



**BUSINESS**

OFFICE  
SMART



**POLY ROVE 30**

OFFICE SMART

# Guida Rapida POLY ROVE 30

---

## Sommario

<b>POLY ROVE 30</b> .....	1
1. OFFICE SMART.....	4
2. Poly Rove 30.....	5
2.1. Guida rapida.....	5
2.1.1. Effettuare le chiamate.....	5
2.1.2. Mettere una chiamata in attesa.....	6
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 DECT IP-PHONE modello POLY ROVE 30.



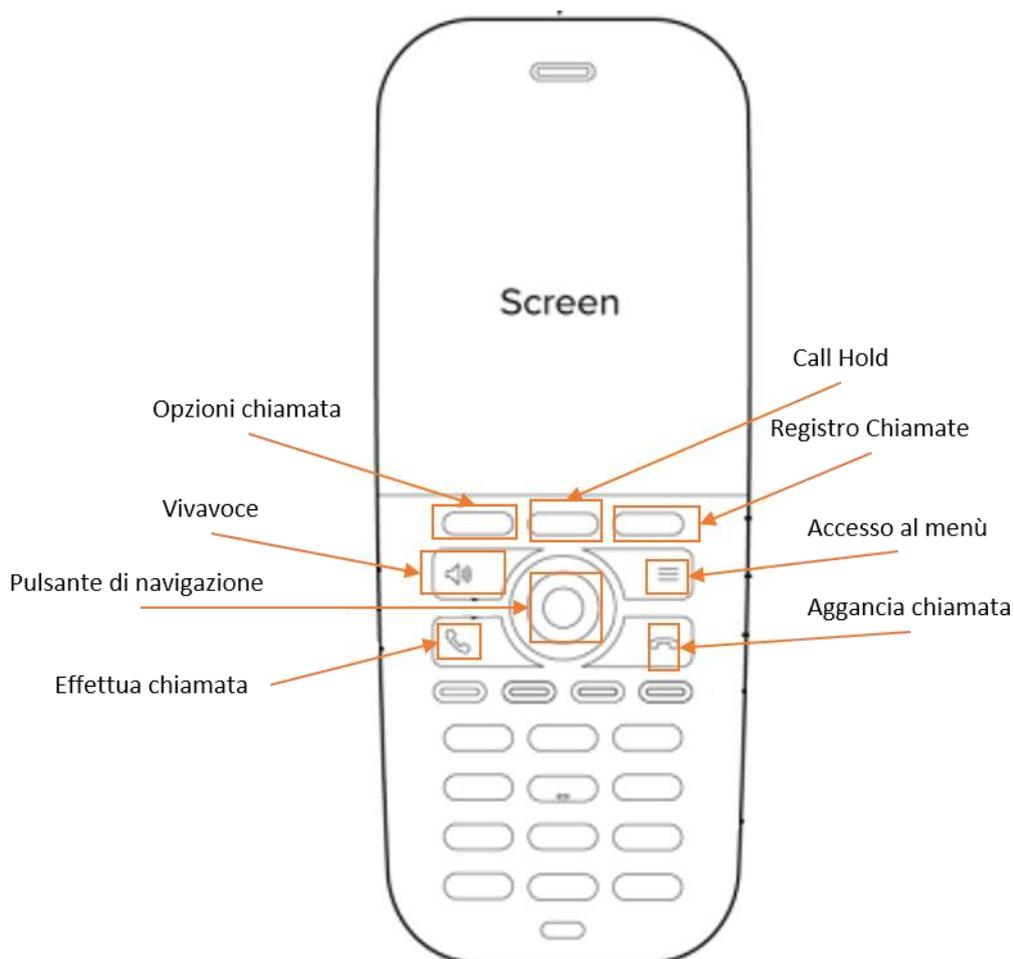
I servizi e le caratteristiche utilizzabili sul telefono potrebbero dipendere dalle impostazioni definite su Office Smart.

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. Poly Rove 30

### 2.1. Guida rapida



#### 2.1.1. Effettuare le chiamate

Comporre il numero da contattare e premere il tasto **EFFETTUA CHIAMATA** per avviare la chiamata.

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

### 2.1.2. Mettere una chiamata in attesa

Durante la conversazione attiva è possibile decidere di mettere in attesa la chiamata premendo il tasto **OPZIONI** e selezionando la funzione **In attesa**, oppure premere il pulsante **Call 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 **OPZIONI** e selezionando la funzione **RIPRENDI** oppure premere il pulsante **Call Hold** 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, premendo il tasto **OPZIONI** e selezionando la funzione **Trasferimento senza annuncio**, seguiti dal numero verso cui trasferire la chiamata (anche da rubrica e da tasti programmabili) e poi il tasto funzione **Inoltra**.

**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 conversazione telefonica attiva è possibile trasferire la chiamata ad un altro numero, sia interno che esterno, premendo il tasto **OPZIONI** e selezionando la funzione **Trasferimento chiamata**, seguiti dal numero verso cui trasferire la chiamata (anche da rubrica e da tasti programmabili) e poi il tasto funzione **Chiama**.

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 **Inoltra**. 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 **OPZIONI** e selezionando la funzione **Conferenza**, inserire il numero del terzo utente seguito dal tasto **Chiama** e poi dal tasto funzione **Unisci** 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. Inoltre 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** 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 **Aggancia Chiamata**.