MIVOICE OFFICE 400

MITEL 6920 SIP

ISTRUZIONI PER L'USO

eud-1776_it / 2.1 – R6.0 – 10.2018

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.

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

Mitel 6920 SIP
eud-1776/2.1 – 10.2018
®, ™ 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 6920 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 prodottiMitel, si prega di visitare il nostro sito internet 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 detergenti o altre sostanze chimiche.

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-1776
- Numero di versione: 2.1
- 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: 10.2018
- 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-1776_it.pdf?get&DNR=eud-1776

  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

Telefonare 27
Conversazioni 28
Attivazione delle chiamate 31
Utilizzo di funzioni prima e durante la conversazione 39
Utilizzo di altre funzioni 52
Panoramica delle funzioni disponibili 58
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 81
Configurazione delle impostazioni generali del telefono. 84
Protezione contro le chiamate. 89
Gestione rubriche 89
Configurazione Voice Mail 90
Configurazione del profilo di presenza 92
Configurazione dei tasti. 94

Utilizzo del telefono della reception 97
Utilizzo del telefono della reception. 98

Utilizzo del telefono della reception ausiliario 99

Informazioni sul prodotto e sulla sicurezza 108

Norme di sicurezza 109

Informazioni di prodotto 109

Protezione dei dati 110

Indice 111

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 52).

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 54).
- Il gestore di sistema può indicate 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.

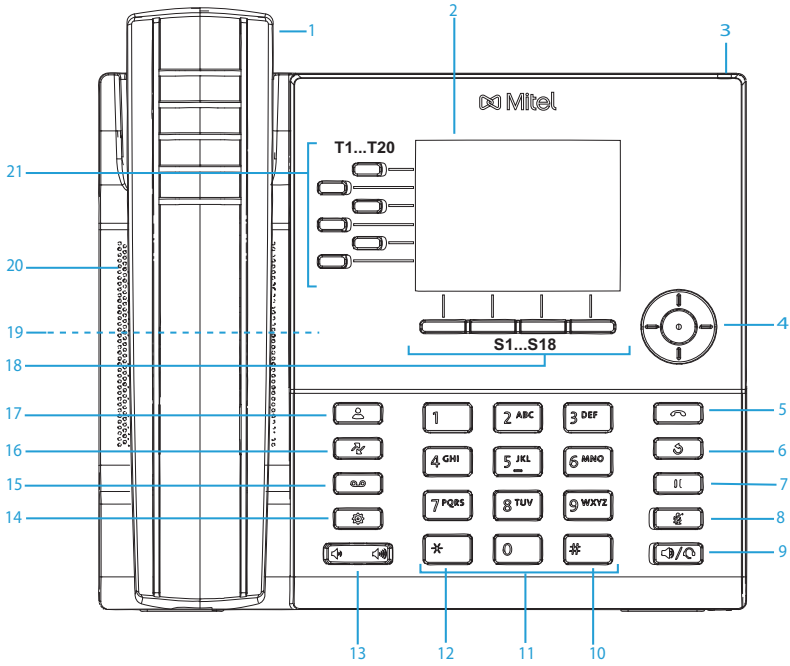
Tasti, display e navigazione

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

Denominazione dei tasti e collegamenti

La seguente figura mostra i tasti del telefono.



Mitel 6920 SIP Telefono

La seguente tabella descrive i tasti del telefono relativi alla figura

N°	Icona tasto	Nome tasto	Descrizione e utilizzo
1		**Telefono**	
2		**Display**	Schermo a colori: • In alto a sinistra: numero della linea, nome[1)] • in alto a destra: indicatore di stato (simboli sul display) • In basso a destra: messaggi di stato • Al centro: Display, in funzione dello stato del telefono
3		**LED di notifica**	Colore e stato segnalano un determinato evento.
4		**Tasto di navigazione con tasto di selezione**	Nel cluster di navigazione si trovano quattro tasti direzionali (su, giù, sinistra e destra), da utilizzare per spostarsi tra le varie applicazioni e i menu di impostazioni. Il tasto centrale funge da pulsante di selezione.
		Tasti di spostamento orizzontale	• Passaggio dal display in stato di riposo alla selezione della linea. • Navigazione nelle Opzioni.
		Tasto di spostamento verticale	Navigazione nei sottomenu delle Opzioni.
		Tasto di selezione	• Selezione della voce di menu. • Conferma delle impostazioni
5		**Tasto Fine**	• Terminare la conversazione. • Ritorno alla visualizzazione nello stato di riposo. • Uscita dall'editor senza apportare modifiche.
6		**Tasto Ripetizione**	Richiama la lista degli ultimi numeri composti..
7		**Tasto Attesa**	• Attesa della chiamata attiva. • Ripresa della chiamata in attesa.
8		**Tasto silenzio micro (mute)**	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).

N°	Icona tasto	Nome tasto	Descrizione e utilizzo
9		**Tasto altoparlante/cuffia con LED**	• Attivazione/disattivazione ascolto amplificato. • Attivazione/disattivazione del microfono del microtelefono. • Attivazione/disattivazione del microfono della cuffia.
10	#	**Tasto Cancelletto**	Inserimento di # o caratteri speciali.
11	1	**Tasti alfanumerici (A-Z, a-z, 0-9)**	Inserimento di lettere e numeri.
12	*	**Tasto Asterisco**	Inserimento di * o spazio.
13		**Tasti Volume**	Regolazione del volume.
14		**Tasto Impostazioni**	Richiama il menu delle Impostazioni locali (Opzioni).
15		**Segreteria teleonica**	Accesso al servizio di segreteria telefonica.
16		**Cronologia chiamate**	• Richiama il menu della cronologia chiamate: – chiamate senza risposta – chiamate risposte – lista riselezione
17		**Ricerca nella cartella**	Richiama la ricerca nella cartella.
18		**Softkey inferiori S1-S18**	Quattro tasti programmabili liberamente a cui possono essere assegnate in totale 18 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 quattro funzioni o numeri di chiamata, il quarto tasto viene usato per passare da un livello all'altro. La quarta funzione o numero di chiamata è accessibile al livello successivo.

N°	Icona tasto	Nome tasto	Descrizione e utilizzo
19		**Lato posteriore:** • connessione per modulo di espansione. • Connessione per alimentazione elettrica. • Connessione per USB 2.0; questa porta può essere usata anche per colle-gare una cuffia a un dongle audio. • connessione duale GigE per PC e LAN. • Connessione per cuffie. • Connessione per Power over Ethernet (PoE) classe 2. • Attacco per montaggio a parete.	
20		Altoparlante	
21		**Tasti programmabili T1-T20 con LED**	Sei tasti programmabili liberamente a cui possono essere assegnate varie funzioni, numeri di chia-mata o campi di indicazione di occupato. Se sono configurati più di sei funzioni, numeri di chiamata o indicazione di occupato, il tasto inferiore viene usato per passare da un livello all'altro. I prossimi livelli danno accesso alle funzioni e a numeri di chiamata tramite l'uso dei tasti. Accanto ad ogni tasto funzione è presente un LED che segnala lo stato della funzione.

[1)] in funzione della configurazione

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

	Barra di stato
	Non disturbare (su occupato)
	Registrazione di chiamata attivata
	Stato della presenza: Disponibile (standard)
	Stato della presenza: Riunione
	Stato della presenza: Assente
	Stato della presenza: Occupato
	Stato della presenza: Non disponibile
	Telefono bloccato
	Stato dei collegamenti, informazioni (finestra principale)
	Telefono in modo selezione
	Chiamata entrante
	Chiamata collegata
	Chiamata uscente
	Chiamata in attesa
	Conferenza attiva
	Ulteriori tasti disponibili
	Messaggio vocale non letto
	Messaggio vocale ascoltato
Hi-Q	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
	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

	Tasto Impostazioni
	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.	*Menu hotel*
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*

Menu di sistema MiVoice Office 400

11. *Versione software*

Nota

- Il *menu Hotel* appare solo quando il gestore di sistema ha definito il telefono con dispositivo di ricezione ausiliario.
- 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.

Utilizzo del tasto di navigazione/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 visualizzate sullo schermo e controllate tramite il tasto di navigazione. Ai softkey sono assegnate le funzioni più utilizzate; il softkey a destra corrisponde sempre al tasto Altro ( ) qualora siano configurati più softkey da visualizzare. 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 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 19). 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 94.

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 6920 SIP	Mitel 6920 SIP se definito come telefono free seating
Tasto T1	Linea personale 1	Linea personale 1
Tasto T2	Linea personale 2	Linea personale 2
Tasto T3-T20	Vuoto	Vuoto
Tasto S1	Menu di sistema	Menu di sistema
Tasto S2	Deviazione di chiamata: Menu	Free seating: Registrare/cancellare
Tasto S3	Take (ripresa della chiamata)	Richiedi prenotazione automatica
Tasto S4	Vuoto	Vuoto
Tasto S5	Menu instradamento	Vuoto
Tasto S6	Blocco telefono: Att./Disatt.	Vuoto
Tasto S7	Richiedi prenotazione automatica	Vuoto
Tasto S8-S18	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.[1)]

Alla tastiera alfanumerica sono assegnati i caratteri indicati nella tabella seguente.[2)]

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

[1)] Tenere presente che l'assegnazione effettiva dei tasti dipende dalla tastiera utilizzata.

[2)] Tenere presente che la selezione effettiva del carattere dipende dalla lingua selezionata.

Immissione di testo

Immissione di numeri e lettere: nella modalità di testo è possibile passare dall'immissione di numeri a quella di caratteri con il softkey *abc / ABC / 123*.

Correzione dell'inserimento: per correggere i caratteri errati, cancellare con il softkey *Backspace*.

Conferma dell'inserimento: Per confermare una voce o una selezione, usare il softkey *Seleziona*.

Resettare i dati inseriti: Con il sotkey *Reset* è possibile confermare una immissione o una selezione.

Chiusura dell'editor senza salvare: con il softkey *Indietro* o con il tasto Fine è possibile interrompere l'immissione senza salvare o ritornare al menu nello stato di riposo.

Panoramica dei LED

LED di notifica:

	Stato	Descrizione
	Lampeggio veloce	• Chiamata entrante • Chiamata per appuntamento/sveglia
	Lampeggio lento	• Nuovo messaggio vocale • Richiesta di richiamata/Notifica
	Acceso	Telefono bloccato

LED tasto di linea

	Stato	Descrizione
	Spento	Linea libera
	Lampeggio veloce (rosso)	Chiamata entrante
	Accesso (rosso scuro)	In connessione

LED tasto funzione o campo indicazione di occupato

	Stato	Descrizione
	Spento	• Funzione disattivata • Utente libero (campo indicazione di occupato ■)
	Lampeggio veloce	L'utente sta ricevendo una chiamata (campo indicazione di occupato ■)
	Acceso	• Funzione attivata • Utente occupato (campo indicazione di occupato ■)

Tasto LED Lista chiamate:

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

Supporto accessori

Mitel M695 Modulo PKM Programmabile (Programmable Key Module)

Collegando moduli PKM (Programmable Key Module) al telefono si hanno a disposizione altri tasti configurabili liberamente. È possibile collegare fino a tre PKM Mitel M695 l'uno accanto all'altro alla destra del telefono. Il modulo Mitel M695 ha tre livelli, ognuno con 28 tasti, per un totale di 84 tasti configurabili in un unico modulo. Il PKM Mitel M695 ha le seguenti proprietà:

- Presenta un display LCD a colori retroilluminato da 4,3 pollici e una risoluzione di 480x272 che assicura un'esperienza grafica utente unificata con il telefono.
- 84 tasti configurabili (28 tasti per ogni livello). Tre moduli di espansione per un totale di 252 tasti configurabili.
- Tutti i tasti dispongono di LED per la segnalazione ottica.
- I tasti sul modulo supportano le configurazioni di tasti della camera e tasti operatore.
- I tasti configurabili del modulo possono essere utilizzati come i tasti configurabili del telefono.
- Le icone delle immagini per i tasti di indicazione di occupato non sono presenti sul modulo di espansione Mitel M695. 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).

N°	Tasto		Descrizione
1		**Tasti funzione A1-A84** (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.
2		**Tasto funzione per livelli 1, 2, 3**	Richiamare il livello desiderato

Adattatore LAN wireless Mitel

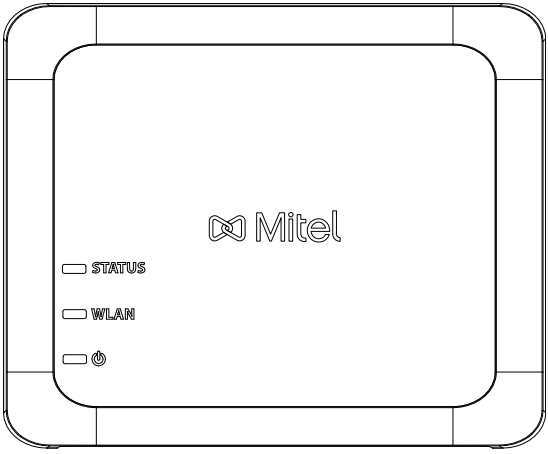
L'adattatore LAN wireless Mitel è un bridge wireless che aggiunge la connettività wireless al telefono . Consente a un telefono basato su Ethernet di connettersi a una rete sicura e ad alta velocità. E' un software trasparente, il che significa che per usare l'adattatore non sono necessari modifiche ai driver, agli strumenti di gestione o alle applicazioni.

Di seguito sono indicate le caratteristiche principali dell'adattatore LAN wireless Mitel:

- Aggiunge una connettività wireless robusta e sicura ai dispositivi Ethernet: L'adattatore LAN wireless Mitel permette a ogni dispositivo Ethernet di diventare un dispositivo di rete wireless 802.11a/b/g/n a doppia banda, in modo da poterlo usare in qualsiasi luogo della propria struttura.

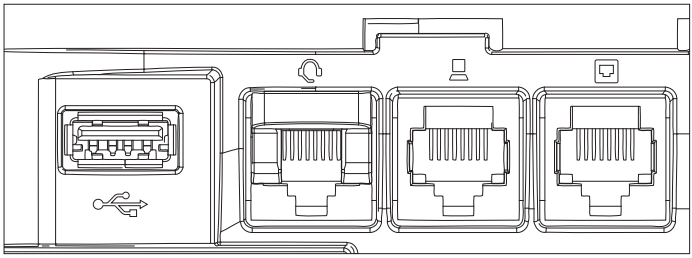
- Supporto IEEE 802.11a/b/g/n a doppia banda: L'adattatore è progettato per la comunicazione sulle bande 2,4 GHz e 5 GHz. Utilizzando la banda 5 Ghz è possibile evitare le interferenze radio riscontrate in genere quando si usa la banda 2,4 GHz.
- Supporto Gigabit Ethernet: La porta LAN cablata supporta 10/100/1000BASE-T (riconoscimento automatico).
- Semplice da configurare e usare: Configurare l'adattatore è semplice, grazie al cavo di configurazione di rete in dotazione. Non è richiesto alcun driver o software speciale.
- Sicurezza aziendale: L'adattatore LAN wireless Mitel supporta le seguenti funzioni di sicurezza:
  - WEP (64 Bit/128 Bit)
  - WPA-PSK (TKIP/AES)
  - WPA2-PSK (AES)
  - IEEE 802.1X EAP-PEAP, EAP-TLS, EAP-TTLS, EAP-FAST, EAP-LEAP

Adattatore LAN wireless Mitel



Cuffia analogica, DHSG/EHS e USB

Il telefono supporta cuffie analogiche e DHSG/EHS tramite la porta modulare RJ22/RJ45 sul retro del telefono o cuffie USB tramite la porta USB.



Contattare il proprio distributore o distributore di apparecchiature telefoniche per acquistare degli auricolari compatibili.

Telefonare

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

Conversazioni 28
Attivazione delle chiamate 31
Utilizzo di funzioni prima e durante la conversazione 39
Utilizzo di altre funzioni 52
Panoramica delle funzioni disponibili 58
Organizzazione delle assenze dal posto di lavoro 65
Utilizzo delle liste chiamate e dei messaggi vocali 69
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 LED del 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
Disatt.	Il viva voce automatico è sempre disattivato.
Solo annuncio	Il viva voce automatico è attivato solo per la ricezione di annunci.
On	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 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 un carattere errato, utilizzare il softkey *Indietro* o il tasto di navigazione verso destra.

Sollevare 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
Selezione rapida	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.
Selezione per nome	Per la selezione per nome immettere le relative lettere.
Ricerca avanzata	Selezionando *Ricerca avanzata*, 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 89.

Ricerca nella cartella:
Premere il tasto Ricerca nella cartella.

Utilizzando i tasti della tastiera, inserire le prime lettere del nome del contatto per inizializzare la funzione di ricerca, che visualizza un elenco di contatti. In alternativa, usare il tasto di navigazione per visualizzare un elenco di contatti.

Dall'elenco dei contatti, utilizzare i tasti di navigazione per evidenziare il contatto che si desidera chiamare. Se per il contatto sono stati definiti diversi numeri di telefono, premere il tasto di navigazione fino ad arrivare al numero desiderato.

Premere il softkey *Comporre*, il pulsante di selezione o il pulsante altoparlante/cuffia, oppure sollevare il ricevitore per selezionare il numero di telefono del contatto.

Oppure,

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 alla *Ricerca Directory* e premere la softkey*Seleziona* softkey.
➔Vengono visualizzate le opzioni *Selezione Rapida* e *Dial Selezionare\per nome*.

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

Premere il softkey *Cerca*.
➔Viene visualizzata la lista dei nomi (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
Chiamate senza risposta	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 (se definito come tasto funzione) si illumina di rosso. Se il gestore di sistema ha selezionato la rappresentazione degli elenchi chiamate *ID immagine* (vedere il capitolo "Opzioni di modifica della lista chiamate", page 70), il LED si accende solo quando viene premuto il tasto Lista chiamate.
Chiamate risposte	Lista delle chiamate a cui è stata data risposta.
Elenco riselezione	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 94).

Lista delle chiamate senza risposta/con risposta:

Premere il tasto Lista chiamate.

Oppure,

Premere *Menu* > softkey*Elenco chiamate* 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/ripetizione della selezione (se definito come tasto funzione).

Scorrere fino a *Chiamate senza risposta* , o *Chiamate risposte* e premere il tasto *Seleziona*.
➔Viene visualizzata la lista delle ultime chiamate/conversazioni senza con risposta (con relativo stato di presenza del contatto).
E' anche possibile premere il tasto navigazione sulla destra per visualizzare le chiamate/conversazioni non risposte/risposte più recenti.

Utilizzare i tasti di navigazione su e giù per scorrere le voci e selezionare l'utente desiderato.

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

Premere il softkey *Seleziona* 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 riselezione:
Premere il tasto di ripetizione della selezione.
➔Viene visualizzata la lista delle ultime voci selezionate (con relativo stato di presenza del contatto).

Utilizzare i tasti di navigazione su e giù per scorrere le voci e selezionare l'utente desiderato.

Premere il tasto destro di navigazione o il tasto Seleziona per visualizzare le informazioni dettagliare sull'utente selezionato.

Premere il softkey *Seleziona* o il tasto altoparlante/cuffia oppure sollevare il microtelefono per digitare il numero di telefono del contatto.
→Viene selezionato il numero dell'utente.

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 94 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 è dotato di due tasti di linea dedicati con LED(due softkey superiori configurati come tasti di linea).

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 selezionare una linea con l'ausilio del tasto di navigazione orizzontale verso destra. Il numero della linea selezionata (L1, L2, ecc.) viene visualizzato sul display. Se una linea è libera, in basso a sinistra sul display compare il softkey *Nuovo 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.

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

Messa in attesa della chiamata e cambio di linea
Premere un secondo tasto di linea libera oppure selezionare un nuovo tasto di linea con il tasto di navigazione orizzontale.

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 43).

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 riselezione.

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 87).

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 89).

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 42 "Richiamata alternata tra l'utente della richiamata e l'interlocutore", page 43 o il capitolo "Attivazione di una conferenza", page 44.

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 95).

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*. Il LED del tasto funzione è acceso.
→

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.

Sollevare il microtelefono o toccare il softkey *Seleziona*.

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
Permanente	Il numero di chiamata non viene mai visualizzato.
Per chiamata	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 95).

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

Attivazione/disattivazione permanente del CLIR
Premere il tasto funzione per *Nascondere il numero*.
➔La funzione è attivata/disattivata, il LED del tasto funzione è acceso/spento. 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 95).

Parcheggio dell'interlocutore attivo
Premere il tasto funzione per *Parcheggiare* 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 *Parcheggiare*.
   ➔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 libera (se necessario selezionare con tasto di navigazione orizzontale e confermare con il tasto di selezione).

Inserire il numero di chiamata su cui attivare la funzione di richiamata e toccare il softkey *Seleziona*.
➔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 42.

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 o selezionare l'altro interlocutore premendo il tasto di navigazione orizzontale.
→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.

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 95).

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 89), 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 95). 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 89).

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 95).

Note

- La registrazione delle conversazioni può violare le norme sulla protezione dei dati vigenti nel paese o essere consentita sono 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, 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. Prima che la registrazione abbia raggiunto il tempo massimo predefinito, il LED 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 95).

Attivazione/disattivazione della suoneria discreta
Premere il tasto funzione *Chiamata discreta:* Att./disatt.
➔La funzione è attivata/disattivata, viene visualizzato e il LED del tasto funzione è acceso/spento.

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 95).

Menu	Descrizione
Non disturbare (occupato): Att./Disatt.	Il telefono non squilla e risulta occupato per le chiamate in entrata.
Non disturbare (deviazione): Att./Disatt.	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 tasto funzione è acceso. La persona che ha chiamato riceve la tonalità di occupato.

Attivare/risposta all'inclusione

Si desidera inserirsi in una conversione.

L'inclusione permette di inserirsi in una conversione 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 89.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 95).

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 sono 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 89). 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 95).

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 58.

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).

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

Menu	Descrizione
Attiva	Attivazione dell'instradamento personalizzato.
Modifica	Assegnazione di un nuovo nome all'instradamento personalizzato.
Modifica impostazioni	Le impostazioni di un instradamento personalizzato possono essere modificate solo dal gestore di sistema o dall'utente in Self Service Portal.
Cancella	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*.

Scorrere fino a *Instradamento delle chiamate* , premere il tasto di navigazione verso destra o premere il softkey *Seleziona*.
→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 delle chiamate* , premere il tasto di navigazione verso destra o premere il softkey *Seleziona*.
→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 è acceso/spento.

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 95).

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

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 87).

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 95).

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
Chiamata per appuntamento ordine singolo Att./Disatt.	Attiva la chiamata per appuntamento / sveglia una sola volta.
Chiamata per appuntamento ripetuta Att./Disatt.	Attiva la chiamata per appuntamento / sveglia in modo permanente.

Questa funzione deve essere memorizzata tramite il Self Service Portal su un tasto configurabile (vedi capitolo "Configurazione o cancellazione dell'assegnazione di tasti", page 95).

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*.
➔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.
- 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 87).

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.

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
Agente: Att./Disatt. pausa	Attivazione/disattivazione della pausa dell'agente.
Agente: Att./Disatt. tempo di attività	Consente di attivare/disattivare l'agente per il tempo di attività.
Agente: Attiva/Disattiva	Consente di registrasi/cancellarsi come agente dalla coda di attesa (gestione dell'instradamento delle chiamate nella coda di attesa).
Annuncio ad utente	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.
Annuncio al gruppo	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.
Annuncio di benvenuto per il servizio annunci on/off	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.
Attribuzione chiamata PIN	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).
Blocco telefono: Att./Disatt.	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 54).

Funzione	Descrizione
Centro meeting	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.
Chiamata discreta: Att./Disatt.	Quando questa funzione è attiva, il telefono squilla una sola volta. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Attivazione chiamata discreta", page 49.
Chiamata per appuntamento: Ripeti: Att./Disatt.	Attiva/Disattiva una chiamata per appuntamento (vedere capitolo "Conferma di chiamata per appuntamento / sveglia", page 55).
Chiamata per appuntamento: Singola: Att./Disatt.	Attiva/Disattiva una chiamata per appuntamento una sola volta (vedere capitolo "Conferma di chiamata per appuntamento / sveglia", page 55).
Chiamata PIN	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).
Crea conferenza	Crea una conferenza con due interlocutori.
Dati trasparenti	La funzione esegue lo scambio di dati trasparenti tra server di comunicazione e applicazioni esterne.
DCC su utente: Att./Disatt.	Le chiamate in entrata vengono deviate su un'altra destinazione (utente).
DCC su Voice Mail: Att./Disatt.	Le chiamate in entrata vengono deviate su un'altra destinazione (Voice Mail).
DDC su messaggio di testo: Att./Disatt.	Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente su una destinazione specifica.
DDC su occupato su utente: Att./Disatt.	Quando il telefono è occupato, le chiamate in entrata vengono deviate su una destinazione specifica (utente).
DDC su occupato su Voice Mail: Att./Disatt.	Quando il telefono è occupato, le chiamate in entrata vengono deviate su una destinazione specifica (Voice Mail).
DDC su utente: Att./Disatt.	Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente su una destinazione specifica.
DDC su Voice Mail: Att./Disatt.	Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente alla segreteria teleonica.
Deviazione di chiamata: Menu	Accesso diretto al menu di sistema *Deviazione* (vedere capitolo "Deviazione di chiamata", page 67).

Funzione	Descrizione
Elenco chiamate: Menu	Accesso diretto al menu di sistema *Elenco chiamate*.
Elenco chiamate: Ripeti	Elenco chiamate dei numeri selezionati.
Elenco chiamate: Risposte	Elenco delle chiamate risposte.
Elenco chiamate: Senza risposta	Elenco delle chiamate senza risposta.
Esegui funzione XML	L'amministratore di sistema crea servizi XML specifici del cliente (meteo, borsa, ecc.) che è possibile utilizzare sul telefono SIP. Redkey: Trigger
Eventi sistema	Visualizza la lista di eventi sistema sul telefono. Per avere maggiori informazioni su come accedere agli eventi sistema sul tuo telefono, vedere la sezione "Eventi sistema operativo", page 72.
Free seating: Attiva/Disattiva	Consente di collegarsi e scollegarsi da un telefono free seating (vedere capitolo "Free Seating", page 56).
Gruppo servizi x, posizione 2 *Gruppo servizi x, posizione 3*	Con questa funzione è possibile gestire le chiamate e le funzioni tramite gruppi servizi (con due posizioni servizi).
Gruppo utenti: Attiva/Disattiva	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.
Home Alone: Att./Disatt.	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.
Inclusione	Questa funzione consente l'inclusione con una segnalazione su una chiamata di un utente occupato (vedere capitolo "Attivare/risposta all'inclusione", page 50).
Inclusione non segnalata	Questa funzione consente l'inclusione senza segnalazione su una chiamata di un utente occupato (vedere capitolo "Attivazione/risposta all'inclusione non segnalata", page 51).

Funzione	Descrizione
Instradamento personalizzato: Att./Disatt. profilo	Attiva/disattiva il profilo di instradamento delle chiamate (nel concetto di utenza One Number).
Libera configurazione	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 58).
Manutenzione remota una sola volta: Att./Disatt.	Questa funzione permette l'accesso della manutenzione remota al sistema di comunicazione in modo una tantum.
Manutenzione remota: Att./Disatt.	Questa funzione permette l'accesso della manutenzione remota al sistema di comunicazione in modo permanente.
Menu di presenza	Accesso diretto al menu di sistema *Presenza* (vedere capitolo "Controllo dello stato di presenza", page 65).
Menu di sistema	Accesso al menu di sistema MiVoice Office 400.
Menu instradamento personalizzato	Accesso diretto al menu di sistema *Instradamento delle chiamate* (vedere capitolo "Attivazione dell'instradamento personalizzato", page 52).
Messaggio	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.
Messaggio di benvenuto Voice Mail: Ascoltare	Consente di riprodurre il messaggio di benvenuto Voice Mail selezionato.
Messaggio di benvenuto Voice Mail: Att./Disatt.	Attiva/Disattiva il messaggio di benvenuto Voice Mail selezionato.
Messaggio di benvenuto Voice Mail: Registra	Consente di registrare il messaggio di benvenuto Voice Mail selezionato.
Mostra stato di allarme	Visualizza lo stato corrente dell'allarme. Contattare il gestore di sistema per configurare questa funzione sul telefono.

Funzione	Descrizione
Nascondere il numero: Att./Disatt.	Impedisce in modo permanente la visualizzazione del proprio numero utente sul telefono della persona chiamata (vedere capitolo "Nascondere il numero", page 40).
Nascondi numero per chiamata	Impedisce una unica volta la visualizzazione del proprio numero sul telefono della persona chiamata (vedere capitolo "Nascondere il numero", page 40).
Non disturbare (deviazione): Att./Disatt.	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.
Non disturbare (occupato): Att./Disatt.	Il telefono non squilla e risulta occupato per le chiamate in entrata.
Parcheggia chiamata	Mette in attesa un interlocutore senza bloccare una linea telefonica.
Presenza: Att./Disatt. profilo	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).
Protezione dalla deviazione di chiamata: Att./Disatt.	La deviazione di chiamata sul telefono non è consentita.
Redkey:Trigger	L'attivazione di un redkey attiva la funzione configurata nel sistema terze parti collegato. Rivolgersi al proprio amministratore di sistema per maggiori informazioni.
Registrazione chiamata: Avvia/Arresta	Consente di registrare una chiamata. Le registrazioni sono memorizzate esclusivamente nella propria mailbox personale (vedere capitolo "Registrazione della chiamata", page 47). Contattare il gestore di sistema per configurare questa funzione sul telefono.
Richiedi prenotazione automatica	Richiede una prenotazione automatica quando il numero chiamato è occupato o non raggiungibile (vedere capitolo "Richiedere prenotazione automatica", page 39).
Ring Alone: Att./Disatt.	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 54).

Funzione	Descrizione
Risposta a una chiamata da un gruppo utenti	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.
Rubrica: Locale	Accesso alla rubrica locale. I contatti della rubrica locale sono memorizzati solo nel telefono (vedere capitolo "Gestione rubriche", page 89).
Rubrica: Sistema	Accesso diretto al menu di sistema *Ricerca nella directory*. I contatti della rubrica di sistema sono integrati nel sistema di comunicazione MiVoice Office 400 (vedi capitolo "Gestione rubriche", page 89).
Take (rispondere alla chiamata)	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 45).
Trasferimento di chiamata	Trasferisce una chiamata a un altro utente con o senza preavviso.
Tutti i gruppi utenti: Attiva/Disattiva	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.
Uscita di comando: Att./Disatt.	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.
Voice Mail: Menu	Accesso diretto al menu di sistema *Voice Mail*.
Vuoto	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 *Vuoto* 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 profilo	Profilo di presenza
	0	*Disponibile* (Standard)
	1	*Assente*
	2	*Riunione*
	3	*Occupato*
	4	*Non disponibile*

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 92.
- 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 94) 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*.

Scorrere fino a *Presenza*, premere il tasto di navigazione verso destra o premere il softkey *Seleziona*.

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*.

Scorrere fino a *Presence* e premere il softkey *Select*.

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 92.

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*.

Scorrere fino a *Presence* e premere il softkey *Select*.

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:

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
Deviazione chiamata disattivata	Non vengono eseguite deviazioni.
Sempre (DDC)	Le chiamate entranti vengono deviate automaticamente su un'altra destinazione (Call Forwarding Unconditional).
Su occupato (CFB)	Le chiamate entranti vengono deviate direttamente su un'altra destinazione, quando il telefono è occupato (Call Forwarding if Busy).
Nessuna risposta (CFNR)	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
Utenti	Le chiamate entranti sono deviate su un utente interno o un numero utente.
Voice Mail	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 "Configurazione Voice Mail", page 90). Ulteriori informazioni sulla Voice Mail sono riportate nelle istruzioni per l'uso User Guide Voice Mail Systems su Mitel DocFinder.

I comandi relativi alla deviazione di chiamata sono disponibili tramite il menu di sistema, un tasto funzione (vedi capitolo "Configurazione dei tasti", page 94), 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 teleonica:
Premere il tasto funzione *Menu*.

Scorrere fino a *Deviazione di chiamata*, premere il tasto di navigazione verso destra o premere il softkey *Seleziona*.

Selezionare la variante di deviazione di chiamata desiderata e confermare con il softkey *Seleziona*.
➔La deviazione di chiamata è attivata.

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

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

Immettere il numero di chiamata di destinazione desiderato e confermare con il softkey *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 softkey *Selezionare*.
➔La deviazione di chiamata è attivata alla segreteria telefonica desiderata.

Disattivazione della deviazione di chiamata
Premere il tasto funzione *Menu*.

Scorrere fino a *Deviazione di chiamata*, premere il tasto di navigazione verso destra o premere il softkey *Seleziona*.

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 riselezione) comprendono ognuna massimo 30 voci. Quando la lista è piena, viene cancellata la voce più vecchia della lista.

Queste chiamate senza risposta sono segnalate sul display (), il LED di notifica del tasto Lista chiamate (se definito come tasto funzione) si illumina di rosso. Per l'utilizzo delle voci delle liste chiamate sono disponibili le seguenti opzioni:

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
Cancella tutto	Cancella tutte le voci di una determinata lista chiamate.
Dettaglio	Informazioni dettagliate disponibili: • Numero utente / Nome • Data e ora della chiamata • Numero di tentativi di chiamata • Stato di presenza dell'utente
Cancella	Cancella una voce.
Nota	Cancellando una voce dalla lista chiamate senza risposta, si cancella anche un eventuale messaggio vocale relativo a tale voce.
Seleziona	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 94).

Per ulteriori informazioni sulle liste chiamate, consultare il capitolo "Selezione da Lista chiamate", page 33.

Opzioni nella lista chiamate (chiamate senza risposta, chiamate risposte, lista riseleziona)

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 *Sì*.

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
Cancella tutto	Cancella tutti i messaggi vocali.
Saluti	Configurazione del messaggio di benvenuto Voice Mail (vedi capitolo "Gestione del messaggio di benvenuto Voice Mail", page 90).
Dettaglio	Informazioni dettagliate disponibili: • Numero utente / Nome • Data e ora della chiamata
Cancella	Cancella il messaggio vocale.
Seleziona	Chiama il chiamate del messaggio vocale.
Trasferimento	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.
Ascoltare	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 90 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 94), 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' accesso 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 effettuare la risposta al suo posto. Se un collega sta telefonando, il LED del relativo campo di indicazione di occupato è acceso. Sì è così informati quando un collega è occupato. Il LED del tasto di indicazione di occupato lampeggia 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 94).

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. Tale stato viene indicato dal LED sul 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 seguente tabella mostra la linea di stato del tasto campo lampada occupata e il corrispondente comportamento del LED.

Stato linea del tasto campo lampada occupato	Comportamento LED
A riposo	Disatt.
Squillo	Rosso con lampeggiamento veloce
In connessione	Rosso scuro
In attesa	Rosso scuro

La tabella seguente mostra le icone dei softkey e lo stato presenza dell’utente su un tasto campo lampada occupato.

Icona softkey	Presenza sul tasto campo lampada occupato
GB	Disponibile
DK	Assente
DK	Riunione
DK	Occupato
DK	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 raggiungervi 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. E' possibile attivare l'opzione lista chiamate e dare un nome alla linea SL. E' 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 I tasti di linea possono essere dotati di massimo 9 livelli di priorità.

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 95).

Per ulteriori informazioni consultare le istruzioni per l'uso specifiche del prodotto Mitel OpenCountsulle nostre pagine Internet (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 58).

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 87).

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 81
Configurazione delle impostazioni generali del telefono 84
Protezione contro le chiamate 89
Gestione rubriche 89
Configurazione Voice Mail 90
Configurazione del profilo di presenza 92
Configurazione dei tasti 94

Configurazione del display

Questo capitolo spiega come impostare le funzioni del display.

Impostazioni del display

Se il display è troppo chiaro o troppo scuro.

Premere il tasto opzioni.

Scorrere fino a *Display* e premere il tasto di selezione.

Impostazione modo Home Screen
Regolare il modo desiderato con il tasto di navigazione orizzontale e confermare con il softkey *Salva*.

Impostazione della durata del salvaschermo
Immettere la durata desiderata in secondi nel campo di inserimento e confermare con il softkey *Salva*.

Regolazione della luminosità
Regolare la luminosità desiderata con il tasto di navigazione orizzontale e confermare con il softkey *Salva*.

Impostazione della durata della luminosità
Immettere la durata desiderata in secondi nel campo di inserimento e 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
• *Suoneria 1...15*	Selezionare le melodie suoneria disponibili.
• *Silenziosa*	Se non si vuole essere disturbati per un determinato periodo di tempo, è possibile stabilire che il telefono non squilli più, sopprimendo la suoneria.
Configura suonerie	Impostazioni suonerie tipiche del paese. Questo menu viene impostato dal gestore di sistema.

Regolazione dello squillo:
Premere il tasto opzioni.

Scorrere fino a *Audio*.

Scorrere con il tasto di navigazione verso il basso fino a *Toni suoneria* e confermare con il tasto di selezione.

Selezionare l'impostazione desiderata e confermare con il softkey *Salva*.
→Selezionando una melodia suoneria, viene emessa la melodia.

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 audio	Descrizione
Modalità audio	Opzioni di impostazione per le cuffie:
• *Altoparlante* (Standard)	La connessione è realizzata tramite microtelefono o viva voce. • Premere in modalità microtelefono il tasto altoparlante/cuffia per passare alla modalità di viva voce. • Sollevare in modalità di viva voce il microtelefono per passare in modalità microtelefono.
• *Cuffia*	La connessione è realizzata tramite microtelefono o cuffia. • Premere in modalità microtelefono il tasto altoparlante/cuffia per passare alla modalità cuffie. • Sollevare in modalità cuffie il microtelefono per passare in modalità microtelefono.
• *Altopar/Cuffia*	Le chiamate entranti sono realizzate inizialmente tramite il dispositivo viva voce premendo il tasto altoparlante/cuffia. • Premere il tasto altoparlante/cuffia per passare dal dispositivo viva voce alla cuffia e viceversa. • Sollevare il microtelefono per passare in qualsiasi istante la conversazione dal viva voce o dalla cuffia al microtelefono.

Impostazioni audio	Descrizione
• *Cuffia/Altopar*	Le chiamate entranti sono realizzate inizialmente tramite cuffia premendo il tasto altoparlante/cuffia. • Premere il tasto altoparlante/cuffia per passare dalla cuffia al viva voce e viceversa. • Sollevare il microtelefono per passare in qualsiasi istante la conversazione dal viva voce o dalla cuffia al microtelefono.
Cuffia	Impostazioni possibili per la cuffia:
• *Vol. cuffica*	Impostazione volume del microfono della cuffia.
• *DHSG*	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 31 spiega come telefonare con la cuffia.
- Per ulteriori informazioni sulla funzione Viva voce automatico, consultare il capitolo "Telefonare con il viva voce", page 29.

Premere il tasto opzioni.

Scorrere fino a *Audio*.

Regolazione della modalità audio

1. Scorrere con il tasto di navigazione verso il basso fino a *Modalità audio* e confermare con il tasto di selezione.
2. Selezionare il modo desiderato e confermare con il softkey *Salva*.

Regolazione della cuffia

1. Scorrere con il tasto di navigazione verso il basso fino a *Cuffia* e confermare con il tasto di selezione.
2. Selezionare il volume desiderato o DHSG e confermare con il softkey *Salva*.

Configurazione delle impostazioni gene-

rali 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 88).

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
Impostazioni	
• *Formato ora*	Formato a 12 oppure 24 ore.
• *Ora legale*	• Lista dei formati ora legale disponibili. – Disatt. – Ora legale 30 min. – Ora legale 1h – Automatico

Impostazione	Descrizione
• *Formato data*	Lista dei formati data disponibili.
Fuso orario	Lista dei fusi orari disponibili in tutto il mondo.
Imposta data e ora	Impostare manualmente data e ora oppure selezionare *Utilizza ora di rete* ed eseguire le impostazioni per il server dell'ora.
• *Utilizza orario di rete*	Le impostazioni della data e dell'ora sono controllate dal sistema di comunicazione. Ora/data sono visualizzati sul display in stato di riposo.
• *Server NTP 1-3*	Impostazioni quando è attivato *Utilizza ora di rete*. 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.
• *Ora* • *Imposta data*	Impostazioni quando è disattivato *Utilizza ora di rete*. Menu per l'impostazione dell'ora. Ora/data sono visualizzati sul display in stato di riposo.

Premere il tasto opzioni.

Scorrete fino a *Ora/data*.

Impostazioni
Scorrere con il tasto di navigazione verso il basso fino a *Impostazioni* e confermare con il tasto di selezione.
Selezionare l'impostazione desiderata e confermare con il softkey *Salva*.

Impostazione del fuso orario
Scorrere con il tasto di navigazione verso il basso fino a *Fuso orario* e confermare con il tasto di selezione.
Selezionare l'impostazione desiderata e confermare con il softkey *Salva*.

Impostazione di data e ora
Scorrere con il tasto di navigazione verso il basso fino a *Imposta data e ora* e confermare con il testo di selezione.
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 54).

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.

Scorrere fino a *Stato* e confermare con il tasto di selezione
→Vengono visualizzate le impostazioni.

Visualizzazione del menu di sistema
Premere il tasto funzione *Menu*.

Scorrere fino a *Versione SW* e premere il tasto di navigazione verso destra.
→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.

Scorrere fino a *Riavvio* e confermare con il tasto di selezione.
Confermare la richiesta di sicurezza con *Sì*.
→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[1)]
- Inclusione
- 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.

[1)] 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.

Con l'ausilio della selezione rapida e della selezione per nome nella rubrica di sistema (vedi capitolo "Selezione da rubrica (ricerca nella cartella)", page 32), 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
Registra	Registrazione del messaggio di benvenuto Voice Mail.
Selezionare	Attiva il messaggio di benvenuto Voice Mail.
Modifica	Rinomina il messaggio di benvenuto Voice Mail.
Modo	Selezione della modalità
• *Registrazione consentita*	Il chiamante può lasciare un messaggio.
• *Registrazione non consentita*	Il chiamante non può lasciare un messaggio.
Ascoltare	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 94) 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*.

Premere il softkey *Messaggio di 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 il modo desiderato e confermare con il softkey Selezionare.

Attivazione del messaggio di benvenuto Voice Mail

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
Descrizione	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.
Ora/Data	Immettere l'ora e/o la data della propria assenza. Queste informazioni sono riprodotte al chiamante se è stata selezionata l'impostazione *Informazione di assenza* in caso di deviazione di chiamata su Voice Mail. Il campo di inserimento può anche essere lasciato vuoto.

Menu	Descrizione
Instradamento personalizzato:	Definire i telefoni su cui viene segnalata una chiamata (vedi "Attivazione dell'instradamento personalizzato", page 52).
• *Conserva configurazione*	La chiamata viene deviata in base alle impostazioni.
• *Nessuno*	L'instradamento personalizzato eventualmente configurato viene cancellato.
• *ID instradamento delle chiamate <1...5>*	Numero dell'instradamento personalizzato.
Deviazione di chiamata:	Definire i telefoni su cui viene segnalata una chiamata (vedi "Deviazione di chiamata", page 67).
• *Conserva configurazione*	La chiamata viene deviata in base alle impostazioni.
• *DC disattivata*	La deviazione eventualmente configurata viene cancellata.
Nota	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 *Non reindirizz*.
• *Utenti*	La chiamata viene deviata alla destinazione definita.
• *Voice Mail*	La chiamata viene deviata su Voice Mail. Tramite il messaggio di benvenuto Voice Mail è possibile configurare il messaggio riprodotto.
Benvenuto Voice Mail:	Attivare il messaggio di benvenuto desiderato.
• *Conserva configurazione*	Viene utilizzato il messaggio di benvenuto impostato attualmente.
• *Informazioni di assenza*	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 *Disponibile*. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Informazioni di assenza", page 66.

Menu	Descrizione
• *Messaggio di benvenuto standard*	Al chiamante viene riprodotto il messaggio di benvenuto globale (denominazione in funzione del sistema di comunicazione MiVoice Office 400).
• *Messaggio di benvenuto personale*	• 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 94), 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*.

Scorrere fino a *Presenza* e confermare con il tasto di selezione.

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

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

Inserire le modifiche e confermare con il softkey *Selezionare*.

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:

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
Numero di chiamata	Tasto numero	Assegnare al tasto un numero di chiamata e un nome.
Funzione	Tasto funzione	Per eseguire la funzione o per attivarla/disattivarla, assegnare al tasto la funzione.
Campo lampade occupato	Tasto team	Assegnare al tasto i numeri di chiamata dei colleghi. Sono anche disponibili i tasti team sui softkey superiori. E' anche possibile configurare il campo lampada occupata sui tasti del modulo tasti di espansione.
Linea SL	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 raggiungervi 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 "Tasti di linea sul selettore di linea", page 76.
Linea personale	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.

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 58 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.

Utilizzo del telefono della reception

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

Utilizzo del telefono della reception 98
Utilizzo del telefono della reception ausiliario 99

Utilizzo del telefono della reception

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

L'hotel può avere un telefono della reception per gestire un certo numero di attività amministrative. Inoltre, ci può essere un telefono nel back office che può essere usato principalmente per gestire le chiamare o le richieste di sveglia, il servizio non disturbare - Do not disturb (DND) e le notifiche, quando il telefono della reception non è presidiato o è occupato (per esempio: con un check-in/check-out o con una chiamata). Il telefono della reception ausiliare fornice un menu hotel e le opzioni per gestire le richieste di sveglia, il servizio non disturbare e le notifiche. Se il telefono della reception ausiliare è occupato in una chiamata con il telefono della camera, viene fornito un accesso rapido alle funzioni.

Il telefono della reception ausiliario offre un *Menu Hotel* che ha le seguenti voci:

- *Configurazione camera*: Mostra lo stato della camera (insieme ad altre informazioni pertinenti) in questione. Andare su *Menu Hotel* > *Configurazione Camera* > immettere il numero camera per visualizzare lo stato della camera stessa. Usare quest'opzione per modificare le impostazioni (richieste di sveglia, servizio non disturbare e notifiche) della camera.
- *Richieste di sveglia*: Usare quest'opzione per impostare una nuova richiesta di sveglia, gestirla o cancellare una scaduta o al memento esistente.
- *Notifiche:* Usare quest'opzione per aggiungere una notifica o cancellare una esistente.
- *Non Disturbare - Do not disturb (DND)* : Usare quest'opzione per attivare o disattivare il servizio non disturbare per l'ospite in questione. 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 configurato dal gestore del sistema.

Tasti funzione

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 . E' possibile configurare i tasti funzione back desk sul telefono e sul modulo di espansione collegato al proprio telefono.

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 ausiliario.
4. Selezionare il tasto da configurare.
5. Nella *Modalità tasto*, selezionare *Funzione*.
6. Dalla lista delle opzioni, selezionare *Funzione*. I tasti funzione permessi per il back desk sono: *Menu Hotel*, *Configurazione Camera*, *Richieste di sveglia*, *Notifiche* e *Non disturbare - Do not disturb (DND)*.
7. Inserire un *Nome* per il tasto funzione. Questo passo è opzionale.
8. Confermare la configurazione del tasto con *Salva*.

Utilizzo del telefono della reception ausiliario

Configurazione camera

Configurazione Camera visualizza lo stato della camera (insieme ad altre informazioni rilevanti). Usare quest'opzione per modificare le impostazioni (richieste di sveglia, servizio non disturbare e notifiche) della camera.

La configurazione camera offre le seguenti voci:

- *Nome dell'Ospite*: Visualizza il nome dell'ospite.
- *Lingua Ospite*: Visualizza la lingua selezionata dall'ospite.
- *Richiesta di sveglia*: Usare quest'opzione per impostare, modificare o cancellare la richiesta di sveglia per l'ospite. È possibile selezionare la ripetizione giornaliera della richiesta di sveglia come opzione aggiuntiva.

- *Notifica*: Usare quest'opzione per abilitare o disabilitare la notifica per l'ospite.
- *Non Disturbare - Do not disturb (DND)* : Usare quest'opzione per attivare o disattivare il servizio non disturbare per l'ospite in questione. Una volta attivato il servizio non disturbare, il telefono della camera non squilla per le chiamate in arrivo.

Nota Le prime due voci (*Nome Ospite* e *Lingua Ospite*) sono intese dolo come informazioni e non possono essere cambiate.

Usare l'opzione configurazione camera

Premere il softkey configurazione camera o andare su *Menu* > *Menu Hotel* > *Configurazione Camera* sul telefono della reception ausiliario.

Inserire il numero della camera e confermare premendo *Ok*.
➔ Viene visualizzato lo stato della camera relativo al numero camera inserito.

Gestione delle richieste di sveglia

Un ospite desidera essere svegliato ad un orario specifico.

L'utente del telefono della reception ausiliario può 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 una richiesta di sveglia quando il telefono è inattivo

Premere il pulsante funzione predefinito per impostare la richiesta di sveglia o andare su *Menu Hotel* > *Richiesta di Sveglia* sul telefono della reception ausiliario. In alternativa, è possibile premere il softkey *Configurazione Camera*
➔ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.

Inserire il numero della camera per cui si desidera impostare la richiesta di sveglia e confermare premendo *Ok*.
→Il sistema controlla se c'è già una richiesta di sveglia per la camera in questione.
→Se c'è già una richiesta di sveglia impostata per la camera, il terminale visualizza i dettagli della richiesta stesa con il campo *Orario* selezionato per default. Premere *Ok* per ritornare alla schermata iniziale.
→Se non c'è nessuna richiesta di sveglia:per la camera in questione, il telefono visualizza la schermata per immettere l'orario.

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 se non esiste nessuna richiesta di sveglia. Altrimenti, viene visualizzato come valore iniziale l'orario precedentemente impostato.
→ Il telefono visualizza i dettagli della richiesta di sveglia.

Premere *Ok* per ritornare alla schermata iniziale.

Modificare la richiesta di sveglia

Premere il pulsante funzione predefinito per impostare la richiesta di sveglia o andare su *Menu Hotel* > *Richiesta di Sveglia* sul telefono della reception ausiliario.
→ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.

Inserire il numero della camera per cui si desidera impostare la richiesta di sveglia e confermare premendo *Ok*.
→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.

Nota

Quando si modifica l'orario di una richiesta di chiamata esistente, l'ora precedentemente impostata è mostra 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* per cancellare la richiesta di sveglia o andare su *Menu Hotel* > *Richiesta di sveglia* sul telefono della reception ausiliario.
➔ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.

Inserire il numero della camera per cui si desidera impostare la richiesta di sveglia e confermare premendo *Ok*.
➔Il telefono visualizza i dettagli della richiesta di chiamata con il campo *Orario* selezionato per default.

Premere *Cancella*per cancellare la richiesta di sveglia.

Premere *Si* per confermare la cancellazione.

In alternativa, premere *Richiesta di sveglia:* e selezionare *Disatt*.
➔ 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 ausiliario.

Inserire l'orario di sveglia e confermare premendo *Ok*.
➔ Il telefono visualizza i dettagli della richiesta di sveglia.
➔L'utente del telefono della reception ausiliario può modificare altre impostazioni, come abilitare o disabilitare la richiesta di sveglia giornaliera per l'ospite.

Premere *Ok* per salvare le impostazioni.

Gestione delle richieste di sveglia scadute

L'utente del telefono della reception ausiliario può impostare la 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 ausiliario. 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 l'ospite non risponde alla richiesta di sveglia, il telefono della reception ausiliario visualizza la linea di stato *Richiesta di sveglia scaduta* in stato di riposo. Se il softkey richiesta di sveglia è configurato sul telefono della reception ausiliario, il LED della richiesta di sveglia si accende.

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 si verificano i seguenti eventi, il LED messaggi incomincia a lampeggiare, in modo che gli ospiti possono essere informati sulla notifica in sospeso:

- Nuovi messaggi nella casella vocale
- Notifica sul desk anteriore o posteriore
- Notifica dal PMS
- Messaggio nel gestore ospitalità
- Richiesta di richiamata

Attivare messaggio di notifica

Premere il softkey di notifica o andare su *Menu* > *Menu Hotel* > *Notifiche* sul telefono della reception ausiliario.
→ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.

Inserire il numero della camera per cui si desidera impostare la notifica e confermare premendo *Ok*.
→Il terminale controlla lo stato della notifica per la camera se la notifica è attiva o inattiva.
→Se la notifica è attiva, il terminale visualizza la schermata per disattivare la notifica per la camera.
→Se la notifica non è attiva, il terminale visualizza la schermata per attivare la notifica per la camera

Premere *SI* per attivare/disattivare la notifica.
→La funzione di notifica è attivata/disattivata.

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

Premere il softkey di notifica o andare su *Menu* > *Menu Hotel* > *Notifiche* sul telefono della reception ausiliario.
→Il terminale controlla lo stato della notifica per la camera se la notifica è attiva o inattiva.
→Se la notifica è attiva, il terminale visualizza la schermata per disattivare la notifica per la camera.
→Se la notifica non è attiva, il terminale visualizza la schermata per attivare la notifica per la camera

Premere *SI* per attivare/disattivare la notifica.
→ La funzione di notifica è attivata/disattivata.

Cancellare notifica del messaggio

Premere il softkey di notifica o andare su *Menu* > *Menu Hotel* > *Notifiche* sul telefono della reception ausiliario.
→ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.

Inserire il numero della camera per cui si desidera impostare la notifica e confermare premendo *Ok*.
→ Il terminale controlla lo stato della notifica per la camera se la notifica è attiva o inattiva.
→Se la notifica è abilitata, il terminale visualizza la schermata per disattivare la notifica per la camera.

Premere *SI* per disattivare la notifica.
→ La funzione di notifica è disattivata.

Nota Il servizio di notifica è disponibile anche nel menu: *Menu* > *Menu Hotel* > *Configurazione camera* > *Inserire numero della camera*> *Notifica*.

Servizio Non Disturbare - Do not disturb (DND)

Gli ospiti non vogliono ricevere chiamate ad un orario specifico. L'utente del telefono della reception ausiliario può attivare il servizio non disturbare per ogni ospite. Quando si attiva il servizio non disturbare, il telefono della camera non squilla per le chiamate in arrivo. Le chiamate in entrata vengono deviate automaticamente sul telefono della reception configurato dal gestore del sistema.

Nota La destinazione non disturbare per u hotel deve essere un numero di reception; in ogni caso, la chiamata può essere diretta ad un numero back desk.

Attivare il servizio Non Disturbare - Do not disturb (DND) :

Premere il tasto unzione Non Disturbare - Do not disturb (DND) o andare su *Menu* > *Menu Hotel* > *Non Disturbare - Do not disturb (DND)* sul telefono della reception ausiliario.
→ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.

Inserire il numero della camera per la quale si vuole attivare il servizio non disturbare e confermare premendo*Ok*.
→Il sistema controlla se il servizio non disturbare è attivato.
→Se il servizio non disturbare è già attivato, premere *Indietro* per tornare alla schermata iniziale.
→Se il servizio non disturbare non è attivato, il terminale visualizza una schermata per attivare il servizio.

Premere *SI* per attivare il servizio Non disturbare.
→ Il servizio non disturbare è adesso attivato.

Nota Il servizio di Non disturbare è disponibile anche nel menu: *Menu* > *Menu Hotel* > *Configurazione camera* > *Inserire numero della camera*> *Non disturbare*.

Attivare il servizio Non Disturbare - Do not disturb (DND) :

Premere il tasto unzione Non Disturbare - Do not disturb (DND) o andare su *Menu* > *Menu Hotel* > *Non Disturbare - Do not disturb (DND)* sul telefono della reception ausiliario.
→ Il telefono visualizza la schermata per inserire il numero della camera.

Inserire il numero della camera per la quale si vuole attivare il servizio non disturbare e confermare premendo *Ok*.
→Il terminale visualizza la schermata per disattivare il servizio non disturbare.

Premere *SI* per disattivare il servizio non disturbare.
→ Il servizio non disturbare è adesso disattivato.

Gestire il servizio non disturbare durante un collegamento

Premere il tasto funzione Non Disturbare - Do not disturb (DND) o andare su *Menu* > *Menu Hotel* > *Non Disturbare - Do not disturb (DND)* sul telefono della reception ausiliario.
→Il sistema controlla se il servizio non disturbare è attivato.
→Se il servizio non disturbare non è attivato, il terminale visualizza una schermata per attivarlo. Notare che la schermata visualizzata varia a seconda che il servizio non disturbare sia stato già attivato o disattivato. Se il servizio non disturbare è attivo, il terminale visualizza la schermata per la disattivazione; se il servizio non disturbare non è attivato, il terminale visualizza la schermata per l'attivazione.

Confermare l'attivazione o la disattivazione premendo *SI* sulla schermata che appare.
→ Il servizio non disturbare è adesso attivato o disattivato.

Nota Il servizio di Non disturbare è disponibile anche nel menu: *Menu* > *Menu Hotel* > *Configurazione camera* > *Inserire numero della camera*> *Non disturbare*.

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. L'utente del back desk può effettuare una chiamata, ma deve essere avvisato dell'attivazione del servizio non disturbare prima della chiamata stessa.

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.

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. 109
Informazioni di prodotto 109
Protezione dei dati 110

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/docfinder 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 *vedi:* Norme di sicurezza 4
Alimentazione *vedi:* Norme di sicurezza . . 4
Annuncio a gruppo *vedi:* Annuncio 46
Annuncio d'emergenza 45
Annuncio:
– a gruppo 46
– attivare 45
– ricevere 47
Ascolto amplificato 28
Ascolto *vedi:* Protezione dei dati 110
Assegnazione dei tasti funzione (impostazione standard) 19
Assegnazione dei tasti standard 19
Attesa 41
Avviso di chiamata in coda:
– ad un utente interno 37
– risposta 38

B

Blocco del telefono 54
Blocco *vedi:* Blocco del telefono 54

C

Campo lampade occupato 73
Caratteristiche audio, impostazioni 83
Caratteristiche di chiamata 82
Chiamare *vedi:* Attivazione delle chiamate 31
Chiamata discreta, attivazione 49
Chiamata privata con PIN 36
Chiamata:
– attivare 31
– registrare 47
– Ripresa della propria chiamata 45
– rispondere 28
– rispondere per un collega del team . . . 75
Chiamate:
– con un altro telefono Mitel 36
– da lista chiamate 33
CLIR *vedi:* Nascondere il numero 40
Collegamenti *vedi:* Norme di sicurezza . . . 4
Collegamento*vedi:* Trasferimento della conversazione 44
Concetto di utenza One Number 8
Condizioni ambientali *vedi:* Norme di sicurezza 4
Conferenza, attivazione 44
Conferma di chiamata per app./sveglia:
– Ordine permanente 55
– Ordine singolo 55
Configurazione dei tasti 94
Contrasto 81
Controllo dei costi *vedi:* Norme di sicurezza 4
Conversazione:
– concludere 28
– gestire 28
– rifiutare 28
Cuffia analogica, DHSG/EHS e USB . . . 25
Cuffia:
– Funzionamento 83
– utilizzare 31

D

Data, impostazioni 85
Deviazione di chiamata:
– Deviazione condizionata di chiamata . 67
– sempre (CFU) 67
– su occupato (CFB) 67
– su Voice Mail 67
Deviazione *vedi:* Deviazione di chiamata 67
Display, impostazioni 81

E

Elementi di comando 11
Elenco riselezione 33
Esclusione del microfono 30

F

Free Seating 56

G

Gestione all'interno del team*vedi:* Campo indicazione di occupato 73
Gestione documentazione del traffico . . 78
Gestione elenchi *vedi:* Rubrica 89

H

Home Screen 81
Hotline 58

I

Icone *vedi* Simboli sul display 14
Impostazioni IP 87
Impostazioni IP locali *vedi:* Impostazioni IP . 87
Inclusione non segnalata 51
Inclusione:
– attivazione 50
– *vedi anche :* inclusione non segnalata . . 50
Informazioni di assenza, impostazione . . 66
Informazioni di prodotto 109
Informazioni per l'utente 109
Informazioni sul documento 5
Instradamento delle chiamate, attivazione 52
Instradamento delle chiamate:
– profilo 53
Instradamento personalizzato delle chiamate *vedi:* Instradamento chiamate, attivazione 52

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 85
Lista chiamate:
– Cancellare una voce 70
– Chiamare un contatto 70
– chiamate risposte 33
– chiamate senza risposta 33
– Informazioni dettagliate 70
– Numeri utente selezionati 33
Luminosità 81

M

Manutenzione *vedi:* Norme di sicurezza . . .4
Melodie allarme 83
Menu di sistema 17
Messa in attesa dell'interlocutore *vedi:* Attesa 41
Messaggio vocale:
– cancellare 71
– Informazioni dettagliate 71
– riprodurre 71
– trasferire 71
Mitel OpenCount 78
MiVoice Office 400 Self Service Portal . . .9
Modalità Viva voce 29
Modulo di espansione :
– Mitel M695 23

N

Nascondere il numero:
– ad ogni chiamata 40
– permanente 40
Navigazione *vedi:* Uso 17
Non disturbare, attivazione:
– occupato 49

– Reindirizzamento 49
Norme di sicurezza 4

O

Oggetti metallici *vedi:* Norme di sicurezza . 4
OpenCount 78
Ora, impostazioni 85

P

Parcheggiare 41
Partner del team, risposta a una chiamata . 75
Passaggio tra 2 interlocutori *vedi:* Richiamata alternata 43
PIN:
– Attivazione telefonia 78
– modificare 87
Prenotazione automatica:
– richiedere 39
– rispondere 40
Profilo di presenza:
– configurare 92
– selezione 65
Proprietà audio DHSG-Standard 83
Protezione dai tipi di chiamata, attivazione . 89
Protezione dei dati 110

R

Registra:
– *vedi anche:* protezione dei dati 110
Registrazione:
– *vedi:* chiamate, registrazione 47
Retroilluminazione 81
Riavviare il telefono 88
Ricerca avanzata 32
Ricerca nella cartella 32
Richiamata alternata 43
Richiamata durante la conversazione . . . 42
Ring Alone, attivazione 54
Rubrica di sistema *vedi:* Rubrica 89
Rubrica locale *vedi:* Rubrica 89
Rubrica:
– locale 89
– Rubrica esterna 32
– Sistema 89

S

Sblocco *vedi:* Blocco del telefono 54
Schermo, impostazioni 81
Screen Saver 81
Selettore di linea 76
Selezionare:
– con numero utente 31
– da rubriche esterne 32
– per nome 32
Selezione a cifra singola *vedi:* Utilizzo della tastiera interattiva 87
Selezione della funzione per tasto configurabile 58
Selezione rapida 32
Selezione:
– con riselezione 33
– con tasto configurabile 35
– con tasto di indicazione di occupato . . 35
– con tasto di linea 35
Self Service Portal 9
Simboli sul display 14
Simboli *vedi* Simboli sul display 14
Smaltimento *vedi:* Norme di sicurezza . . . 4
Softkey, utilizzo 18
Soppressione suoneria *vedi:* Caratteristiche di chiamata 82
Stato di presenza, controllo 65
Stato telefono 87
Suonerie*vedi:* Caratteristiche di chiamata 82
Supporto accessori:
– Adattatore LAN wireless Mitel 24
– Cuffia analogica, DHSG/EHS e USB . 25

T

Take 45

Tasti configurabili, utilizzo 18
Tasti:
– cancellare l'assegnazione 95
– configurare l'assegnazione 95
– denominazioni 11
– legenda 11
– selezione 94
Tastiera alfanumerica 20
Tastiera interattiva *vedi:* Utilizzo della tastiera interattiva 87
Tastiera interattiva, utilizzo 87
Tasto di linea 76
Tasto di navigazione, utilizzo 18
Telecomando 79
Telefonare:
– con ascolto amplificato 28, 29
– con la cuffia 31
Telefono della reception ausiliario Informazioni generali 98
Telefono della reception ausiliario :
– Tasto funzione 99
Telefono della reception ausiliario:
– Configurazione camera 99
– Richiesta di sveglia 100
– Servizio di notifica 103
Telefono Reception ausiliario:
– Servizio non Disturbare - Do not disturb (DND) 105
Telefono, abilitazione 36
Testo visualizzato in stato di riposo 87
Testo:
– correggere 21
– immettere 21
Trasferimento della conversazione:
– con annuncio 44
– senza annuncio 44
Trasferimento *vedi:* Trasferimento della conversazione 44

U

Uso 17

V

Versione software *vedi:* Impostazioni IP . .87
Voice Mail:
– configurazione 90
– gestione messaggio di benvenuto 90
– *vedi anche:* Messaggio vocale 71
Volume microtelefono *vedi:* Volume, regolazione 81
Volume suoneria *vedi:* Impostazione volume 81
Volume, regolazione 81

Mitel
Powering connections
mitel.com
© Copyright 2018 Mitel Networks Corporation. All Rights Reserved. The Mitel word and logo are trademarks of Mitel Networks Corporation.
Any reference to third party trademarks are for reference only and Mitel makes no representation of ownership of these marks.