



BUSINESS

OFFICE
SMART



ALCATEL TEMPORIS IP 150

OFFICE SMART

Guida Rapida Alcatel Temporis IP 150

Sommario

1.	OFFICE SMART.....	4
2.	ALCATEL TEMPORIS IP150	5
2.1.	Guida rapida.....	5
2.1.1.	Effettuare le chiamate.....	5
2.1.2.	Mettere una chiamata in attesa	5
2.1.3.	Riprendere la chiamata in attesa.....	5
2.1.4.	Richiamare l'ultimo numero chiamato	5
2.1.5.	Effettuare un trasferimento diretto	6
2.1.6.	Effettuare un trasferimento con Offerta	6
2.1.7.	Effettuare una Conference Call.....	6
2.1.8.	Inoltrare una chiamata in ingresso	7
2.1.9.	Rifiutare una chiamata in ingresso	7

1. OFFICE SMART

Nei paragrafi seguenti verranno descritte le metodologie utilizzate per usufruire delle funzionalità di fonia sugli interni del proprio Office Smart dotati di un IP-PHONE modello ALCATEL TEMPORIS IP150



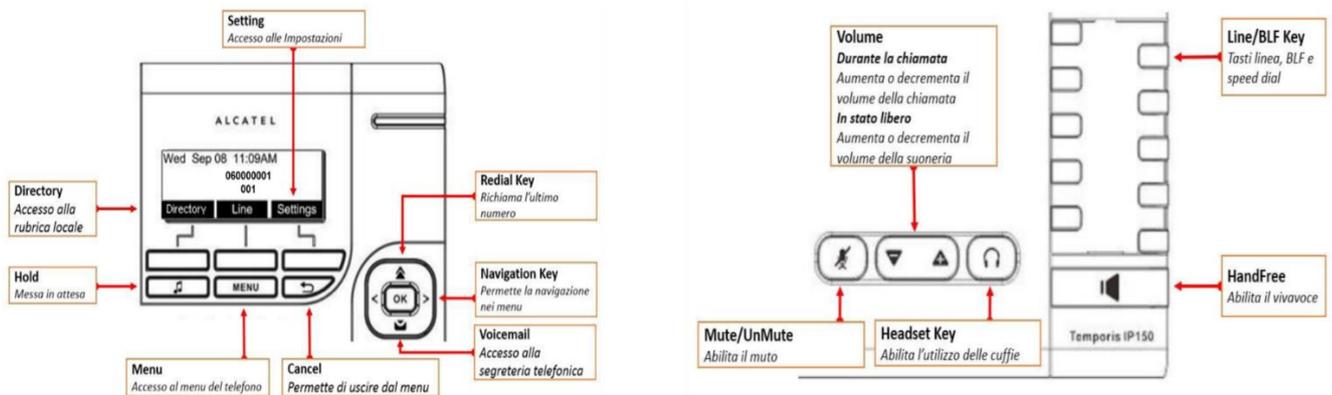
I servizi e le caratteristiche utilizzabili sul telefono potrebbero dipendere dalle impostazioni definite su Office Smart.

Le future evoluzioni del servizio Office Smart potranno comportare variazioni alle configurazioni riportate nel presente documento.

Per ogni ulteriore chiarimento sulle funzionalità del telefono puoi fare riferimento al manuale d'uso completo fornito dal costruttore. Alcuni servizi/funzionalità potrebbero non essere supportati nella rete WINDTRE.

2. ALCATEL TEMPORIS IP150

2.1. Guida rapida



2.1.1. Effettuare le chiamate

Per effettuare una chiamata comporre il numero da contattare, selezionarlo dalla rubrica locale o utilizzare il corrispondente tasto rapido ed alzare la cornetta, abilitare il vivavoce o premere **COMP/DIAL**.

Per effettuare chiamate esterne, sia verso rete fissa quanto verso rete mobile è necessario anteporre lo zero al numero che si desidera chiamare

2.1.2. Mettere una chiamata in attesa

Durante la conversazione attiva è possibile decidere di metterei in attesa la chiamate premendo il tasto funzione **HOLD** o il corrispondente tasto sul display. In tal modo il telefono si rende nuovamente disponibile per ulteriori comunicazioni.

2.1.3. Riprendere la chiamata in attesa

Per riprendere la comunicazione messa in attesa, basta premere nuovamente il tasto funzione **HOLD** o il tasto corrispondente alla dicitura **RIPRENDI** sul display.

2.1.4. Richiamare l'ultimo numero chiamato

Questa funzione è accessibile dal tasto direzionale **REDIAL** presente sul telefono

2.1.5. Effettuare un trasferimento diretto

Durante una conversazione telefonica attiva è possibile trasferire la chiamata ad un altro numero, sia interno che esterno alla propria organizzazione, utilizzando la sequenza di tasti funzione **CALL TRANSFER** e **BLIND**, seguiti dal numero verso cui trasferire la chiamata e poi il tasto funzione **TRANSFER**.

Per effettuare chiamate esterne, sia verso rete fissa quanto verso rete mobile è necessario anteporre lo zero al numero che si desidera chiamare

2.1.6. Effettuare un trasferimento con Offerta

Durante una chiamata attiva, per trasferire una chiamata con offerta verso un altro numero, sia interno che esterno alla propria organizzazione, fare click sul tasto **CALL TRANSFER**. A questo punto digitare il numero del telefono al quale indirizzare la telefonata, selezionarlo dalla rubrica o dai tasti programmabili e premere il tasto **COMP/DIAL**. In questo modo viene messo in attesa il primo interlocutore ed è possibile chiedere al destinatario del trasferimento la disponibilità alla comunicazione. Qualora quest'ultimo accetti la chiamata, sarà necessario premere il pulsante **TRANSFER**. Se invece il destinatario rifiuta il trasferimento l'utente che ha gestito la chiamata può riprendere la comunicazione, messa precedentemente in attesa, cliccando sul tasto funzione **FINE**, selezionando la chiamata col corrispondente tasto linea e premendo il tasto **RIPRENDI**.

Si ricorda che per numerazioni esterne, sia di rete fissa che mobile, è necessario anteporre lo zero alla numerazione da chiamare

2.1.7. Effettuare una Conference Call

Durante una conversazione attiva è possibile far partecipare un terzo utente in modo da trasformare una semplice chiamata in conference. Per far questo è necessario premere il tasto funzione **CONF**, inserire il numero del terzo utente seguito dal tasto **COMP/DIAL** e poi dal tasto funzione **CONF** dopo la risposta di quest'ultimo.

Si ricorda che per numerazioni esterne, sia di rete fissa che mobile, è necessario anteporre lo zero alla numerazione da chiamare. Non è possibile avere più di 3 partecipanti alla conference

2.1.8. Inoltrare una chiamata in ingresso

È possibile inoltrare una chiamata senza doverla rispondere semplicemente premendo il tasto funzione **INOLTRA/FORWARD** seguito dal numero a cui inoltrare la chiamata.

Si ricorda che per numerazioni esterne, sia di rete fissa che mobile, è necessario anteporre lo zero alla numerazione da chiamare

2.1.9. Rifiutare una chiamata in ingresso

È possibile rifiutare una chiamata semplicemente premendo il tasto funzione **RIFIUTA/REJECT**