



**BUSINESS**

OFFICE  
SMART



**ALCATEL TEMPORIS IP2215**

OFFICE SMART

# Guida Rapida Alcatel Temporis IP2215

---

## Sommario

1.	OFFICE SMART.....	4
2.	ALCATEL TEMPORIS IP2215.....	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 una chiamata in attesa.....	6
2.1.4.	Effettuare un trasferimento diretto.....	6
2.1.5.	Effettuare un trasferimento con offerta.....	6
2.1.6.	Effettuare una Conference Call.....	6
2.1.7.	Inoltrare una chiamata in ingresso.....	7
2.1.8.	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 IP2215



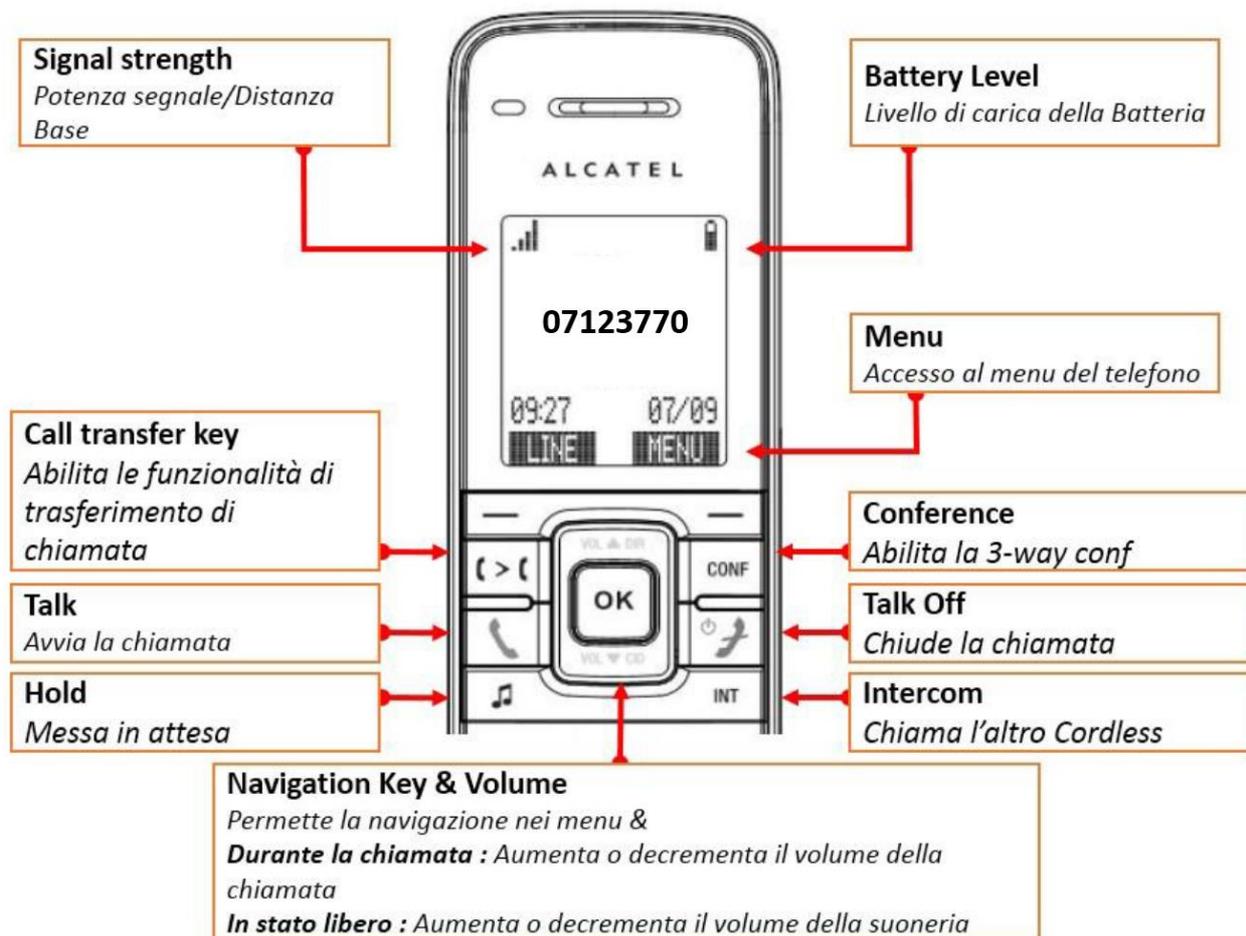
I servizi e le caratteristiche utilizzabili sul telefono potrebbero dipendere dalle impostazioni definite su Office Smart.

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 IP2215

### 2.1. Guida rapida



#### 2.1.1. Effettuare le chiamate

Comporre il numero da contattare o selezionarlo dalla rubrica e premere il tasto **TALK** o il tasto **COMPONI**.

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

#### 2.1.2. Mettere una chiamata in attesa

Durante la conversazione attiva è possibile decidere di mettere in attesa la chiamata premendo il tasto funzione **HOLD**. In tal modo il telefono si rende nuovamente disponibile per ulteriori comunicazioni.

### 2.1.3. Riprendere una 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. Effettuare un trasferimento diretto

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

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

### 2.1.5. 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*

### 2.1.6. 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*

### 2.1.7. 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*

### 2.1.8. Rifiutare una chiamata in ingresso

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