



IP Office Analog Phone User Guide (Guida dell'utente di IP Office Analog Phone)

Versione 11.1
Edizione 1
Novembre 2021

Notices

© 2026 Avaya LLC. All Rights Reserved.

You may, at your own risk, assemble a MyDocs collection solely for your own internal business purposes, which constitutes a modification to the original published version of the publications. Avaya shall not be responsible for any modifications, additions, or deletions to the original published version of publications. You agree to defend, indemnify and hold harmless Avaya, Avaya's agents, servants and employees against all claims, lawsuits, demands and judgments arising out of, or in connection with, your modifications, additions or deletions to the publications.

A single topic or a collection of topics may come from multiple Avaya publications. All of the content in your collection is subject to the legal notices and disclaimers in the publications from which you assembled the collection. For information on licenses and license types, trademarks, and regulatory statements, see the original publications from which you copied the topics in your collection.

Except where expressly stated by Avaya otherwise, no use should be made of materials provided by Avaya on this site. All content on this site and the publications provided by Avaya including the selection, arrangement and design of the content is owned by Avaya and/or its licensors and is protected by copyright and other intellectual property laws including the sui generis rights relating to the protection of databases. Avaya owns all right, title and interest to any modifications, additions or deletions to the content in the Avaya publications.

Sommario

Capitolo 1: Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office	3
Chiamata a un altro interno.....	3
Eseguire una Chiamata Esterna.....	4
Risposta a una chiamata.....	4
Risposta a una chiamata che squilla su un altro interno.....	4
Trasferire una chiamata.....	5
Chiamata in attesa.....	5
Inoltro di chiamate.....	6
Utilizzo di Seguimi.....	6
Utilizzo di Non disturbare.....	7
Casella vocale.....	7
Codici funzione.....	8

Capitolo 1: Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office

Questa guida riguarda il funzionamento generale dei telefoni analogici sul sistema telefonico IP Office.

Collegamenti correlati

- [Chiamata a un altro interno](#) alla pagina 3
- [Eeguire una Chiamata Esterna](#) alla pagina 4
- [Risposta a una chiamata](#) alla pagina 4
- [Risposta a una chiamata che squilla su un altro interno](#) alla pagina 4
- [Trasferire una chiamata](#) alla pagina 5
- [Chiamata in attesa](#) alla pagina 5
- [Inoltro di chiamate](#) alla pagina 6
- [Utilizzo di Seguimi](#) alla pagina 6
- [Utilizzo di Non disturbare](#) alla pagina 7
- [Casella vocale](#) alla pagina 7
- [Codici funzione](#) alla pagina 8

Chiamata a un altro interno

Procedura

1. Sollevare il ricevitore e comporre il numero.
2. Se il numero è occupato, è possibile organizzare una richiamata quando il numero è libero come segue:
 - a. comporre un qualsiasi numero e agganciare.
 - b. Quando l'interno chiamato è di nuovo libero, il telefono squilla (un burst di tre squilli). Sollevare la cornetta.

Collegamenti correlati

- [Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Eeguire una Chiamata Esterna

Procedura

1. Sollevare la cornetta.
2. Comporre il numero desiderato:
 - A seconda della configurazione del sistema, potrebbe essere necessario comporre un prefisso sui numeri esterni. L'amministratore del sistema confermerà l'uso di un prefisso, se necessario.
 - Se durante la composizione si sente il tono di occupato, allora il numero è bloccato. L'amministratore del sistema può bloccare alcune chiamate, ad esempio quelle verso numeri a tariffa speciale e le chiamate internazionali.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Risposta a una chiamata

Procedura

1. La cadenza di squillo indica che tipo di chiamata squilla sul telefono:
 - Le chiamate interne hanno uno squillo singolo
 - Le chiamate esterne hanno una cadenza a doppio squillo
2. Per rispondere alla chiamata, sollevare il ricevitore.
 - Se il telefono squilla per più di un periodo specificato (15 secondi predefiniti), qualsiasi funzione di reindirizzamento attivata entrerà in vigore. Ad esempio: inoltra chiamate o Voicemail.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Risposta a una chiamata che squilla su un altro interno

Informazioni su questa attività

È possibile rispondere alle chiamate che squillano su altri interni.

Procedura

1. Sollevare il ricevitore.
2. Comporre una delle opzioni seguenti:
 - Per rispondere a una chiamata che squilla ovunque: comporre ***30**.
 - Per rispondere a una chiamata che squilla su un altro interno del gruppo: comporre ***31**.

- Per rispondere alla chiamata che squilla su un interno specifico: comporre ***32*N#** dove **N** è il numero di interno dell'altro interno.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Trasferire una chiamata

Procedura

1. Premere **R (Richiama)**. In questo modo il chiamante corrente viene messo in attesa. A seconda della marca e del modello del telefono, il tasto può essere contrassegnato con **R (Richiama)**, **F (Flash)** o **H (Hook Flash)**.
2. Comporre il numero a cui si desidera trasferire la chiamata.
 - In genere, non è consentito trasferire o inoltrare le chiamate a numeri esterni. Rivolgersi all'amministratore del sistema se è necessario accedere a tale funzione.
 - A seconda della configurazione del sistema, potrebbe essere necessario comporre un prefisso sui numeri esterni. L'amministratore del sistema confermerà l'uso di un prefisso, se necessario.
 - Se durante la composizione si sente il tono di occupato, allora il numero è bloccato. L'amministratore del sistema può bloccare alcune chiamate, ad esempio quelle verso numeri a tariffa speciale e le chiamate internazionali.
3. È possibile riagganciare quando l'altro terminale inizia a squillare oppure attendere fino alla risposta dell'interno.
4. Se la chiamata non riceve risposta o l'interno è occupato, premere **R** per tornare alla chiamata in attesa.
5. Se il chiamante desidera attendere che l'interno occupato si liberi, la chiamata può essere inserita nella coda dell'interno come segue:
 - Per mettere il chiamante in attesa, premere **R**. Per ottenere un tono di composizione, premere nuovamente **R**.
 - Per mettere in coda il chiamante in attesa per l'interno 201, comporre ***33*201#**.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Chiamata in attesa

Il tono di chiamata in attesa durante una conversazione telefonica informa l'utente dell'arrivo di un'altra chiamata. Viene emesso un segnale acustico ogni sei secondi.

Quando si sente il segnale di chiamata in attesa, è possibile passare da una chiamata all'altra premendo **R**. A seconda della marca e del modello del telefono, il tasto può essere contrassegnato con **R (Richiama)**, **F (Flash)** o **H (Hook Flash)**.

- Per attivare l'opzione Chiamata in attesa: comporre ***15**.
- Per disattivarla: comporre ***16**.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Inoltro di chiamate

Le chiamate possono essere inoltrate a un altro interno o a un numero esterno. Sono disponibili le seguenti opzioni per l'inoltro chiamate:

- Per impostare il numero a cui inoltrare le chiamate: Comporre ***07*N#** dove **N** è il numero di destinazione.
 - In genere, non è consentito trasferire o inoltrare le chiamate a numeri esterni. Rivolgersi all'amministratore del sistema se è necessario accedere a tale funzione.
 - A seconda della configurazione del sistema, potrebbe essere necessario comporre un prefisso sui numeri esterni. L'amministratore del sistema confermerà l'uso di un prefisso, se necessario.
 - Se durante la composizione si sente il tono di occupato, allora il numero è bloccato. L'amministratore del sistema può bloccare alcune chiamate, ad esempio quelle verso numeri a tariffa speciale e le chiamate internazionali.
- Per attivare l'inoltro incondizionato: Comporre ***01**.
 - Per disattivarlo: Comporre ***02**.
 - Per includere le chiamate del gruppo di ricerca in inoltro incondizionato: Comporre ***50**.
 - Per disattivare le chiamate del gruppo di ricerca: Comporre ***51**.
- Per attivare l'inoltro se occupato: Comporre ***03**.
 - Per disattivare l'inoltro se occupato: Comporre ***04**.
- Per attivare l'inoltro in caso di mancata risposta: Comporre ***05**.
 - Per disattivare l'inoltro in caso di mancata risposta: Comporre ***06**.
- Per disattivare tutte le chiamate inoltrate: Comporre ***00**.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Utilizzo di Seguimi

È possibile deviare le chiamate a un altro interno. Se l'utente non risponde alle chiamate sull'altro interno, si continueranno a seguire le impostazioni di inoltro o voicemail.

Seguimi qui

È possibile controllare seguimi dall'interno in cui si desidera lavorare temporaneamente.

- Per iniziare a seguirmi da un altro interno: Comporre ***12*N#** dove **N** è il numero di interno.
- Per impostare nuovamente la deviazione delle chiamate sul proprio interno: Comporre ***13*N#**.

Seguimi al numero

È possibile controllare seguimi dal proprio interno.

- Per iniziare a seguirmi: Comporre ***14*N#** dove **N** è l'interno a cui si desidera inviare le chiamate.
- Per terminare la funzione seguimi: Comporre ***14*#**.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Utilizzo di Non disturbare

È possibile scegliere di non ricevere chiamate in entrata pur potendo utilizzare l'interno per effettuare chiamate. Se l'opzione è attivata, i chiamanti vengono reindirizzati alla posta vocale se attiva, o ascoltano il tono di occupato.

È inoltre possibile impostare dei numeri di eccezione per i chiamanti che possono comunque chiamare l'utente, sebbene sia in modalità Non disturbare.

- Per attivare l'opzione Non disturbare: comporre ***08**.
- Per disattivarlo: Comporre ***09**.
- Per aggiungere un numero all'elenco eccezioni: comporre ***10*N#** dove **N** è il numero. Ciò può includere anche numeri esterni.
- Per cancellare un numero dall'elenco eccezioni: comporre ***11*N#**.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Casella vocale

Se il sistema dispone di Voicemail, è possibile abilitarlo per consentire ai chiamanti di lasciare messaggi quando non si risponde alle chiamate.

- Per attivare Voicemail: comporre ***18**.
 - Per disattivarlo: Comporre ***19**.
- Per recuperare voicemail: comporre ***17** e seguire i prompt vocali.

Richiamata Voicemail

Voicemail può essere configurato per consegnare i messaggi chiamando l'utente ogni volta che riaggancia: questa funzione è nota come Richiamata Voicemail.

- Per attivare la richiamata Voicemail: comporre ***48**.
- Per disattivarla: comporre ***49**.

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Codici funzione

L'amministratore del sistema può configurare codici funzione per i numeri utilizzati di frequente. Può trattarsi di numeri interi, codici di zona o prefissi che danno accesso ad altri gestori di servizi telefonici.

Il sistema telefonico dispone inoltre di diversi codici funzione per le funzioni speciali. Di seguito sono riportati i codici predefiniti, tuttavia possono essere modificati e cambiati dall'amministratore del sistema.

Nei codici funzione riportati di seguito, **N** rappresenta un altro numero, ad esempio un numero di interno.

Inoltro incondizionato attivato: *01	Chiamata in attesa attivata: *15
Inoltro incondizionato disattivato: *02	Chiamata in attesa disattivata: *16
Inoltro se occupato attivato: *03	Annulla chiamata in attesa: *26
Inoltro se occupato disattivato: *04	Chiamate in attesa: *27*N#
Inoltro se nessuna risposta attivato: *05	Ascolto Voicemail: *17
Inoltro se nessuna risposta disattivato: *06	Voicemail disattivata: *19
Inoltro a numero: *07*N#	Voicemail attivato: *18
Non disturbare attivato: *08	Attiva richiamata Voicemail: *48
Non disturbare disattivato: *09	Richiamata Voicemail disattivata: *49
Aggiunta eccezione Non disturbare: *10*N#	Risposta alle chiamate: *30
Eliminazione eccezione Non disturbare: *11*N#	Gruppo di risposta alle chiamate: *31
Seguimi qui: *12*N#	Risposta a un interno: *32*N#
Annulla Seguimi qui: *13*N#	Coda di chiamate: *33*#
Trasferimento chiamata: *14*N#	Numero per inoltro su occupato: *57*N#

Collegamenti correlati

[Utilizzo dei Telefoni Analogici su un Sistema IP Office](#) alla pagina 3

Indice

A

Avanti [6](#)

B

Beep [5](#)

C

Casella postale [7](#)

Casella vocale [7](#)

Chiamata

 Esterna [4](#)

 Interno [3](#)

 Rispondi [4](#)

 Risposta alle chiamate [4](#)

 Trasferimento [5](#)

Chiamata in attesa [5](#)

Codici funzione [8](#)

Collegamento immediato [5](#)

F

Flash [5](#)

G

Gruppo

 Risposta alle chiamate [4](#)

I

Invia tutte le chiamate [7](#)

M

Messaggi [7](#)

N

Non disturbare [7](#)

R

Richiama [5](#)

Richiamata [7](#)

Rispondi [4](#)

 Un altro interno [4](#)

Risposta alle chiamate [4](#)

S

Seguimi [6](#)

T

Trasferimento [5, 6](#)