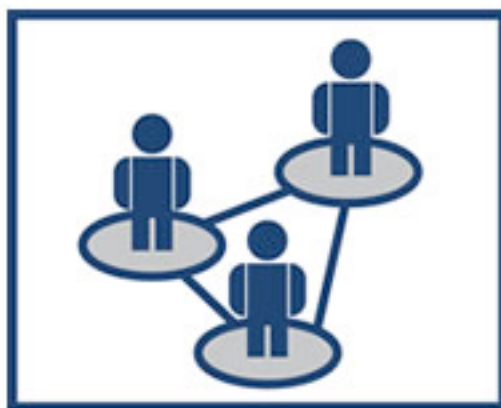


CTIconnect PRO 3.0



Guida Rapida

Versione 01.02.2013
Versione WMS: 3.0

CTIconnect PRO è l'applicazione di collaboration che permette agli utenti di monitorare lo stato di presenza dei propri colleghi e di contattarli con un solo click: chiamate audio e video, chat, Post-It virtuali, Fax e SMS, conferenze, condivisione dello schermo.

Avvio CTIconnect	3
Requisiti	3
Primo accesso	3
Configurazione	3
Applicazioni aggiuntive	3
Menu superiore	4
Modificare l'immagine personale	4
Cambiare il proprio stato	5
Impostare la propria posizione geografica	5
Menu Colleghi	6
Stato di Presence degli utenti	7
Modificare la lista dei colleghi	7
Utilizzare il campo di ricerca	8
Operazioni	9
Effettuare una chiamata	9
Scelta del dispositivo	9
Chiamare un utente	9
Chiamare un numero esterno	9
Iniziare chat	10
Inviare un messaggio di chat	10
Inviare un Post-It	11
Inviare "Richiamami"	12
Inviare un fax	12
Inviare un SMS	12
Inviare un'email	12
Menu Messaggistica	13
Menu Rubrica	14
Gestire i contatti	14
Menu Cronologia	15
Impostazioni	16
Personalì	16
Gestione chiamate	16
Tasti funzione	18
Server Fax	20
Estensioni	20

Avvio CTIconnect

Requisiti

CTIconnect 3.0 supporta i seguenti browser:

- Chrome 17.0 o superiore
- Safari 5.1 o superiore
- IE10 o superiore
- Firefox 17 o superiore
- Opera

Per l'utilizzo delle applicazioni CDRview e Zero Distance è necessaria l'installazione di Java 7.

CTIconnect è accessibile da PC, con qualsiasi sistema operativo e da dispositivi mobili quali iPhone, iPod Touch o da smartphone Android, attraverso l'applicazione CTIconnect Mobile dall'App store o dal Google Play.

Primo accesso

- Aprire il browser e inserire l'url `http://ip_or_domain_name_local_PBX`

esempio: `http://192.168.1.70` o `http://ltd.pbx.com`

- Inserire nome utente* e la Password → cliccare su Login

* *E' possibile utilizzare, come Login, il proprio nome utente, il numero interno o l'indirizzo email*



Configurazione

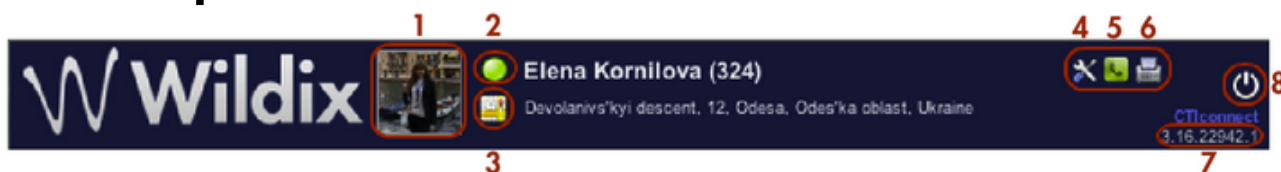
Al primo accesso vengono mostrate le notifiche che permettono all'utente di:

- aggiungere contatti
- abilitare il rilevamento della propria posizione
- abilitare le notifiche desktop del CTIconnect PRO
- installare l'Integration utility (per Windows o MacOSX)

Applicazioni aggiuntive

- **Zero Distance:** permette di effettuare le chiamate audio e video dal PC, condividere lo schermo, organizzare le conferenze testo, audio e video
- **CDR-View:** tlo strumento di controllo e analisi dell'attività telefonica aziendale
- **Server FAX:** permette di inviare FAX e SMS tramite il CTIconnect PRO
- **Posto Operatore:** l'estensione per gli operatori telefonici che consente di gestire le chiamate direttamente dalla tastiera del proprio computer (effettuare una chiamata, riagganciare, mettere in attesa una chiamata, effettuare il trasferimento cieco o assistito, registrare le chiamate)

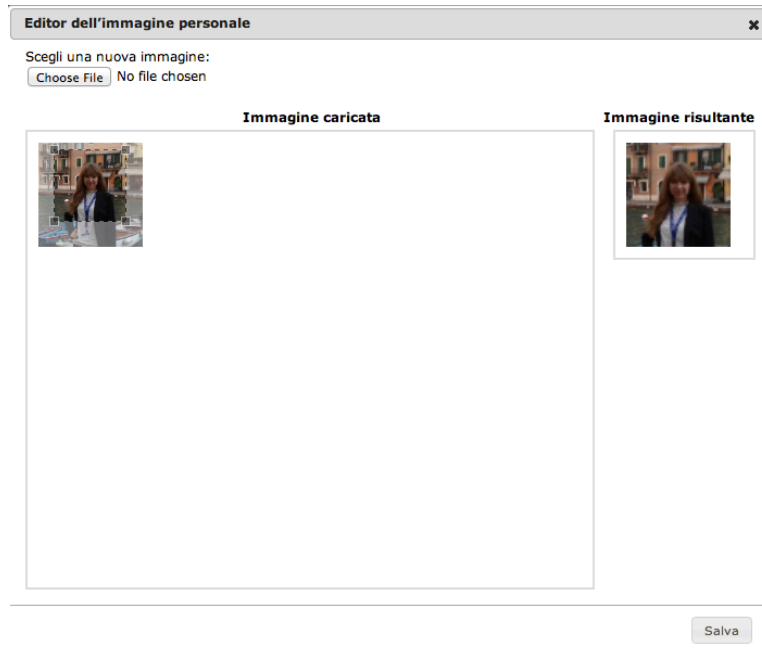
Menu superiore



- 1 - Immagine personale
- 2 - L'icona del proprio stato di presence
- 3 - La mappa per impostare la propria posizione
- 4 - Accesso alla WMS (l'icona è disponibile solo per gli utenti con autorizzazione)
- 5 - Accesso al Posto Operatore (è necessario il possesso dell'applicazione Posto Operatore, per più informazioni si prega di consultare la guida "CTIconnect Posto Operatore")
- 6 - Visualizzare la lista dei fax in uscita
- 7 - Versione della WMS
- 8 - Cliccare sull'icona per effettuare il logout dal CTIconnect PRO

Modificare l'immagine personale

- Cliccare sull'icona dell'immagine personale
- Scegli il file → ridimensiona l'immagine (opzionale) → "Salva"



Cambiare il proprio stato

- Cliccare sull'icona dello stato di presenza
- Selezionare lo stato: online / assente / non disturbare → aggiungere il messaggio di stato (opzionale) → cliccare su "OK"

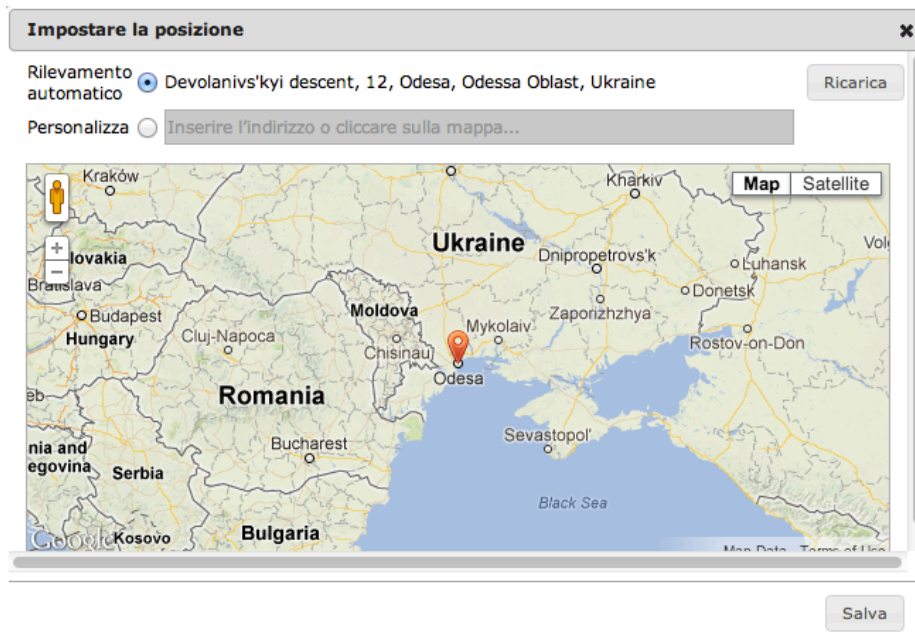
* Nel caso in cui l'utente ha impostato lo stato "assente" o "non disturbare" sarà possibile inserire la data e l'ora nel campo "fino a" come l'informazione aggiuntiva per i colleghi



Lo stato del CTIconnect PRO si sincronizza su tutti i dispositivi supportati (telefoni WP, W-AIR, iOS, Android)

Impostare la propria posizione geografica

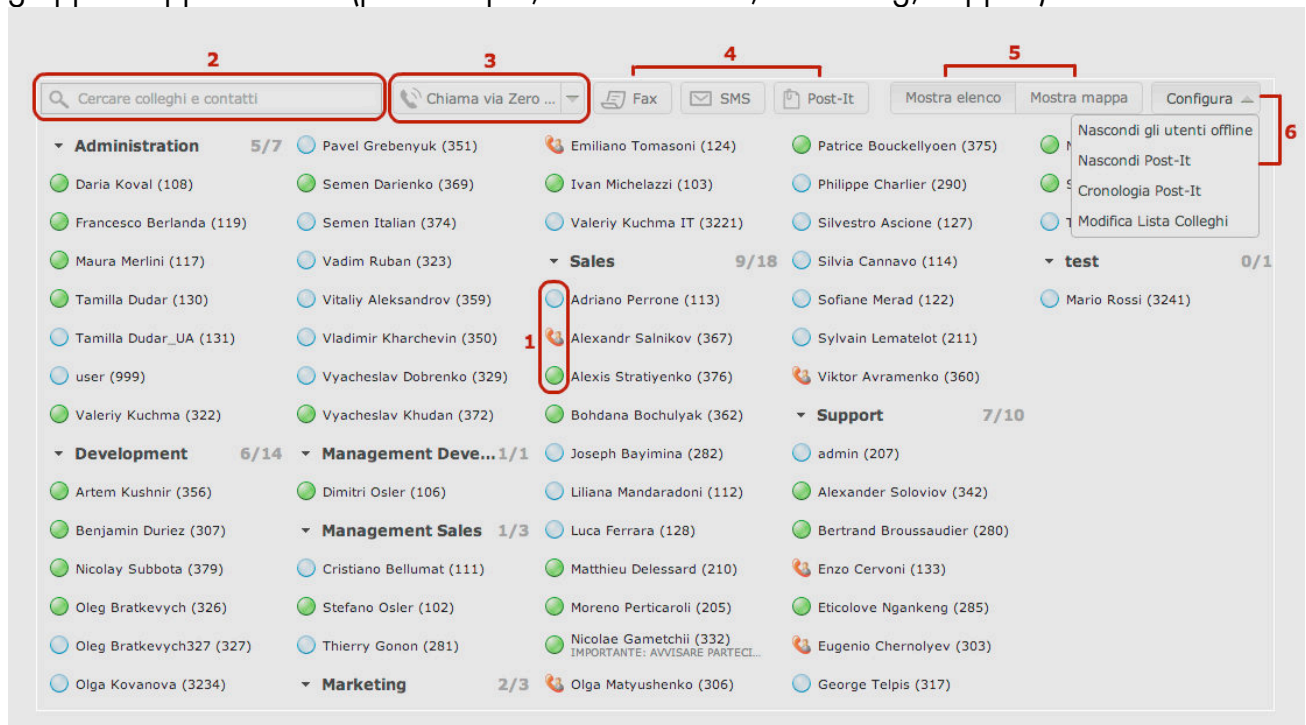
Cliccare sull'icona della mappa



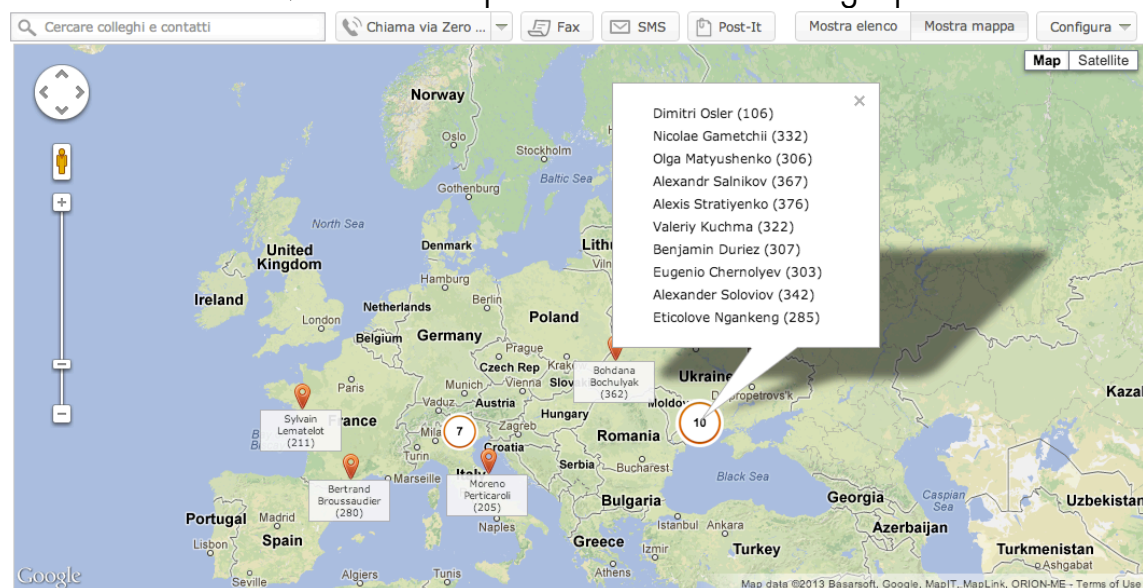
- Selezionare "Rilevamento automatico" per permettere il rilevamento automatico della propria posizione geografica
- Selezionare "Personalizza" per poter impostare la propria posizione manualmente: inserire l'indirizzo nel campo o spostare l'indicatore rosso → cliccare su "Salva"

Menu Colleghi

Tutti gli utenti sono visualizzati nel menu Colleghi e possono essere suddivisi in base ai gruppi di appartenenza (per esempio, Administration, Marketing, Support)











- 1 - Stato di Presenze degli utenti
- 2 - Campo di ricerca
- 3 - Scelta del dispositivo per effettuare le chiamate
- 4 - Inviare un fax, un SMS o un Post-It
- 5 - Cambiare la modalità di visualizzazione del menu Colleghi
 - cliccare su *Mostra Mappa* per visualizzare la posizione dei propri colleghi online sulla mappa geografica
 - cliccare su *Mostra Elenco* per tornare al menu Colleghi per elenco



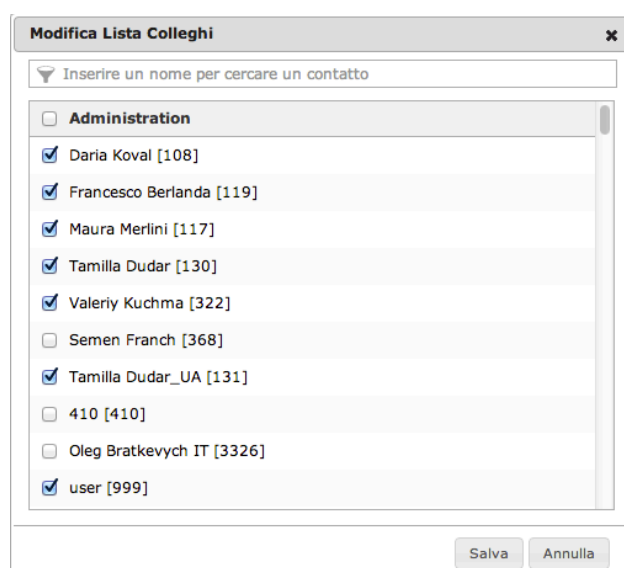
- 6 - Il tasto "Configura" permette di:
- Nascondere gli utenti offline
 - Nascondere i Post-It
 - Accedere allo storico dei Post-It
 - Modificare la lista dei colleghi

Stato di Presence degli utenti

-  - presente
-  - non in linea
-  - l'utente ha impostato lo stato "non disturbare"
-  - l'utente ha impostato lo stato "assente"
-  - utente è impegnato in una conversazione telefonica
-  - utente sta ricevendo una chiamata
-  - utente ha impostato lo stato "non disturbare" prima di andare offline
-  - utente ha impostato lo stato "assente" prima di andare offline

Modificare la lista dei colleghi

- Cliccare su "Configura" → "Modifica Lista Colleghi"
- Selezionare gli utenti che si desidera aggiungere alla lista dei contatti (utilizzare il campo di ricerca per trovare il contatto)
- Cliccare su "Salva"



Modifica Lista Colleghi

Inserire un nome per cercare un contatto

<input type="checkbox"/>	Administration
<input checked="" type="checkbox"/>	Daria Koval [108]
<input checked="" type="checkbox"/>	Francesco Berlanda [119]
<input checked="" type="checkbox"/>	Maura Merlini [117]
<input checked="" type="checkbox"/>	Tamilla Dudar [130]
<input checked="" type="checkbox"/>	Valeriy Kuchma [322]
<input type="checkbox"/>	Semen Franch [368]
<input checked="" type="checkbox"/>	Tamilla Dudar_UA [131]
<input type="checkbox"/>	410 [410]
<input type="checkbox"/>	Oleg Bratkevych IT [3326]
<input checked="" type="checkbox"/>	user [999]

Salva Annulla

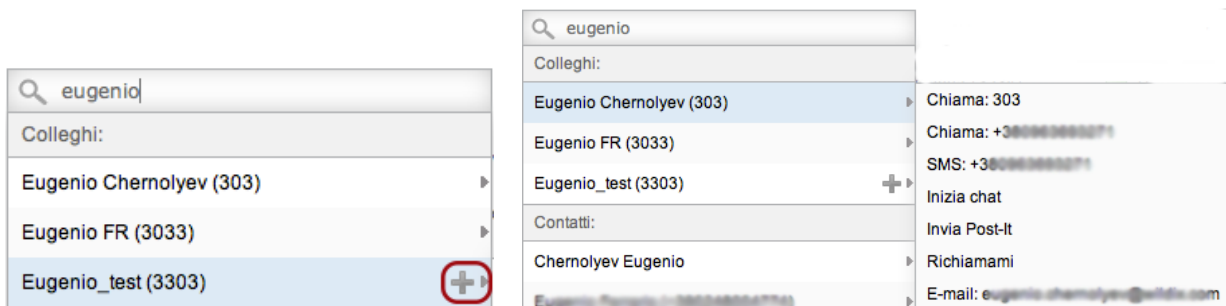
Utilizzare il campo di ricerca

Il campo di ricerca permette di trovare i contatti e iniziare qualunque tipo di comunicazione.

Utenti

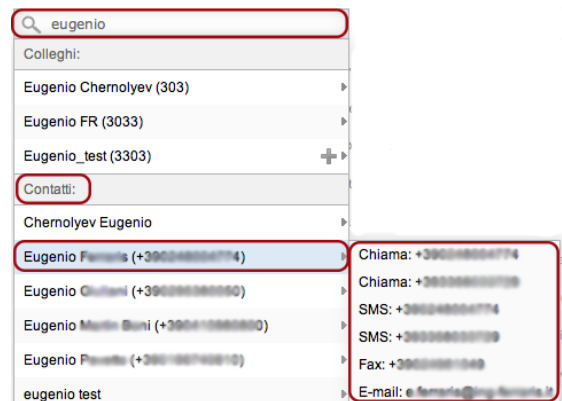
Inserire il nome dell'utente o il numero dell'interno nel campo di ricerca:

- nel caso in cui l'utente non è presente sulla lista dei colleghi, è possibile premere "+" per aggiungerlo
- posizionare il mouse sul nome dell'utente e scegliere dall'elenco una modalità per comunicare con lui (Chiama, SMS, Inizia chat, ecc)



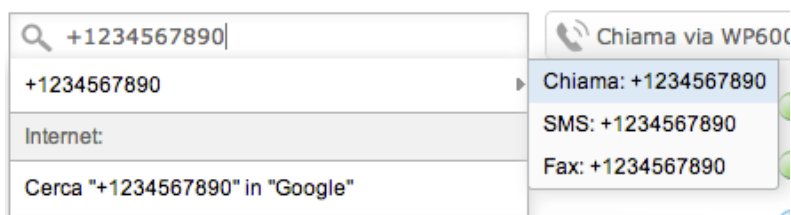
Contatti della rubrica

Inserire il nome o il numero del contatto presente nella rubrica aziendale nel campo di ricerca → posizionare il mouse sul contatto desiderato e scegliere dall'elenco una modalità per comunicare con lui (Chiama, SMS, Fax, E-mail).



Numeri esterni

Inserire il numero con il prefisso nel campo di ricerca → posizionare il mouse sul numero e selezionare dall'elenco il tipo di comunicazione che si desidera iniziare (Chiama, SMS, Fax)



Operazioni

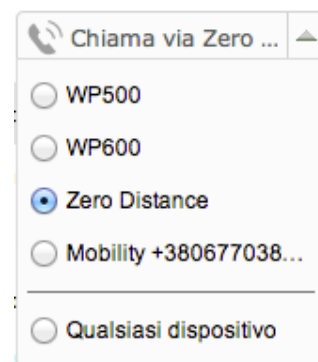
Effettuare una chiamata

Scelta del dispositivo

E' possibile selezionare con quale dispositivo per effettuare le chiamate dal CTIconnect:

Selezionare il dispositivo: telefono WP, W-AIR, via Zero Distance *, Mobility, o selezionare "Qualsiasi dispositivo".

Una volta premuto il pulsante di conferma, il sistema genera una chiamata al dispositivo selezionato. Sarà sufficiente ripondere dal dispositivo per cominciare la chiamata al numero interessato.



*** Per maggiori informazioni sull'applicazione Zero Distance si prega di consultare la guida "Zero Distance"**

Chiamare un utente

Opzione 1. cliccare con il tasto destro sull'utente che si vuole contattare → selezionare "Chiama"

Opzione 2. Utilizzare il campo di ricerca: inserire il numero dell'interno o il nome dell'utente, posizionare il mouse sul nome dell'utente sotto il campo di ricerca → cliccare su "Chiama:"



Chiamare un numero esterno

Utilizzare il campo di ricerca: inserire il numero con il prefisso nel campo di ricerca → posizionare il mouse sul numero e cliccare su "Chiama:"



E' possibile utilizzare il campo di ricerca per trovare qualunque contatto presente nelle rubriche aziendali: inserire il nome del contatto o il numero nel campo di ricerca.

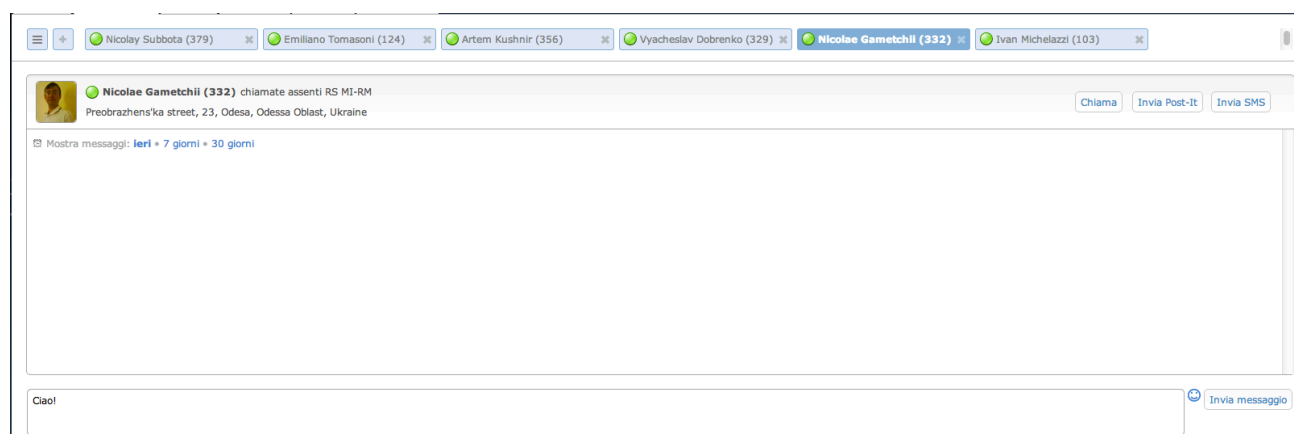
Iniziare chat

Opzione 1. Cliccare con il tasto destro sull'utente che si desidera contattare → selezionare "Inizia chat"

Opzione 2. Utilizzare il campo di ricerca: inserire il nome dell'utente o il numero dell'interno → cliccare su "Inizia chat"

Inviare un messaggio di chat

Posizionare il cursore sul campo di immissione → digitare il messaggio → cliccare su "Invia messaggio"

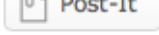


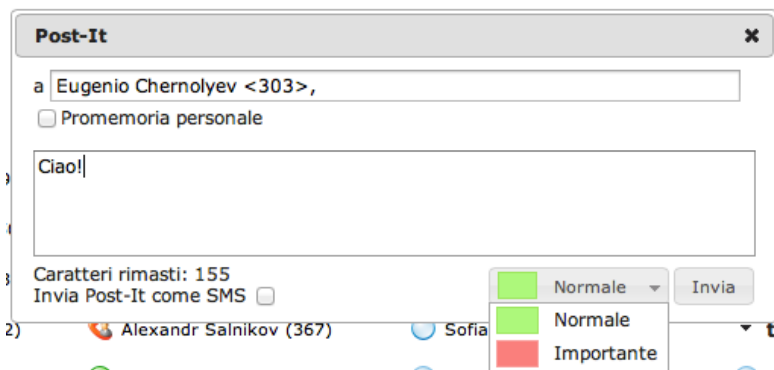
- Per accedere alla cronologia delle chat con un utente: posizionarsi all'inizio della finestra di chat e selezionare il periodo

Mostra messaggi: ieri • 7 giorni • 30 giorni

- Cliccare sull'icona 😊 per accedere alla lista degli emoticons utilizzabili nei messaggi chat

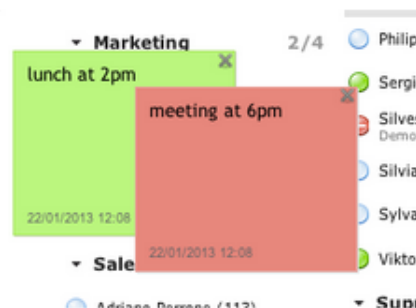
Inviare un Post-It

Opzione 1. Cliccare sul tasto  → inserire, nel campo "a", il nome dell'utente o il numero dell'interno (è possibile inserire più numeri separati da virgola) e digitare il messaggio → "Invia"



Spuntare "Invia Post-It come SMS" se l'utente non è online e si vuole inviare il Post-It al numero di cellulare dell'utente

- E' possibile cambiare la priorità del messaggio: cliccare sul campo "Normale" e selezionare "Importante". Il Post-It viene visualizzato con il colore rosso.
- **Spuntare "Promemoria personale" per inviare il Post-It a se stessi come promemoria**

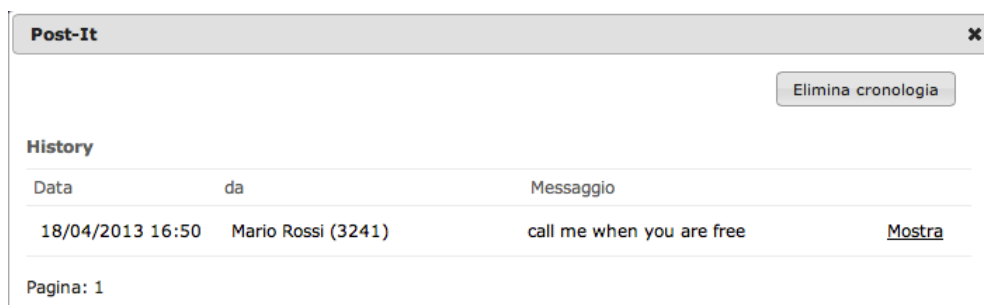


Opzione 2. Utilizzare il campo di ricerca: inserire il nome dell'utente o il numero dell'interno → cliccare su "Post-It"

Opzione 3. Trovare l'utente sulla lista dei colleghi → cliccare con il tasto destro sull'utente → selezionare "Post-It"

Cronologia Post-It

- Cliccare sul tasto "Configura" → "Cronologia Post-It"
- Cliccare su "Mostra" per visualizzare il messaggio
- Cliccare su "Elimina cronologia" per cancellare tutti i messaggi



Inviare "Richiamami"

Opzione 1. Utilizzare il campo di ricerca: inserire il nome dell'utente o il numero dell'interno → selezionare "Richiamami"


Opzione 2. cliccare con il tasto destro sull'utente nella lista dei colleghi → cliccare su "Richiamami"

L'utente che riceve la notifica può cliccare sul tasto verde per richiamare direttamente il mittente




Inviare un fax

E' possibile inviare Fax e SMS attivando la licenza Server Fax

Opzione 1. Cliccare sul tasto  Fax → e → inserire il numero fax o il nome del contatto nel campo "Numero di fax" (è possibile inserire più numeri separati da virgola) → scegliere il file da inviare → spuntare "Copertina" (opzionale) → spuntare "Posticipa invio" per pianificare la data dell'invio (opzionale) → "Invia"

Opzione 2. Utilizzare il campo di ricerca: inserire il numero dell'interno, il nome dell'interno, il contatto della rubrica o il numero di fax nel campo → cliccare su "Fax:"

Inviare un SMS

Opzione 1. Cliccare sul tasto  SMS → inserire il nome del contatto o il numero cellulare (è possibile inserire più numeri separati da virgola) nel campo "Numero di cellulare" → digitare il testo del messaggio nel campo di immissione → spuntare "Posticipa invio" per pianificare la data dell'invio (opzionale) → "Invia"

Opzione 2. Utilizzare il campo di ricerca: inserire il numero dell'interno, il nome dell'interno, il contatto della rubrica o il numero di fax nel campo → cliccare su "SMS:"

Inviare un'email

Utilizzare il campo di ricerca: inserire il numero dell'interno o il nome del contatto dalla rubrica e cliccare su "E-mail:", oppure inserire l'indirizzo e-mail nel campo di ricerca e cliccare sull'indirizzo sotto il campo di ricerca per inviare un'email.

Menu Messaggistica

Una volta che l'utente ha cliccato su "Inizia chat" dal menu Collegli, viene trasferito al menu Messaggistica e può cominciare a digitare il proprio messaggio.

Collegli Messaggistica Rubrica Cronologia CDRview Impostazioni

Mario Rossi (3241) Emiliano Tomasoni (124) Ivan Michelazzi (103) Matteo Erba (118)

Matteo Erba (118)
SS12, 38123 Trento, Trentino, Italy

Chiama Invia Post-It Invia SMS

Matteo Erba fermi sapere quando ripetere la chiamata 11:26
Elena Kornilova adesso provo a chiamare 11:27
Matteo Erba perfetto, grazie 11:28
Elena Kornilova ho provato, allora, non stiede di inserire il numero, non fa il callback 11:29
Matteo Erba no no, è normale (è un problema dell'operatore) 11:29
adesso gli scrivo e vediamo se correggono 11:29

Inserisci il tuo messaggio Invia messaggio

1 - Stato di presenza degli utenti

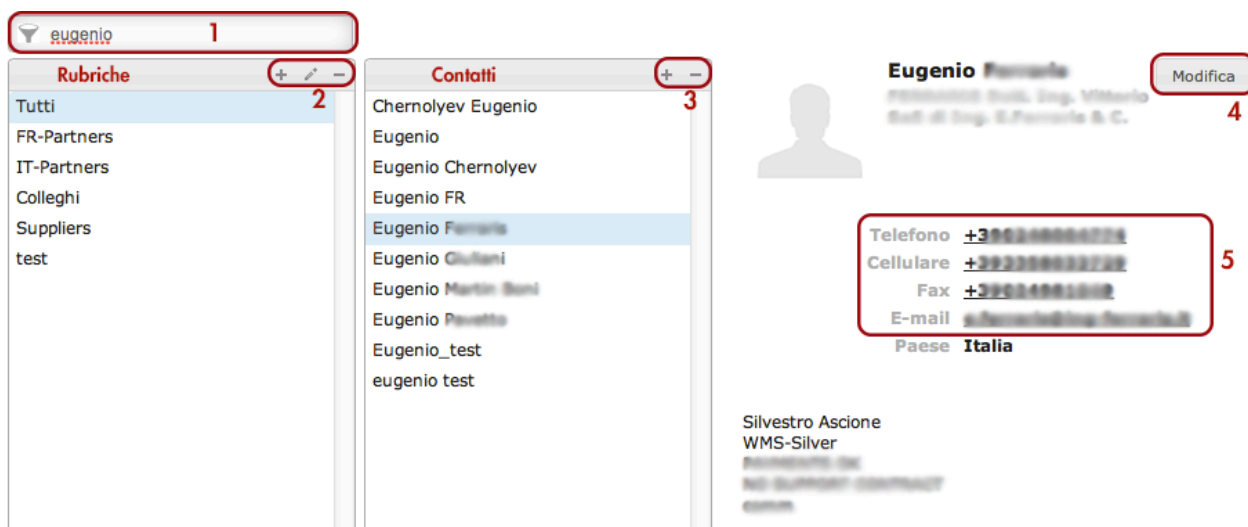
2 - Cliccare sulla "X" per chiudere la finestra di chat con l'utente

3 - Effettuare una Chiamata, inviare il Post-It, inviare SMS all'utente direttamente dalla finestra di chat

4* - Visualizzare la lista delle conferenze e creare una nuova conferenza

** Per creare e accedere al sistema di conferenza è necessaria l'applicazione Zero Distance (per ulteriori informazioni si invita a consultare la guida rapida "Zero Distance")*

Menu Rubrica



- 1 - Campo di Ricerca
- 2 - Aggiungere, modificare o eliminare una rubrica
- 3 - Aggiungere o eliminare un contatto della rubrica
- 4 - Modificare un contatto
- 5 - Cliccare sul numero desiderato per effettuare una chiamata o inviare un fax, cliccare sull'indirizzo email per inviare un'email

Gestire i contatti

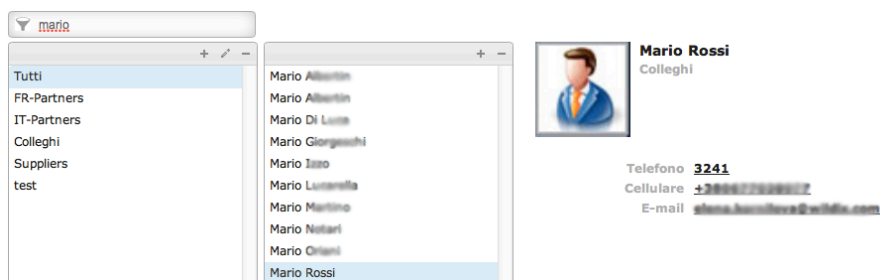
Aggiungere un contatto alla rubrica

Selezionare la rubrica in cui si desidera aggiungere il contatto → cliccare sul tasto "+" nella finestra dei contatti → compilare i campi interessati → "Salva"

The form for adding a new contact includes a profile picture placeholder and several input fields: 'Nome', 'Organizzazione', 'Appellativo', 'Telefono', 'Cellulare', 'Fax', 'Shortcut', 'E-mail', 'Indirizzo', 'Città', 'CAP', and 'Paese' (set to 'Other'). A 'Salva' button is located at the top right. A file path 'data/images/default_avatar.png' is shown below the profile picture placeholder.

Trovare il contatto

Inserire il nome dell'utente o del contatto nel campo di ricerca → scegliere la rubrica in cui cercare il contatto (oppure selezionare "Tutti" per cercare in tutte rubriche aziendali disponibili) → selezionare il contatto



Menu Cronologia

Numero	Costo	Organizzazione	Scarica	Data	Durata
Oleg Bratkevych				2013-05-30 17:27:21	1:21
Oleg Bratkevych				2013-05-30 17:27:12	0:07
Benjamin Duriez				2013-05-30 17:22:37	2:23
Oleg Bratkevych				2013-05-30 17:21:38	0:45
Taras Remez				2013-05-30 16:37:43	0:10
Olga Matyushenko				2013-05-30 15:26:31	1:55
Oleg Bratkevych				2013-05-30 11:53:53	0:00
88*307				2013-05-30 11:52:03	0:01
88*1				2013-05-30 11:51:57	0:00
Vyacheslav D				2013-05-30 11:35:29	0:07
Vyacheslav D				2013-05-30 11:26:04	0:07
Vyacheslav D				2013-05-30 11:25:38	0:06

1 - Campo di Ricerca

2 - Filtrare gli eventi

3 - Ascoltare una chiamata registrata

4 - Cliccare con il tasto destro su un contatto o un numero per visualizzare una lista delle opzioni disponibili → è possibile iniziare una comunicazione con il contatto desiderato: *Chiama, Chiama cellulare, Invia Fax, Invia SMS*

Filtrare gli eventi

- Perse: visualizza le chiamate perse
- Casella vocale: visualizza i messaggi della casella vocale
- Fax in ingresso
- Fax in uscita

Per visualizzare gli eventi relativi a un determinato periodo di tempo → selezionare una nuova data → "Applica"

Per filtrare gli eventi in base al nome o numero, inserire il nome o numero nel campo di ricerca

Il colore della scheda del menu Cronologia diventa giallo per segnalare una chiamata persa:

Collegli | Messaggistica | Rubrica | **Cronologia** | CDRview | Impostazioni

Matteo Erba (118) | Benjamin Duriez (307) | **Dimitri Osler (106)**

Dimitri Osler (106)

Mostra messaggi: ieri • 7 giorni • 30 giorni

Impostazioni

Personali

Cambiare la password, aggiungere l'indirizzo email e il numero di cellulare, cambiare la lingua, aggiungere o modificare l'immagine personale, inserire il Popup URL (cliccare su “?” per visualizzare il suggerimento)

Personali Gestione chiamate Tasti funzione Server Fax Estensioni

Password [Cambia la password](#)

E-mail

Cellulare

Lingua

Immagine

Popup URL

Cliccare su “Salva” per applicare le modifiche

Gestione chiamate

Preferenze per le chiamate in entrata per ogni Classe chiamata (interni, esterni, blacklist, whitelist)

E' possibile modificare le funzioni direttamente dal telefono premendo il tasto “Funzioni”

Personali Gestione chiamate Tasti funzione Server Fax Estensioni

Non disturbare

Suoneria silenziosa in modalità Non Disturbare

Rifiuto chiamata in modalità Non Disturbare

Deviazione su occupato

Deviazione su non risposta

Deviazione forzata

Avviso seconda chiamata

Timeout chiamata

Abilita mobility con timeout

Conferma mobility

Notifica chiamate perse: via email

Via SMS

Tono suoneria

- **Non disturbare:** spuntare l'opzione per abilitare la modalità Non Disturbare
 - *Suoneria silenziosa:* spuntare l'opzione per ricevere le chiamate senza il segnale sonoro in modalità Non Disturbare
 - *Rifiuto chiamata:* spuntare l'opzione per non ricevere le chiamate in modalità Non Disturbare; le chiamate possono essere indirizzate a un altro numero o alla propria casella vocale (se specificato nel campo *Deviazione*)
- **Deviazione:** spuntare *Deviazione su occupato*, *Deviazione su non risposta* per indirizzare le chiamate se l'interno è occupato o non risponde, spuntare *Deviazione forzata* per indirizzare tutte le chiamate in entrata verso la destinazione indicata; inserire il numero di destinazione o VOICEMAIL nel campo
- **Avviso seconda chiamata:** consente di ricevere più chiamate contemporaneamente
- **Timeout chiamata:** se abilitato, la chiamata viene rifiutata se non risposta entro il timeout specificato; inserire nel campo il valore, in secondi
- **Abilita mobility con timeout:** spuntare l'opzione per abilitare la mobility extension; per ricevere le chiamate sul cellulare dopo il timeout, inserire il valore in secondi nel campo *Per utilizzare la funzione è necessario inserire il proprio numero di cellulare nel campo Impostazioni > Personali > Cellulare*
- **Conferma mobility:** se abilitato, il PBX notifica, all'utente che risponde in mobility, il numero del chiamante e chiede di premere un tasto per rispondere
- **Notifica chiamate perse:** abilitare per ricevere le notifiche delle chiamate perse via SMS o email
- **Tono suoneria** permette di impostare il tono suoneria: spuntare l'opzione, selezionare la suoneria dalla lista, cliccare sul tasto Play e rispondere alla chiamata in ingresso per ascoltare la melodia

Cliccare su "Salva" per applicare le modifiche

E' possibile impostare le preferenze per le chiamate in entrata per le altre classi di chiamata: cliccare sulle schede "esterni", "whitelist", "blacklist":

- Spuntare "Attiva classe"
- Se viene abilitata l'opzione "Modifica dal telefono", le funzioni modificabili dal telefono vengono applicate anche alla classe di chiamata selezionata

Tasti funzione

Impostare i tasti BLF del telefono

Personali Gestione chiamate Tasti funzione Server Fax Estensioni

I modelli dei telefoni WP hanno una diversa dotazione di tasti Funzione: WP480 e WP490 dispongono di 3 tasti Linea, WP600 dispone di 6 tasti Linea. I telefoni WP490 e WP600 dispongono inoltre dei 10 tasti Memoria. E' possibile impostare i tasti Linea e i tasti Memoria come tasti Funzione.

Per impostare i tasti Funzione:

Aggiungere il numero delle linee: cliccare su "+Linea". Per esempio, nel caso in cui si desidera di utilizzare 3 linee, è necessario aggiungere 3 tasti "+Linea". Adesso è possibile aggiungere i tasti Funzione. Se il telefono dispone dei 6 tasti Linea (WP490 e WP600), i primi 3 tasti diventano linee, e viene possibile impostare 3 tasti Linea rimanenti e 10 tasti Memoria come gli altri tasti Funzione.

+Collega: inserire il numero dell'interno nel campo

Utilizzo	<ul style="list-style-type: none">- monitorare lo stato di attività del collega- selezione rapida- risposta per il collega
LED tasti Linea	<ul style="list-style-type: none">- verde fisso: l'utente è disponibile- lampeggiante: l'utente è occupato in una conversazione telefonica- lampeggio rapido: l'utente sta ricevendo una chiamata
LED tasti Memoria	<ul style="list-style-type: none">- verde fisso: l'utente è disponibile- rosso lampeggiante: l'utente sta ricevendo una chiamata- rosso: l'utente è occupato in una conversazione telefonica

+Linea: aggiungere solo per i tasti Linea.

Utilizzo	<ul style="list-style-type: none">- premere il tasto per utilizzare la linea o per rispondere ad una chiamata in ingresso sulla linea
LED tasti Linea	<ul style="list-style-type: none">- verde: la linea è attualmente in uso- lampeggiante: la chiamata è in entrata sulla linea o c'è una chiamata in attesa sulla linea- spento: la linea non è attualmente in uso

+Numero veloce: inserire il numero dell'interno nel campo. Utilizzo: solo selezione rapida

+Tasto vuoto: aggiungere il tasto vuoto

+Trunk: selezionare il trunk dall'elenco

Utilizzo	- monitorare lo stato del trunk (in uso/disponibile) - effettuare una chiamata tramite il trunk <i>note: non è possibile monitorare lo stato del trunk SIP tramite il tasto BLF</i>
LED tasti Linea	- verde fisso: il trunk è disponibile - verde lampeggiante: il trunk è in uso
LED tasti Memoria	- verde: il trunk è disponibile - rosso: il trunk è in uso

+Tabella orario: selezionare la tabella orario dall'elenco

Utilizzo	- monitorare lo stato della tabella orario - premere il tasto per cambiare lo stato della tabella orario (sempre attiva / mai attiva / verifica orario)
LED tasti Linea	- verde fisso: off ("mai attiva" in WMS) - lampeggio rapido: lo stato della tabella è "verifica orario" - lampeggiante: on ("sempre attiva" in WMS)
LED tasti Memoria	- verde fisso: off - rosso lampeggiante: "verifica orario" - rosso fisso: on

+Interruttore: selezionare l'interruttore dall'elenco

Utilizzo	- monitorare lo stato dell'interruttore - premere il tasto per cambiare lo stato dell'interruttore (attivato/disattivato)
LED tasti Linea	- verde fisso: disattivato - lampeggiante: attivato
LED tasti Memoria	- verde fisso: disattivato - rosso fisso: attivato

+ 3 state switch: select the 3 state switch from the list

Utilizzo	- monitorare lo stato dell'interruttore - premere il tasto per cambiare lo stato dell'interruttore (attivato/disattivato/extra)
LED tasti Linea	- verde fisso: off ("disattivato" in WMS) - lampeggio rapido: switch status è "extra" - lampeggiante: on ("attivato" in WMS)
LED tasti Memoria	- verde fisso: disattivato - rosso lampeggiante: "extra" - rosso fisso: attivato

+Risposta per gruppo: selezionare il gruppo ACL dall'elenco

Utilizzo: Premere il tasto per rispondere alle chiamate indirizzate a un particolare gruppo

Note: la risposta per gruppo attualmente non funziona nella Rete WMS

+Stato gruppo di risposta: selezionare il gruppo di risposta dall'elenco

Utilizzo	- monitorare le chiamate in entrata ai gruppi di risposta - premere il tasto (lampeggiante) per rispondere alla chiamata per il gruppo di risposta
LED tasti Linea	- verde fisso: attivo - lampeggio rapido: chiamata in entrata
LED tasti Memoria	- verde fisso: attivo - rosso lampeggiante: chiamata in entrata

+Chiama gruppo di risposta: selezionare il gruppo di risposta dall'elenco

Utilizzo: Premere il tasto per chiamare il gruppo di risposta

+Invia DTMF: inserire le cifre nel campo

Utilizzo: Premere il tasto durante la conversazione per inviare DTMF

+Rubrica loc: inserire il nome della rubrica locale nel campo

Utilizzo: Premere il tasto per accedere alla rubrica locale → è possibile aggiungere, modificare e chiamare i contatti appartenenti a questa rubrica

Cliccare su **" + Modulo di espansione "** per aggiungere un modulo di espansione.

Cliccare su "Salva" per applicare le modifiche

Server Fax

Questo menu permette di impostare le preferenze per la cover del FAX (logo aziendale, nome azienda, ID fax, intestazione)

Cliccare su "Salva" per applicare le modifiche

Estensioni

- Avvia Estensione Zero Distance permette di effettuare e ricevere le chiamate tramite il Client Zero Distance
- Installa Componente di integrazione per Windows, per poter effettuare le chiamate da diverse applicazioni Windows e inviare fax con la Stampante Fax Wildix
- Installa Componente di integrazione per Mac Os X per poter effettuare le chiamate da diverse applicazioni Mac Os X e inviare fax con la Stampante Fax Wildix

Contatti



Italia: +39 0461.1715112 support@wildix.com	Francia: +33 176 747 980 support@wildix.fr
--------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------