dedicata alla stampa del conto (solo addebito delle chiamate) per l'ultimo ospite verificato dalla stanza o dell'ospite corrente che soggiorna al suo interno. Inserire il numero della camera per la quale si desidera stampare la fattura.

## Tasti funzione e tasti della camera

Si ha una panoramica migliore e si possono servire gli ospiti più velocemente se si utilizza il telefono della reception con almeno un modulo di espansione. È possibile configurare le chiavi delle stanze e le chiavi funzione ospitalità sul telefono, oltre al modulo chiave di espansione collegato al telefono stesso.

Per configurare questi tasti, è necessario accedere a Self Service Portal. Per maggiori informazioni su MiVoice Office 400 Self Service Portal, consultare la sezione "MiVoice Office 400 Self Service Portal", pagina 9.



### Tasti funzione

La procedura per configurare i tasti funzione è la seguente:

1. Accedere a Self Service Portal usando il proprio numero telefonico e il proprio PIN.
2. Fare clic sulla scheda *Telefoni*.
3. Selezionare il telefono della reception.
4. Selezionare il tasto da configurare.
5. Nella *Modalità tasto*, selezionare *Funzione*.
6. Dalla lista delle opzioni, selezionare *Funzione*. Si noti che i nomi di tutte le funzioni relative alla reception iniziano con Ospitalità. Sono: *Lista stanze*, *Check-in/check-out*, *Notifiche*, *Menu Reception*, *Configurazione Stanza*, e *Richieste di sveglia*.
7. Inserire un *Nome* per il tasto funzione. Questo passo è opzionale.
8. Confermare la configurazione del tasto con *Salva*.

### Tasti della camera

Si possono configurare i tasti della camera solo sui Softkey (T1 through T48) e i tasti su un modulo di espansione. I tasti della camera sono contrassegnati con il numero della camera dell'ospite, il nome della camera o il nome dell'ospite (se definito).

La procedura per configurare i tasti della camera è la seguente:

1. Accedere a Self Service Portal usando il proprio numero telefonico e il proprio PIN.
2. Fare clic sulla scheda *Telefoni*.
3. Selezionare il telefono della reception.
4. Selezionare il tasto da configurare.
5. Nella *Modalità tasto*, selezionare *Camera*.
6. Selezionare una camera nell'elenco.

## Telefono della reception

7. Lo strumento di configurazione propone un tasto come tasto di campo di indicazione di occupato. È possibile accettare questa proposta o modificarla su altro tasto (o nessuno). Si noti che la proposta viene fatta solo se il tasto successivo configurabile è vuoto. Se il tasto successivo non è libero, propone il tasto adiacente per il campo di indicazione di occupato a destra o a sinistra. Se anche i tasti a destra o a sinistra non sono liberi, non propone alcun tasto per il campo di indicazione di occupato.
8. Confermare la configurazione del tasto con [Salva](#).

È possibile chiamare gli ospiti e qualcuno direttamente pigiando un tasto, se il numero di telefono è configurato come campo lampada occupata sul telefono o sul modulo di espansione. Per ulteriori informazioni sul campo di indicazione di occupato, vedi sezione "Utilizzo del campo indicazione di occupato", pagina 73.

## Utilizzo del telefono della reception

### Check-in

Arriva un nuovo ospite e desidera effettuare il check in.

È possibile eseguire un check-in mentre il telefono è in stato di riposto o in collegamento attivo.

Per le impostazioni camera vedi Capitolo "Configurazione camera", pagina 122.



#### Check in di un ospite

Premere il tasto [Check-in/check-out](#) (se è stato definito) or andare nel menu [Reception](#) sul telefono della reception.



Digitare il numero della camera. In alternativa, usare il menu [Lista delle camere](#) per controllare se la camera è libera, occupata, riservata per un gruppo, pulita, non pulita e così via.



Inserire il nome dell'ospite e confermare premendo **Ok**. In alternativa, si può lasciare il nome dell'ospite in bianco e premere **Ok** per andare al passaggio successivo.

→ Viene visualizzata la vista della configurazione della camera.



### **Effettuare ulteriori impostazioni**

Se necessario, effettuare ulteriori informazioni.

→ Le impostazioni sono memorizzate.

→ L'ospite ha fatto il check-in.

**Nota** Il check-in è disponibile anche nel menu: **Menu** > **Menu Reception** > **Configurazione camera** > **Inserire numero della camera** > **Check-in**.

## Check-out

Il soggiorno dell'ospite è terminato e l'ospite desidera effettuare il check-out.

Viene visualizzato un messaggio di avviso se lo stato della camera durante il check-out è ancora aperto, ad esempio se è ancora disponibile una notifica o se il telefono della camera è ancora in uso o se un ospite che ha effettuato il check-out fa parte di un gruppo. Prima elaborare il rapporto, se presente, poi riavviare nuovamente il check-out.

Si può eseguire un check-out mentre il telefono è in stato di riposo o in collegamento attivo.



### **Check out di un ospite**

Premere il tasto **Check-in/check-out** per la camera che è stata occupata dall'ospite o andare sul menu **Reception** sul telefono della reception per effettuare il check-out.

→ Le icone del softkey indicano lo stato della camera: se la camera è libera, occupata, occupata da membri di un gruppo, pulita, non pulita, e così via.



Inserire il numero della camera e premere **Ok**. È possibile usare il menu **Lista delle camere** per controllare se la camera è occupata da una persona singola o riservata per un gruppo.

→ Viene visualizzata una schermata per la conferma del check-out, che visualizza gli addebiti per le chiamate della camera.



Per stampare il conto, sul rapporto che visualizza **Check-out con/senza stampa?**, selezionare **Con** come risposta per stampare il conto della camera.

→ L'ospite ha fatto il check-out.

→ Il telefono torna allo stato di riposo e lo stato della camera passa a Libero.

**Nota** Check-out è disponibile anche nel menu: [Menu](#) > [Menu Reception](#) > [Configurazione camera](#) > [Inserire numero della camera](#) > [Check-out](#).

### Gestione delle richieste di sveglia

Un ospite desidera essere svegliato ad un orario specifico.

Come addetti alla reception, potete impostare, modificare o cancellare l'orario di sveglia per la camera dell'ospite.

E' possibile gestire richieste di sveglia durante la conversazione con l'ospite. Mentre si è occupati in una conversazione con un ospite, viene semplificata l'opzione richiesta di sveglia. Il numero della camera per la richiesta è pre-inserito nella relativa schermata.



#### Impostare la richiesta di sveglia



Premere il pulsante funzione predefinito per impostare la richiesta di sveglia o andare su [Menu Reception menu](#) > [Richiesta di Sveglia](#) sul telefono della reception.

→ Il telefono visualizza l'elenco delle richieste di sveglia in ordine cronologico con le chiamate scadute in cima.



Premere il tasto [Aggiungi](#).

→ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.



Inserire il numero della stanza per la quale si desidera impostare una richiesta di sveglia e confermare premendo [Ok](#). E' possibile usare il tasto [Lista Stanze](#) per cercare la stanza relativa.

→ Il telefono visualizza la schermata per inserire l'ora della sveglia.



Inserire l'orario di sveglia e confermare premendo [Ok](#). Notare che l'ora predefinita (07:00:00 o 07:00:00 AM) viene mostrata come valore iniziale.

→ Il telefono visualizza i dettagli della richiesta di sveglia.



Premere [Ok](#) per tornare all'elenco delle richieste di sveglia.



#### Modificare la richiesta di sveglia



Per modificare una richiesta di sveglia esistente, premere il tasto funzione [Richiesta di sveglia](#) o andare su [Reception Menu](#) > [Richieste di sveglia](#) sul telefono della reception.

→ Il telefono visualizza l'elenco delle richieste di sveglia in ordine cronologico con le chiamate scadute in cima.



Selezionare la richiesta di sveglia che si desidera modificare e premere **Modificare**. Il telefono visualizza la schermata con le seguenti opzioni: **Richiesta di sveglia: Att./Disatt.**, **Data e orario**, e **Giornaliera: On/Off**, con **Ora** selezionata per default.

→ Premere **Modificare** per modificare l'ora della richiesta di sveglia. Inserire il nuovo valore e premere **Ok** per confermare. Ora la richiesta di sveglia modificato è salvata.

→ Se si desidera modificare la richiesta di sveglia su base giornaliera, selezionare **Giornaliera** e premere il tasto **Modificare**. Selezionare il valore booleano su **Att.** o **Disatt.** per **Giornaliera** rispettivamente per abilitare o disabilitare la richiesta di sveglia giornaliera.

→ Per abilitare o disabilitare la richiesta di sveglia, selezionare **Richiesta di Sveglia** e premere **Modificare**. Selezionare il valore booleano rispettivamente su **Att.** o **Disatt** per poter abilitare o disabilitare la richiesta di sveglia.

→ In alternativa, premere il softkey **Cancella** per cancellare una richiesta di chiamata. Questo è simile alla modifica dello stato richiesta di chiamata da On a Off.

## Nota

Quando si modifica l'orario di una richiesta di chiamata esistente, l'ora precedentemente impostata è mostrata come valore iniziale. Nella schermata mostrata per modificare la richiesta di chiamata, il campo **Ora** è selezionato per default.



## Cancellare la richiesta di sveglia



Premere il tasto funzione **Richiesta di sveglia** o andare su **Menu Reception > Richieste di sveglia** sul telefono della reception.

→ Il telefono visualizza l'elenco delle richieste di sveglia in ordine cronologico con le chiamate scadute in cima.



Selezionare la richiesta di sveglia che si desidera cancellare.



Premere **Cancella**.

→ Appare una schermata di conerma con la domanda **Cancellare la richiesta di sveglia?**



Premere **Sì** per cancellare la richiesta di sveglia.



In alternativa, premere la freccia sulla destra della richiesta di sveglia selezionata: Premere **Richiesta di sveglia:** e selezionare **Off**. In alternativa, premere il softkey **Cancella** per cancellare una richiesta di chiamata.

→ La richiesta di sveglia viene annullata.



### Gestire una richiesta di sveglia durante un collegamento



Premere il tasto funzione *Richiesta di sveglia* o andare su *Menu Reception > Richieste di sveglia* sul telefono della reception.



Il numero della camera per la richiesta è pre-inserito nella relativa schermata. Il receptionist può cambiare il numero della camera. Premere *Ok* per confermare il numero della camera.

→ È possibile usare il tasto *Lista delle camere* per cercare la camera.



Inserire l'orario di sveglia e confermare premendo *Ok*.

→ Il telefono visualizza i dettagli della richiesta di sveglia.



Premere *Ok* per ritornare alla schermata richiesta o alla schermata iniziale.



## Gestione delle richieste di sveglia scadute



Il receptionist può impostare una richiesta di sveglia per gli ospiti.

→ Il telefono della camera squilla (per un massimo di 4 volte in un intervallo di 2 minuti) quando viene configurata la richiesta di sveglia. Notare che per ogni tentativo di richiesta di sveglia, il telefono squilla 5 volte e l'intervallo tra due richieste di sveglia consecutive è di 2 minuti. Questi valori non sono configurabili e sono impostati dal sistema. Il numero di ripetizioni per le richieste di sveglia può essere configurato tra 1 e 4. Il valore di default è 3.

→ Se la chiamata non è risposta, la richiesta di sveglia scade.

→ La scadenza della richiesta di sveglia viene notificata al telefono della reception. Il telefono riproduce un segnale acustico e visualizza informazioni sulla richiesta di sveglia scaduta.

→ E' possibile eseguire i passaggi appropriati (o premere *Ok* per ritornare alla schermata iniziale o premere *Camera Richiesta* per parlare con l'ospite o premere *Cancella* per cancellare la richiesta di sveglia).



Se un ospite non risponde alla richiesta di sveglia, il telefono della reception visualizza la linea di stato *Richiesta di sveglia scaduta*. Se il softkey della richiesta di chiamata è configurata sul telefono della reception, appare un bordo rosso intorno al softkey stesso.

→ Quando si accede alla lista *Richieste di sveglia* il telefono visualizza una lista di richieste di sveglia in ordine cronologico, con le chiamate scadute sulla parte superiore.

**Nota** Se due richieste di sveglia scadono nello stesso momento, le richieste di sveglia scadute vengono visualizzate in modo casuale.

## Servizio di notifica

Un ospite desidera essere informato sugli eventi che si svolgono in sua assenza o sui messaggi vocali anche se è in camera.

E' possibile impostare un servizio di notifica per ciascun ospite (ammesso che è disponibile un telefono nella camera dell'ospite e che questo supporta il servizio di notifica stesso).

Quando c'è un'informazione per l'ospite, il LED principale sul telefono della camera e il LED del tasto messaggi si accendono. L'ospite preme il tasto messaggi preconfigurato per scoprire perché il LED messaggi si accende, poi viene avviata una chiamata verso il telefono della reception o riprodotto un messaggio vocale.

## Telefono della reception

Quando si verificano i seguenti eventi, il LED principale del telefono della stanza si accende e il LED messaggi incomincia a lampeggiare, in modo che gli ospiti possono essere informati sulla notifica in sospeso:

- Nuovi messaggi nella casella vocale
- Messaggio (notifica) sul desk anteriore o posteriore
- Messaggio (notifica) dal PMS
- Messaggio nel gestore ospitalità

**Nota** Ci possono essere più di una ragione per l'accensione del LED. I motivi per i quali si è acceso il LED sono visualizzati nel telefono della reception. Il receptionist può vedere le ragioni per cui il LED si è acceso, ma non può apportare modifiche eccetto per le notifiche dal telefono della reception.

L'interfaccia PMS supporta l'attivazione o la disattivazione dell'avviso di notifica per la camera dell'ospite. Il PMS imposta l'avviso di notifica per una camera su ON, mentre lo stato viene notificato al telefono della reception e al gestore ospitalità.

Se il link con l'interfaccia PMS viene perso, una finestra pop-up appare sul telefono della reception per informare il receptionist che l'interfaccia PMS è fuori servizio e che questa non funzionerà finché il problema non viene risolto. Rivolgersi al proprio gestore di sistema per maggiori informazioni.



### Attivare messaggio di notifica



Premere il softkey di notifica o andare su [Menu](#) > [Reception](#) > [Notifiche](#) sul telefono della reception.

- Il telefono visualizza l'elenco delle stanze con notifiche al momento attive.
- Selezionare la camera per visualizzare i dettagli delle relative notifiche.



Premere il tasto [Aggiungi](#).

- Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.



Inserire il numero della camera per la quale si desidera impostare la notifica. Premere **Ok** per confermare.

→ In alternativa, è possibile usare il tasto **Lista delle camere** per cercare la camera.

→ **Lista camere** visualizza un elenco di tutte le camere assieme al loro stato di notifica.

→ Selezionare la camera.

→ Una volta che è stata selezionata la stanza, appare una schermata con i dettagli delle relative notifiche.



Premere **Ok** per confermare l'attivazione della notifica.

→ La funzione di notifica è attivata.

→ Il LED si accende sul telefono della camera per informare l'ospite sulla notifica del messaggio.

→ Il LED del tasto funzione messaggi si accende se ce ne uno configurato con il telefono della camera.



### **Cancellare notifica del messaggio**

Una volta che l'ospite è stato informato sulla notifica del messaggio, come addetto alla reception, è possibile eliminare la notifica per quella camera.



Premere il softkey di notifica o andare su **Menu > Reception > Notifiche** sul telefono della reception.

→ Il telefono visualizza un elenco di notifiche.

→ Selezionare la camera per la quale si desidera eliminare una notifica.



Premere **Cancella**.

→ La notifica viene cancellata.

Oppure,



Premere un softkey per la camera o selezionare una camera da **Lista delle camere**. Premere **Notifica** e selezionare **Off**.

→ La notifica viene cancellata.



### **Gestire le notifiche mentre si è occupati in una chiamata con l'ospite**



Premere il Tasto funzione di notifica o andare su **Menu > Reception > Notifiche** sul telefono della reception.

→ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.

## Telefono della reception



Il numero camera corrispondente con una richiesta viene pre-inserito. Il receptionist può cambiare il numero della camera. Premere **Ok** per confermare il numero della camera.



Appare una schermata di conferma con i dettagli delle notifiche della camera. Premere **Ok** per confermare l'attivazione della notifica.

→ La funzione di notifica è attivata.

→ Il LED si accende sul telefono della camera per informare l'ospite sulla notifica del messaggio.

### Nota

Il servizio di notifica è disponibile anche nel menu: [Menu](#) > [Menu Reception](#) > [Configurazione camera](#) > [Inserire numero della camera](#) > [Notifica](#).

## Servizio Non Disturbare - Do not disturb (DND)

I tuoi ospiti non vogliono ricevere chiamate per il momento. Il receptionist può attivare il servizio non disturbare per ogni ospite (ammesso che ci sia un telefono nella camera e che questo supporti il servizio).

Quando si attiva il servizio non disturbare, il telefono della camera non squilla per le chiamate in arrivo. Le chiamate in arrivo sono automaticamente inoltrate al telefono della reception, In ogni caso, il receptionist può ancora chiamare la stanza.



### Attivazione del servizio Non disturbare



Premere il Tasto funzione non disturbare o andare su [Menu](#) > [Reception](#) > [Non disturbare](#) sul telefono della reception.

→ Il telefono visualizza l'elenco delle stanze con il servizio momento attivo.



Premere il tasto [Aggiungi](#).

→ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.



Inserire il numero della camera per la quale si desidera impostare il servizio. Premere **Ok** per confermare.

→ È possibile usare il tasto [Lista delle camere](#) per cercare la camera.

→ La [Lista delle camere](#) visualizza le prime sette camere sul telefono. Usare i tasti [Avanti](#) e [Indietro](#) per elencare le altre camere.

→ Selezionare la camera.



Appare la schermata di conferma con la domanda [Attivare?](#) Confermare l'attivazione del servizio Non disturbare premendo **Si**.

→ Il servizio non disturbare è adesso attivato.

### Nota:

Il servizio di Non disturbare è disponibile anche nel menu: [Menu](#) > [Menu Reception](#) > [Configurazione camera](#) > [Inserire numero della camera](#) > [Non disturbare](#).



## Disattivazione del servizio Non disturbare



Premere il Tasto funzione non disturbare o andare su *Menu > Reception > Non disturbare* sul telefono della reception.

→ Il telefono visualizza l'elenco delle stanze con il servizio momento attivo.

→ Selezionare la camera per la quale si desidera disattivare il servizio. .



Premere *Cancel*.

→ Il servizio non disturbare è adesso disattivato.

Oppure,



Andare su *Menu > Reception > Lista camere*.



Selezionare la camera per la quale si desidera disattivare il servizio. .



Premere *Non disturbare*. Appare la schermata di conferma con la domanda *Disattivare?* Confermare premendo *Si*.

→ Il servizio non disturbare è adesso disattivato.



## Gestire una richiesta di sveglia durante un collegamento



Premere il tasto funzione *Non disturbare* o andare su *Menu > Reception > Non disturbare* sul telefono della reception.



Il numero camera corrispondente con una richiesta viene pre-inserito. Il receptionist può cambiare il numero della camera. Premere *Ok* per confermare il numero della camera.

→ È possibile usare il tasto *Lista delle camere* per cercare la camera.



Il terminale mostra la schermata per attivare o disattivare il servizio non disturbare. Confermare l'attivazione o la disattivazione premendo *Si*.

→ Il servizio non disturbare è adesso attivato o disattivato.



## Chiamare una camera con il servizio non disturbare attivato

C'è un'emergenza e si deve chiamare una camera con il servizio non disturbare attivato. Il receptionist può effettuare una chiamata ma è avvisato che il servizio non disturbare è attivo prima di effettuare la chiamata stessa.

## Telefono della reception



Comporre il numero della camera o premere il tasto campo lampada occupata impostata per a camera in questione ed effettuare la chiamata.

→ Il terminale visualizza la schermata che indica che il servizio non disturbare è attivo per la camera in questione.



Premere il softkey *Chiamare la stanza* e procedere con la chiamata.

→ Il telefono della camera squilla.

→ Il terminale visualizza il normale schermo chiamata.

## Impostazioni aggiuntive

**È possibile effettuare ulteriori impostazioni o modifiche nel menu Reception.**

### Configurazione camera

Nella *Configurazione Camera* è possibile visualizzare e modificare le voci seguenti:

- *Stato della Camera*: Stato di occupazione della camera. La camera è *Libera* o *Occupata*.
- *Stato di Pulizia*: Lo stato è *Non pulita*, *Pulita*, o *Pulita e ispezionata*.
- *Nome dell'Ospite*: Digitare il nome dell'ospite.
- *Addebiti per le chiamate*: Fornisce una panoramica delle spese telefoniche. E' possibile *Stampare* il conto, *Resettarlo* o fare *Entrambe le cose*.
- *Richiesta di sveglia*: Attivare la richiesta di sveglia per l'orario impostato. È possibile selezionare la ripetizione giornaliera della richiesta di sveglia come opzione aggiuntiva.
- *Notifica*: Abilitare o disabilitare la notifica per l'ospite.
- *Insieme di autorizzazioni*: Visualizza l'insieme di autorizzazioni definito per la camera in questione. Usare quest'impostazione per consentire autorizzazioni di telefonia alternative definite dal gestore di sistema. L'autorizzazione è definita come valore booleano (*On* per *Alternativo* e *Off* per *Regolare*). Il gestore di sistema può definire un nome per l'insieme di autorizzazione nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400. Quando viene definito un nome, il terminale visualizza il nome definito invece di *Alternativo* o *Regolare*. Per informazioni sulle autorizzazioni alternative di telefonia, rivolgersi al proprio gestore di sistema.

- **Calcolatore di supplemento:** Selezionare un calcolatore di supplemento per visualizzare i valori del supplemento. Chiedere al gestore di sistema i valori con i quali è configurato il calcolatore di supplemento.
- Autorizzazione chiamata camera-camera: Se viene abilitata questa impostazione selezionando **Att.**, l'ospite può chiamare un'altra camera. Il gestore di sistema definisce l'autorizzazione standard nel sistema di comunicazione. E' possibile modificare quest'impostazione durante il check-in o in qualsiasi momento durante il soggiorno dell'ospite.
- **Hotline:** Qui è possibile digitare un numero di chiamata. Questo numero di chiamata viene chiamato automaticamente quando l'ospite solleva il microtelefono della camera. Di solito questo è il numero di chiamata della reception.
- **Numero chiamata diretta:** I chiamanti esterni possono collegarsi direttamente all'ospite attraverso questo numero.



### Modificare impostazioni camera



Premere il tasto di una camera per ottenere le impostazioni di configurazione dettagliate della camera. Modificare le impostazioni, se necessario.

Oppure,



Premere il tasto **Menu**.



Premere il tasto **Reception**.



Premere il tasto **Configurazione Camera**.



Inserire il numero di camera per ottenere le impostazioni di configurazione dettagliate della camera. Modificare le impostazioni, se necessario.

Oppure,



Le impostazioni di configurazione della camera sono disponibili anche nel menu: **Menu** > **Reception** > **Lista delle camere**.



Premere il tasto freccia a destra o il softkey **Selezionare** per ottenere le impostazioni dettagliate di configurazione della camera. Modificare le impostazioni, se necessario.

**Nota** Alcune impostazioni non sono configurabili se la camera è vuota (ad esempio: **Notifica** e **Non disturbare**).

### Lista delle camere

*Lista delle camere* visualizza l'elenco di tutte le camere. È possibile visualizzare la configurazione di ogni camera e intraprendere l'azione desiderata. Le icone mostrano lo stato di occupazione a sinistra e le richieste di sveglia, la notifica dei messaggi e lo stato di pulizia a destra. Per ulteriori informazioni sulle icone e sulla loro descrizione, vedere la sezione "Simboli sul display", pagina 109.

È anche possibile visualizzare un elenco di tutte le camere tramite:

- menu *Reception*
- Tasto funzione (se definito)
- I softkey sono disponibili in diversi menu come *Check-in/Check-out*, *Configurazione camera*, *Richiesta di sveglia*, *Notifiche*, *Do not disturb*, and *Ristampa ultimo conto*. In questo modo è possibile selezionare la camera invece di inserire il numero della camera.



Premere il tasto *Menu*.



Premere il tasto *Reception*.



Premere il tasto *Lista delle camere*.  
→ Appare un elenco di tutte le camere.

Oppure,



Premere un softkey per *Lista delle camere*.  
→ Appare un elenco di tutte le camere.



→ Scegliere la camera e premere il tasto *Seleziona* o premere il tasto freccia a destra per ottenere le impostazioni dettagliate di configurazione della camera. A seconda dello stato della camera, è possibile selezionare *Richiesta di sveglia*, eseguire *Check-in/Check-out* e così via. Modificare altre impostazioni se necessario.

**Nota** Selezionando *Lista delle camere* si visualizzano le prime sette camere sul telefono. Usare i tasti *Avanti* e *Indietro* per elencare le altre camere.

### Stampare la fattura di una camera

Si desidera stampare una fattura dopo aver terminato l'operazione di check-out. Il receptionist può stampare il conto per l'ospite o stampare di nuovo il conto dell'ospite precedente quando la stanza è occupata.



## Stampare il conto di una camera



Premere il tasto *Menu*.



Premere il tasto *Reception*.



Selezionare l'opzione *Stampare il conto*.



Inserire il numero della camera e confermare premendo *Ok*.

Oppure,

Alternativamente, è possibile premere *Lista stanze*, selezionare la stanza dalla relativa lista e premere *Selezionare*. Premere *Stampa fattura*.

→ Il terminale visualizza una schermata con le seguenti opzioni: a) *Stampare il conto dell'ospite corrente*, e b) *Stampare il conto dell'ospite precedente*.



Selezionare l'opzione appropriata. La schermata visualizza lo stato di addebito della chiamata. Confermare la stampa premendo *Si*.

→ La fattura viene stampata.

E' anche possibile stampare il conto corrente per ogni camera in qualsiasi momento dopo che l'ospite ha effettuato il check-in.

**Nota** E' possibile stampare la fattura in ogni momento dal menu *Configurazione Camera*.

## Informazioni sul prodotto e sulla sicurezza

**Questo capitolo contiene informazioni sul prodotto e norme di sicurezza. Inoltre, contiene anche note riguardanti la protezione dei dati. Leggere accuratamente le presenti informazioni.**

Norme di sicurezza . . . . .	127
Informazioni di prodotto . . . . .	127
Protezione dei dati . . . . .	128

## Norme di sicurezza

Le norme di sicurezza sono contenute nel capitolo "Norme di sicurezza", page 4.

## Informazioni di prodotto

### Scopo applicativo e funzionamento

Il presente prodotto fa parte della soluzione di comunicazione MiVoice Office 400.

MiVoice Office 400 è una soluzione modulare aperta per la comunicazione aziendale con più server di comunicazione aventi potenza e capacità differenti, una vasta gamma di telefoni e un gran numero di espansioni. Queste comprendono un server di applicazione per le comunicazioni unificate e i servizi multimediali, un controller FMC per l'integrazione con la telefonia mobile, un'interfaccia aperta per gli sviluppatori di applicazioni e una varietà di schede e moduli di espansione.

La soluzione di comunicazione aziendale e tutte le sue componenti sono state sviluppate per soddisfare pienamente i requisiti di comunicazione di aziende e organizzazioni in modo intuitivo e senza la necessità di complessi interventi di manutenzione. I singoli prodotti e componenti sono coordinati tra loro e non devono essere utilizzati per altri scopi o sostituiti da prodotti o componenti di terze parti (se non per collegare altre reti, applicazioni e terminali approvati alle interfacce certificate appositamente per tale scopo).

### Informazioni per l'utente

I prodotti MiVoice Office 400 vengono forniti con le informazioni legali e di sicurezza e i documenti per l'utente necessari. Tutti i documenti per l'utente, come le guide e i manuali di sistema, sono scaricabili dal relativo portale MiVoice Office 400 come documenti singoli o documentazione completa. Alcuni documenti per l'utente sono accessibili soltanto attraverso un partner login.

Il rivenditore specializzato è responsabile di mantenersi sempre aggiornato sulle funzioni, sull'impiego corretto e sui comandi della soluzione di comunicazione MiVoice Office 400 e di informare ed istruire i propri clienti in merito all'utilizzo del sistema installato.

- Controllare di essere in possesso di tutti i documenti per l'utente per utilizzare il prodotto in modo regolare ed efficiente.
- Controllare che le versioni dei documenti per l'utente corrispondano alla versione software dei prodotti MiVoice Office 400 utilizzati e di essere in possesso delle edizioni più recenti.
- Leggere attentamente la documentazione per l'utente prima di utilizzare il vostro prodotto.
- Conservare le informazioni per l'utente in un luogo facilmente accessibile e utilizzarle in caso di dubbi durante l'uso del prodotto.
- Le relative informazioni per l'utente dovranno inoltre accompagnare il vostro prodotto anche nel caso venisse ceduto a terzi.

---

Scaricare i documenti MiVoice Office 400 dal sito: <http://www.mitel.com/doc-finder> o da <http://edocs.mitel.com>

---

## Protezione dei dati

### Protezione contro l'ascolto e la registrazione

La soluzione di comunicazione MiVoice Office 400 comprende funzioni che consentono l'ascolto o la registrazione delle conversazioni senza che gli interlocutori se ne rendano conto. Tenere presente che queste funzioni possono essere utilizzate solo in conformità con le norme nazionali sulla protezione dei dati.

# Indice

## A

Accessori <i>vedi</i> : Norme di sicurezza	5
Alimentazione <i>vedi</i> : Norme di sicurezza	4
Annuncio a gruppo <i>vedi</i> : Annuncio	45
Annuncio d'emergenza	44
Annuncio:	
– a gruppo	45
– attivare	44
– ricevere	46
Ascolto amplificato	27
Ascolto <i>vedi</i> : Protezione dei dati	128
Assegnazione dei tasti funzione (impostazioni standard)	20
Assegnazione dei tasti standard	20
Attesa	40
Avviso di chiamata in coda:	
– ad un utente interno	36
– risposta	37

## B

Blocco del telefono	53
Blocco <i>vedi</i> : Blocco del telefono	53

## C

Campo lampade occupato	73
Caratteristiche audio, impostazioni	83
Caratteristiche di chiamata	82
Cartellini:	
– applicare	25
– stampare	25
Chiamare <i>vedi</i> : Attivazione delle chiamate	30
Chiamata discreta, attivazione	48
Chiamata privata con PIN	35
Chiamata:	
– attivare	30

– registrare	46
– Ripresa della propria chiamata	44
– rispondere	27
– rispondere per un collega del team	75

### Chiamate:

– con un altro telefono Mitel	35
– da lista chiamate	32

CLIR <i>vedi</i> : Nascondere il numero	39
---	----

Collegamenti <i>vedi</i> : Norme di sicurezza	4
---	---

Collegamento <i>vedi</i> : Trasferimento della conversazione	43
--	----

Concetto di utenza One Number	8
-------------------------------	---

Condizioni ambientali <i>vedi</i> : Norme di sicurezza	4
--	---

Conferenza, attivazione	43
-------------------------	----

### Conferma di chiamata per app./sveglia:

– Ordine permanente	54
– Ordine singolo	54

Configurazione dei tasti	96
--------------------------	----

Contrasto	81
-----------	----

Controllo dei costi <i>vedi</i> : Norme di sicurezza	4
--	---

### Conversazione:

– concludere	27
– gestire	27
– rifiutare	27

### Cuffia:

– Funzionamento	83
– utilizzare	30

## D

Data, impostazioni	87
--------------------	----

### Deviazione di chiamata:

– Deviazione condizionata di chiamata	67
– sempre (CFU)	67
– su occupato (CFB)	67
– su Voice Mail	67

Deviazione <i>vedi</i> : Deviazione di chiamata	67
---	----

Display, impostazioni ..... 81

## E

Elementi di comando ..... 11

Elenco rifelezione ..... 32

Esclusione del microfono ..... 29

## F

Free Seating ..... 55

## G

Gestione all'interno del team *vedi*: Campo indicazione di occupato ..... 73

Gestione documentazione del traffico .. 78

Gestione elenchi *vedi*: Rubrica ..... 91

## H

Home Screen ..... 81

Hotline ..... 57

## I

Icone *vedi* Simboli sul display ..... 14

Impostazioni IP ..... 89

Impostazioni IP locali *vedi*: Impostazioni IP . 89

Inclusione non segnalata ..... 50

Inclusione:

– attivazione ..... 49

– *vedi anche*: inclusione non segnalata .. 49

Informazioni di assenza, impostazione .. 66

Informazioni di prodotto ..... 127

Informazioni per l'utente ..... 127

Informazioni sul documento ..... 5

Instradamento delle chiamate:

– attivazione ..... 51

Instradamento delle chiamate:

– profilo ..... 52

Instradamento personalizzato delle chiamate

*vedi*: Instradamento chiamate, attivazione

51

## L

LED ..... 21

LED di notifica *vedi*: LED ..... 21

Legenda *vedi* Legenda dei tasti ..... 11

Linea SL:

– rispondere ad una chiamata ..... 77

– telefonare ..... 77

Lingua, selezione ..... 86

Lista chiamate:

– Cancellare una voce ..... 70

– Chiamare un contatto ..... 70

– chiamate risposte ..... 32

– chiamate senza risposta ..... 32

– Informazioni dettagliate ..... 70

– Numeri utente selezionati ..... 32

Luminosità ..... 81

## M

Manutenzione *vedi*: Norme di sicurezza ... 4

Melodie allarme ..... 83

Menu di sistema ..... 17

Messa in attesa dell'interlocutore *vedi*: Attesa 40

Messaggio vocale:

– cancellare ..... 71

– Informazioni dettagliate ..... 71

– riprodurre ..... 71

– trasferire ..... 71

Mitel M680 ..... 23

Mitel M685 ..... 24

Mitel OpenCount ..... 78

MiVoice Office 400 Self Service Portal ... 9

Modalità Viva voce ..... 28

Modulo di espansione :

– Mitel M680 ..... 23

– Mitel M685 ..... 24

## N

Nascondere il numero:

– ad ogni chiamata ..... 39

– permanente ..... 39

Navigazione <i>vedi: Uso</i> . . . . .	17
Non disturbare, attivazione:	
– occupato . . . . .	48
– Reindirizzamento . . . . .	48
Norme di sicurezza . . . . .	4

## O

Oggetti metallici <i>vedi: Norme di sicurezza</i> . . . . .	4
OpenCount . . . . .	78
Ora, impostazioni . . . . .	87

## P

Parcheggiare . . . . .	40
Partner del team, risposta a una chiamata . . . . .	75
Passaggio tra 2 interlocutori <i>vedi: Richiamata alternata</i> . . . . .	42
PIN:	
– Attivazione telefonia . . . . .	78
– modificare . . . . .	88
Posto operatore:	
– Chiamate in un sistema per due ditte . . . . .	107
– Coda operatore . . . . .	101
– Colori di sfondo per i tasti operatore . . . . .	101
– Commutazione linee attive . . . . .	106
– Esecuzione di chiamate . . . . .	105
– Impostare Tasti operatore . . . . .	103
– Impostazione . . . . .	103
– Informazioni generali . . . . .	100
– Regolazione del volume della suoneria . . . . .	105
– Rispondere a chiamate . . . . .	104
– Simboli del display . . . . .	102
– Tasti funzione . . . . .	101
– Tasti operatore . . . . .	100
– Tasto panoramica coda . . . . .	102
Prenotazione automatica:	
– richiedere . . . . .	38
– rispondere . . . . .	39
Profilo di presenza:	
– configurare . . . . .	94
– selezione . . . . .	65
Proprietà audio DHSG-Standard . . . . .	83

Protezione dai tipi di chiamata, attivazione . . . . .	90
Protezione dei dati . . . . .	128
Pulizia touch screen <i>vedi: Norme di sicurezza</i> . . . . .	4

## R

Registra:	
– <i>vedi anche: protezione dei dati</i> . . . . .	128
Registrazione:	
– <i>vedi: chiamate, registrazione</i> . . . . .	46
Retroilluminazione . . . . .	81
Riavviare il telefono . . . . .	90
Ricerca avanzata . . . . .	31
Ricerca nella cartella . . . . .	31
Richiamata alternata . . . . .	42
Richiamata durante la conversazione . . . . .	41
Ring Alone, attivazione . . . . .	53
Rubrica di sistema <i>vedi: Rubrica</i> . . . . .	91
Rubrica locale <i>vedi: Rubrica</i> . . . . .	91
Rubrica:	
– locale . . . . .	91
– Rubrica esterna . . . . .	31
– Sistema . . . . .	91

## S

Sblocco <i>vedi: Blocco del telefono</i> . . . . .	53
Schermo, impostazioni . . . . .	81
Screen Saver . . . . .	81
Selettore di linea . . . . .	76
Selezionare:	
– con numero utente . . . . .	30
– da rubriche esterne . . . . .	31
– per nome . . . . .	31
Selezione a cifra singola <i>vedi: Utilizzo della tastiera interattiva</i> . . . . .	88
Selezione della funzione per tasto configurabile . . . . .	57
Selezione rapida . . . . .	31
Selezione:	
– con rifelezione . . . . .	32

– con tasto configurabile .....	34
– con tasto di indicazione di occupato ..	34
– con tasto di linea .....	34
Self Service Portal .....	9
Simboli sul display .....	14
Simboli <i>vedi</i> Simboli sul display .....	14
Smaltimento <i>vedi</i> : Norme di sicurezza .....	5
Softkey, utilizzo .....	17
Soppressione suoneria <i>vedi</i> : Caratteristiche di chiamata .....	82
Stato di presenza, controllo .....	65
Stato telefono .....	89
Suonerie <i>vedi</i> : Caratteristiche di chiamata	82

## T

Take .....	44
Tasti configurabili, utilizzo .....	19
Tasti:	
– cancellare l'assegnazione .....	98
– cappucci intercambiabili sui tasti .....	97
– configurare l'assegnazione .....	98
– denominazioni .....	11
– legenda .....	11
– selezione .....	96
Tastiera alfanumerica .....	20
Tastiera interattiva <i>vedi</i> : Utilizzo della tastiera interattiva .....	88
Tastiera interattiva, utilizzo .....	88
Tasto di linea .....	76
Telecomando .....	79
Telefonare:	
– con ascolto amplificato .....	27, 28
– con la cuffia .....	30
Telefono della reception:	
– check-in .....	112
– check-out .....	113
– Configurazione camera .....	122
– Informazioni generali .....	109
– Lista delle camere .....	124
– Richiesta di sveglia .....	114
– Servizio di notifica .....	117
– Simbolo sul display .....	109

– Stampa fatture .....	124
– Tasti funzione .....	111
– tasto della camera .....	111
Telefono Reception:	
– Servizio Do not disturb (DND) .....	120
Telefono, abilitazione .....	35
Testo visualizzato in stato di riposo .....	89
Touch screen, utilizzo .....	18
Trasferimento della conversazione:	
– con annuncio .....	43
– senza annuncio .....	43
Trasferimento <i>vedi</i> : Trasferimento della conversazione .....	43

## U

Uso .....	17
-----------	----

## V

Versione software <i>vedi</i> : Impostazioni IP ..	89
Voice Mail:	
– configurazione .....	92
– gestione messaggio di benvenuto .....	92
– <i>vedi anche</i> : Messaggio vocale .....	71
Volume microtelefono <i>vedi</i> : Volume, regolazione .....	82
Volume suoneria <i>vedi</i> : Impostazione volume	82
Volume, regolazione .....	82

