



Utilizzo della modalità IP Office di IP Office Embedded Voicemail

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.

© 2021, Avaya Inc.
Tutti i diritti riservati.

Avviso

Nonostante l'impegno profuso per garantire la completezza e la precisione delle informazioni del presente documento al momento della stampa, Avaya declina qualsiasi responsabilità per eventuali errori. Avaya si riserva il diritto di apportare cambiamenti e correzioni alle informazioni contenute nel presente documento senza alcun obbligo di notifica degli stessi a persone e a organizzazioni.

Limitazioni di responsabilità per la documentazione

Per "Documentazione" si intendono le informazioni pubblicate su diversi supporti che potrebbero includere le informazioni sul prodotto, le istruzioni d'uso e le specifiche sulle prestazioni rese generalmente disponibili agli utenti dei prodotti. Nella documentazione non sono inclusi i materiali di marketing. Avaya non è responsabile per eventuali modifiche, aggiunte o eliminazioni alla versione originariamente pubblicata della documentazione, a meno che tali modifiche, aggiunte o eliminazioni non siano state eseguite da Avaya. L'Utente finale si impegna a risarcire e a non citare Avaya, i suoi agenti, funzionari dipendenti, in eventuali reclami, azioni legali, richieste o sentenze, derivanti o correlate a modifiche, aggiunte o eliminazioni da essi apportate a questa documentazione nei limiti di quanto effettuato.

Limitazioni di responsabilità per i link

Avaya non è responsabile del contenuto e dell'attendibilità dei siti Web cui si fa riferimento all'interno di questo sito o di questa documentazione fornita da Avaya. Avaya non è responsabile dell'accuratezza di nessuna delle informazioni, dichiarazioni o contenuti forniti su questi siti e la loro inclusione non implica l'approvazione da parte di Avaya di prodotti, servizi o informazioni contenuti o offerti negli stessi. Avaya non garantisce che tali link siano attivi e non è in grado di controllarne la disponibilità.

Garanzia

Avaya fornisce una garanzia limitata sui propri componenti hardware e software Avaya. Per conoscere le condizioni della garanzia limitata, fare riferimento al contratto di vendita. Sono, inoltre, disponibili a clienti e altre parti il testo standard della garanzia Avaya e le informazioni sull'assistenza relativa al presente prodotto nell'ambito del periodo coperto da garanzia. Per consultare questi documenti, visitare il sito Web dell'assistenza Avaya all'indirizzo: <https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010> dal link "Warranty & Product Lifecycle" o un sito indicato successivamente da Avaya. Nota: acquistando il prodotto da un partner di canale Avaya autorizzato al di fuori dei confini degli Stati Uniti e del Canada, la garanzia viene fornita dal suddetto partner di canale e non da Avaya.

Per "Servizio ospitato" si intende l'abbonamento a un servizio ospitato che l'utente acquista da Avaya o da un partner di canale Avaya autorizzato (a seconda dei casi), ulteriormente descritto nella sezione SAS ospitato o nella documentazione descrittiva di altri servizi, relativa al servizio ospitato applicabile. Se si acquista un abbonamento a un Servizio ospitato, la garanzia limitata di cui sopra potrebbe non essere applicabile; tuttavia, l'utente potrebbe avere diritto a usufruire dei servizi di supporto connessi al Servizio ospitato, come illustrato più avanti nei documenti descrittivi del servizio, in relazione al Servizio ospitato applicabile. Per ulteriori informazioni, contattare Avaya o un partner di canale Avaya (a seconda dei casi).

Servizio ospitato

QUANTO SEGUE SI APPLICA SOLO IN CASO DI ACQUISTO DI UNA SOTTOSCRIZIONE A UN SERVIZIO OSPITATO DA AVAYA O DA UN PARTNER DI CANALE AVAYA (SECONDO LE CIRCOSTANZE); I TERMINI DI UTILIZZO DEI SERVIZI OSPITATI SONO DISPONIBILI SUL SITO WEB DI AVAYA, ALL'INDIRIZZO [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo), IN CORRISPONDENZA DEL COLLEGAMENTO "Termini di utilizzo Avaya per i servizi ospitati" O SU ALTRI SITI INDIVIDUATI SUCCESSIVAMENTE DA AVAYA, E SONO APPLICABILI A CHIUNQUE ACCEDA AL SERVIZIO OSPITATO O NE FACCIA USO. ACCEDENDO AL SERVIZIO OSPITATO O FACENDONE USO, O AUTORIZZANDO ALTRI A FARLO, L'UTENTE, PER CONTO PROPRIO E DELL'ENTITÀ PER CUI ESEGUE TALI OPERAZIONI (DA QUI IN POI DENOMINATI IN MODO INTERSCAMBIABILE "UTENTE" E "UTENTE FINALE"), ACCETTA I TERMINI DI UTILIZZO. SE L'UTENTE ACCETTA I TERMINI DI UTILIZZO PER CONTO DI UN'AZIENDA O DI

UN'ALTRA ENTITÀ LEGALE, L'UTENTE DICHIARA DI AVERE L'AUTORITÀ PER VINCOLARE TALE ENTITÀ AI PRESENTI TERMINI DI UTILIZZO. SE L'UTENTE NON DISPONE DI TALE AUTORITÀ O NON INTENDE ACCETTARE I PRESENTI TERMINI DI UTILIZZO, NON DEVE ACCEDERE AL SERVIZIO OSPITATO NÉ FARE USO NÉ AUTORIZZARE ALCUNO AD ACCEDERE AL SERVIZIO OSPITATO O A FARNE USO.

Licenze

I TERMINI DI LICENZA DEL SOFTWARE DISPONIBILI SUL SITO WEB DI AVAYA ALL'INDIRIZZO [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) AL LINK "TERMINI DI LICENZA DEL SOFTWARE AVAYA (prodotti Avaya)", O SU UN SITO INDICATO SUCCESSIVAMENTE DA AVAYA, SONO APPLICABILI A CHIUNQUE ABBA SCARICATO, UTILIZZATO E/O INSTALLATO PROGRAMMI SOFTWARE AVAYA, ACQUISTATI PRESSO AVAYA INC., QUALSIASI AFFILIATO AVAYA O UN PARTNER DI CANALE AVAYA AUTORIZZATO (OVE NE RICORRA IL CASO), IN BASE A UN CONTRATTO COMMERCIALE CON AVAYA O CON UN PARTNER DI CANALE AVAYA. SALVO DIVERSAMENTE CONCORDATO DA AVAYA PER ISCRITTO, AVAYA NON ESTENDE TALE LICENZA SE IL SOFTWARE NON È STATO REPERITO DA AVAYA, DA SUOI AFFILIATI O DA UN PARTNER DI CANALE AVAYA. AVAYA SI RISERVA IL DIRITTO DI INTENTARE UN'AZIONE LEGALE CONTRO CHIUNQUE UTILIZZI O VENDA IL SOFTWARE SENZA LICENZA. INSTALLANDO, SCARICANDO O UTILIZZANDO IL SOFTWARE, O AUTORIZZANDO ALTRI A FARLO, SI ACCETTANO, PER SE STESSI E PER L'ENTITÀ PER LA QUALE SIA STA INSTALLANDO, SCARICANDO O UTILIZZANDO IL SOFTWARE (DI SEGUITO "UTENTE" E "UTENTE FINALE"), TALI TERMINI E CONDIZIONI E SI CREA UN CONTRATTO VINCOLANTE CON AVAYA INC. O CON IL RELATIVO AFFILIATO AVAYA (AVAYA). O LA CONSOCIATA AVAYA APPLICABILE ("AVAYA").

Avaya concede all'Utente una licenza secondo i termini dei tipi di licenza descritti di seguito, ad eccezione del software Heritage Nortel, il cui ambito di licenza è descritto in dettaglio di seguito. Se la documentazione dell'ordine non identifica in maniera esplicita un tipo di licenza, la licenza applicabile sarà una licenza di sistema designata come riportato nella sezione Licenza di sistema designata (DS). Il numero applicabile di licenze e di unità di capacità per le quali la licenza viene concessa è pari a uno (1), eccetto nei casi in cui venga specificato un numero diverso di licenze o di unità di capacità nella documentazione o in altri materiali a disposizione dell'Utente. Il termine "Software" indica programmi di computer in codice oggetto forniti da Avaya o da un Partner di canale Avaya sia come prodotti autonomi, preinstallati su prodotti hardware che come eventuali upgrade, aggiornamenti, patch, correzioni di errori o versioni modificate degli stessi. "Processore designato" indica un singolo dispositivo di elaborazione indipendente. Per "Server" si intende una serie di processori designati che ospita un'applicazione software accessibile da svariati utenti. Per "Istanza" si intende una singola copia del Software in esecuzione in un determinato momento: (i) su una macchina fisica; (ii) su una macchina virtuale ("VM") con software installato o su un'installazione analoga.

Tipi di licenza

Licenza per sistema designato (DS, Designated System). L'utente finale può installare e utilizzare ciascuna copia o un'Istanza del Software esclusivamente: 1) sul numero massimo di Processori designati indicato nell'ordine o 2) sul numero massimo di Istanze del Software indicato nell'ordine, nella Documentazione o dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya. Avaya può richiedere che i Processori designati siano identificati, nell'ordine, dal tipo, dal numero di serie, dalla codice licenza, dall'Istanza, dalla posizione o da altre designazioni specifiche o che siano forniti dall'Utente finale a Avaya attraverso mezzi elettronici stabiliti da Avaya specificatamente per questo scopo.

Licenza per utenti simultanei (CU, Concurrent User). L'utente finale può installare e utilizzare il software su più processori designati o su uno o più server a condizione che in qualsiasi momento solo il numero di unità cui è stata concessa la licenza acceda al software e lo utilizzi, secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione, oppure dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya. Per "Unità" si intende l'unità su cui Avaya, a propria insindacabile discrezione, basa il prezzo delle licenze; può corrispondere, a titolo esemplificativo, a un agente, una porta o un utente, un account di posta elettronica o di casella vocale a nome di una persona o di un ruolo aziendale (ad esempio, webmaster o servizio di assistenza) oppure una voce di directory del database amministrativo utilizzato dal Software e che consente all'utente di

interagire con il Software. Le unità possono essere collegate a uno specifico Server identificato o a un'Istanza del Software.

Licenza cluster (CL). L'utente finale può installare e utilizzare ogni copia o un'istanza del software solo sul numero di cluster indicato nell'ordine o nella Documentazione, dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya o su un (1) cluster predefinito se non indicato.

Licenza enterprise (EN). L'utente finale può installare e utilizzare ciascuna copia o un'Istanza del Software esclusivamente per l'utilizzo a livello aziendale di un numero illimitato di Istanze del Software, secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione o dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya.

Licenza per utenti identificati (NU, Named User). L'Utente finale può: (i) installare e utilizzare ciascuna copia o Istanza del Software su un singolo Processore designato o Server per ciascun Utente identificato autorizzato (definito di seguito) o (ii) installare e utilizzare ciascuna copia o Istanza del Software su un Server a condizione che solo gli Utenti identificati autorizzati abbiano accesso al Software e lo utilizzino secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione, oppure dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya. "Utente identificato" indica un utente o dispositivo che è stato espressamente autorizzato da Avaya ad accedere al Software e a utilizzarlo. A esclusiva discrezione di Avaya, un "Utente identificato" può essere, a titolo esemplificativo, designato per nome, funzione aziendale (ad esempio, webmaster o servizio di assistenza), account di posta elettronica o di posta vocale a nome di una persona o di una funzione aziendale oppure voce della directory del database amministrativo utilizzato dal Software che permette a un utente di interagire con il Software.

Licenza a strappo (SR, Shrinkwrap License). L'Utente finale può installare e utilizzare il Software in base ai termini e alle condizioni dei contratti di licenza pertinenti, ad esempio "a strappo" o di accettazione tramite clic (le cosiddette licenze "clickthrough") in dotazione o relative al Software (quale la "Licenza a strappo"), secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione, oppure dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya.

Licenza di transazione. L'utente finale può utilizzare il software per il numero massimo di Transazioni specificato entro un periodo di tempo definito e secondo quanto indicato nell'ordine o nella Documentazione, oppure dietro autorizzazione scritta da parte di Avaya. Per "Transazione" si intende l'unità su cui Avaya, a sua discrezione esclusiva, basa i prezzi della relativa licenza e può essere misurata, senza limitazioni, a seconda dell'utilizzo, dell'accesso, dell'interazione (tra client/server o cliente/organizzazione) o delle operazioni del software entro un periodo di tempo definito (ad es. ora, giorno, mese). Alcuni esempi di Transazioni includono, a titolo esemplificativo, tutti i messaggi di saluto riprodotti/messaggi di attesa abilitati, tutte le promozioni personalizzate (in qualsiasi canale), tutte le operazioni di richiamata, tutti gli agenti live o le sessioni di chat Web e tutte le chiamate instradate o reindirizzate (in qualsiasi canale). L'Utente finale non può superare il numero di Transazioni senza un previo consenso da parte di Avaya e il conseguente pagamento di un onere aggiuntivo.

Software Heritage Nortel

"Heritage Nortel Software" significa che il software è stato acquistato da Avaya come parte del suo acquisto di Nortel Enterprise Solutions nel dicembre 2009. Il Software Heritage Nortel, è il software contenuto nell'elenco dei prodotti di Heritage Nortel alla pagina <http://support.avaya.com/LicenseInfo> (selezionare il collegamento "Heritage Nortel Products") o su un sito indicato successivamente da Avaya. Per il software Heritage Nortel, Avaya concede al Cliente una licenza d'uso di tale Software, la quale viene fornita in virtù del presente documento esclusivamente per il livello di attivazione o di utilizzo autorizzato, al solo scopo specificato nella Documentazione e solo per l'incorporamento o l'esecuzione in apparecchiature Avaya o la comunicazione con le stesse. Le tariffe per il software Heritage Nortel possono essere applicate in base al livello di attivazione o utilizzo autorizzato specificato in un ordine o una fattura.

Copyright

Eccetto laddove esplicitamente dichiarato, non dovrà essere fatto alcun uso del materiale presente su questo sito, della Documentazione, del Software, del Servizio ospitato o dell'Hardware forniti da Avaya. Tutti i contenuti del sito, la documentazione, i Servizi ospitati e i prodotti forniti da Avaya, comprese la selezione, la disposizione e la progettazione dei contenuti, sono proprietà di Avaya o dei relativi concessionari di licenza e sono protetti dalle leggi sul copyright e sulla proprietà intellettuale, inclusi i diritti sui generis relativi alla protezione dei

database. È vietato modificare, copiare, riprodurre, ripubblicare, caricare, postare, trasmettere o distribuire in qualsiasi forma qualsiasi contenuto, in tutto o in parte, incluso qualsiasi codice o software, salvo espressamente autorizzato da Avaya. La riproduzione, la trasmissione, la diffusione, la memorizzazione e/o l'utilizzo non autorizzati esplicitamente e per iscritto da Avaya sono azioni perseguibili penalmente e civilmente in base alla legislazione vigente.

Virtualizzazione

Se il prodotto viene installato in una macchina virtuale, si applica quanto segue. Ogni prodotto è dotato del proprio codice di ordinazione e dei relativi tipi di licenza. Se non diversamente specificato, ciascuna Istanza di un prodotto deve essere concessa in licenza e ordinata separatamente. Ad esempio, se il cliente dell'utente finale o il partner di canale Avaya volesse installare due istanze dello stesso tipo di prodotti, dovranno essere ordinati due prodotti di quel tipo.

Componenti di terzi

Per "Componenti di terzi" si intendono alcuni programmi software o parti incluse nel Software o nel Servizio ospitato, che potrebbero contenere software (incluso software open source) distribuito in conformità ad accordi con terzi ("Componenti di terzi"), contenenti termini relativi ai diritti d'uso di alcune parti del Software ("Termini di terze parti"). Come richiesto, le informazioni sul codice sorgente distribuito del sistema operativo Linux (pertinente ai prodotti che includono tale codice), nonché i dettagli di identificazione dei titolari di copyright relativi ai Componenti di terzi e ai relativi Termini applicabili sono disponibili nei prodotti, nella Documentazione o sul sito Web Avaya al seguente indirizzo: <https://support.avaya.com/Copyright> oppure su un sito indicato successivamente da Avaya. I termini di licenza del software open source forniti come Termini di terzi sono conformi ai diritti di licenza concessi nei presenti Termini di licenza del Software e possono contenere diritti aggiuntivi a vantaggio dell'Utente, come la modifica e la distribuzione del software open source. I Termini di terzi hanno la precedenza sui presenti Termini di licenza del Software esclusivamente per quanto riguarda i Componenti di terzi applicabili nella misura in cui i presenti Termini di licenza del Software impongono all'Utente restrizioni maggiori rispetto ai Termini di terzi applicabili.

Quanto riportato di seguito si applica solo se il codec H.264 (AVC) viene distribuito con il prodotto. QUESTO PRODOTTO È CONCESSO IN LICENZA IN BASE ALLA LICENZA DEL PORTAFOGLIO BREVETTI AVC PER USO PERSONALE DEL CLIENTE O ALTRI UTILIZZI SENZA SCOPO DI LUCRO, PER LE ATTIVITÀ DI (i) CODIFICA VIDEO IN CONFORMITÀ ALLO STANDARD AVC ("VIDEO AVC") E/O (ii) DECODIFICA DI VIDEO AVC, CODIFICATI DA UN CLIENTE PER ATTIVITÀ PERSONALI E/O OTTENUTI DA UN FORNITORE DI VIDEO IN POSSESSO DI LICENZA PER LA FORNITURA DI VIDEO AVC. NESSUNA LICENZA VIENE CONCESSA O È INTESA PER QUALSIASI ALTRO UTILIZZO. POTREBBERO ESSERE DISPONIBILI ULTERIORI INFORMAZIONI FORNITE DA MPEG LA, L.L.C. VISITARE IL SITO [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com).

Provider di servizi

PER I PARTNER DI CANALE AVAYA CHE OSPITANO PRODOTTI O SERVIZI AVAYA, SI APPLICA QUANTO SEGUE. IL PRODOTTO O IL SERVIZIO OSPITATO POTREBBE UTILIZZARE COMPONENTI DI TERZI SOGGETTI AI TERMINI DI QUESTI ULTIMI, PERTANTO IL FORNITORE DEL SERVIZIO DEVE OTTENERE IN MANIERA AUTONOMA UNA LICENZA DIRETTAMENTE DAL FORNITORE TERZO. I PARTNER DI CANALE AVAYA CHE OSPITANO SERVIZI AVAYA DEVONO ESSERE AUTORIZZATI DA AVAYA PER ISCRITTO E, SE TALI PRODOTTI OSPITATI UTILIZZANO O INCORPORANO DETERMINATI SOFTWARE DI TERZI, COMPRESI A TITOLO ESEMPLIFICATIVO SOFTWARE O CODEC MICROSOFT, IL PARTNER DI CANALE AVAYA DEVE OTTENERE IN MANIERA AUTONOMA QUALSIASI CONTRATTO DI LICENZA APPLICABILE A SPESE DEL MEDESIMO PARTNER DI CANALE AVAYA, DIRETTAMENTE DAL RELATIVO FORNITORE TERZO.

PER QUANTO RIGUARDA I CODEC, SE IL PARTNER DI CANALE AVAYA OSPITA PRODOTTI CHE UTILIZZANO O INTEGRANO IL CODEC H.264 O H.265, LO STESSO RICONOSCE E ACCETTA DI ESSERE RESPONSABILE PER TUTTE GLI ONERI E/O LE ROYALTY COLLEGATI. IL CODEC H.264 È CONCESSO IN LICENZA IN BASE ALLA LICENZA DEL PORTAFOGLIO BREVETTI AVC PER USO PERSONALE DEL CLIENTE O ALTRI UTILIZZI SENZA SCOPO DI LUCRO, PER LE ATTIVITÀ DI (i) CODIFICA VIDEO IN CONFORMITÀ ALLO

STANDARD AVC ("VIDEO AVC") E/O (ii) DECODIFICA DI VIDEO AVC, CODIFICATI DA UN CLIENTE PER ATTIVITÀ PERSONALI E/O OTTENUTI DA UN FORNITORE DI VIDEO IN POSSESSO DI LICENZA PER LA FORNITURA DI VIDEO AVC. NESSUNA LICENZA VIENE CONCESSA O È INTESA PER QUALSIASI ALTRO UTILIZZO. SONO DISPONIBILI ULTERIORI INFORMAZIONI SUI CODEC H.264 (AVC) E H.265 (HEVC) DA PARTE DI MPEG LA, L.L.C. VISITARE IL SITO [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://WWW.MPEGLA.COM).

Conformità normativa

L'utente riconosce e accetta di essere responsabile del rispetto di leggi e regolamenti applicabili, compresi, ma non limitati a leggi e regolamenti relativi alla registrazione delle chiamate, alla privacy dei dati, alla proprietà intellettuale, al segreto commerciale, alle frodi e ai diritti di esecuzione musicale, nel paese o nel territorio dove è utilizzato il prodotto Avaya.

Prevenzione delle frodi tariffarie

La Frode tariffaria è l'uso non autorizzato del sistema di telecomunicazione da parte di una parte non autorizzata (ad esempio, una persona che non è un dipendente dell'impresa, un agente, un sottoappaltatore o che non lavora per conto della vostra impresa). L'utente deve essere consapevole che il sistema potrebbe essere soggetto a rischio di frodi tariffarie che, se attuate, potrebbero far aumentare notevolmente i costi dei servizi di telecomunicazione.

Intervento di Avaya sulle frodi tariffarie

Se si ritiene di essere vittima di frode tariffaria e si necessita di assistenza o supporto tecnico, chiamare il Centro di assistenza tecnica per l'intervento contro le frodi tariffarie al numero dedicato +1-800-643-2353 per gli Stati Uniti e il Canada. Per ulteriori numeri di telefono di assistenza, visitare il sito Web dell'assistenza Avaya all'indirizzo <https://support.avaya.com> o un sito indicato successivamente da Avaya.

Vulnerabilità della sicurezza

Le informazioni sulle politiche di supporto alla sicurezza di Avaya sono disponibili nella sezione Security Policies and Support all'indirizzo <https://support.avaya.com/security>.

Le vulnerabilità sospette della sicurezza dei prodotti Avaya sono gestite per il flusso di supporto della sicurezza dei prodotti Avaya (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>).

Download della documentazione

Per la versione più aggiornata della documentazione, visitare il sito Web dell'assistenza Avaya all'indirizzo <https://support.avaya.com> o un sito indicato successivamente da Avaya.

Come contattare l'assistenza Avaya

Visitare il sito Web dell'assistenza di Avaya <https://support.avaya.com> per articoli e avvisi su servizi ospitati o prodotti o per segnalare un problema con il servizio ospitato o il prodotto Avaya in uso. Per un elenco dei numeri di telefono di assistenza e indirizzi di contatto, accedere al sito Web dell'assistenza Avaya all'indirizzo <https://support.avaya.com> (o a un sito indicato successivamente da Avaya), scorrere fino alla parte inferiore della pagina e selezionare Contact Avaya Support.

Marchi commerciali

I marchi di fabbrica, i logo e i marchi di servizio ("Marchi") visualizzati in questo sito, nella documentazione, nei Servizi ospitati e nei prodotti forniti da Avaya sono marchi registrati o non registrati di Avaya, delle sue consociate o di terzi. Agli utenti non è consentito l'uso di tali marchi senza previo consenso scritto di Avaya o di tali terzi eventuali proprietari del marchio. Nulla di quanto contenuto in questo sito, nella Documentazione, nei Servizi ospitati e nei prodotti garantisce, per implicazione, preclusione o in altro modo, alcuna licenza o diritto nei confronti dei Marchi, senza l'autorizzazione esplicita per iscritto di Avaya o delle terze parti applicabili.

Avaya è un marchio registrato di Avaya Inc.

Tutti i marchi di fabbrica non Avaya appartengono ai rispettivi titolari. Linux® è un marchio registrato di Linus Torvalds negli Stati Uniti e in altri Paesi.

Sommario

Capitolo 1: Embedded Voicemail	6
Quale Voicemail ho?.....	6
Accesso normale.....	7
Introduzione alle fonti attendibili.....	7
Comandi predefiniti della casella postale.....	7
Panoramica delle opzioni chiamante.....	9
Introduzione alla casella postale piena.....	9
Capitolo 2: Ascolto dei messaggi	10
Ascolto dei messaggi.....	10
Salvataggio di un messaggio.....	11
Inoltro di un messaggio.....	11
Chiamata al mittente.....	11
Capitolo 3: Modifica delle impostazioni della casella vocale	12
Modifica della password.....	12
Fonti attendibili e amministrazione del sistema.....	13
Registrazione del messaggio di saluto.....	13
Ascolto del proprio messaggio di saluto.....	14
Panoramica delle opzioni di trasferimento.....	14
Registrazione del proprio nome.....	14
Capitolo 4: Notifica Voicemail	16
Capitolo 5: E-mail Voicemail	17
Attivazione della funzione di notifica e-mail.....	17
Disattivazione della funzione di notifica e-mail.....	18
Capitolo 6: Chiamata in uscita	19
Configurazione dell'inoltro comunicazioni iniziale.....	19
Impostazione della destinazione di inoltro comunicazioni.....	20
Impostazione del timeout di inoltro comunicazioni.....	21
Attivazione della funzione Inoltro comunicazioni.....	21
Disattivazione della funzione Inoltro comunicazioni.....	22
Risposta a chiamate con inoltro comunicazioni.....	22
Annullamento della notifica messaggi.....	22
Capitolo 7: Introduzione a Visual Voice	23
Comandi di Visual Voice.....	23

Capitolo 1: Embedded Voicemail

Questo documento tratta le normali operazioni della casella postale sul sistema IP Office tramite Embedded Voicemail in modalità di emulazione di una casella Intuity. Se non si è sicuri del sistema in uso e della modalità in cui funziona, vedere [Quale Voicemail ho?](#) alla pagina 6.

Quale Voicemail ho?

Il funzionamento di Voicemail è altamente personalizzabile. È quindi importante utilizzare la guida alla casella postale corretta:

In che modo è possibile determinare la guida da utilizzare?

L'amministratore del sistema può indicare il tipo di Voicemail utilizzato dal sistema Avaya IP Office. Tuttavia, il seguente processo può aiutare a determinare per se stessi:

1. Sul telefono, comporre *17 per accedere a Voicemail.
2. Dopo il messaggio di saluto iniziale, se il messaggio di posta vocale richiede "Immettere l'interno e il tasto cancelletto", il sistema di posta vocale è in esecuzione in modalità Intuity. In alternativa, passare al punto 3.
 - a. Premere 7. Se il sistema risponde con una serie di opzioni di scansione, il server Voicemail è Voicemail Pro.
 - b. Se il sistema non risponde, il server Voicemail è Embedded Voicemail.
3. Diversamente, il sistema voicemail sta funzionando in modalità IP Office. Premere *05.
 - a. Se il sistema risponde con una serie di opzioni, il server Voicemail è Embedded Voicemail.
 - b. Se il sistema non risponde, il server Voicemail è Voicemail Pro.

A seconda di quanto sopra indicato, sono disponibili le seguenti guide per l'utente della casella postale:

- [Utilizzo della modalità IP Office Embedded Voicemail IP Office](#)
- [Utilizzo della modalità IP Office Embedded Voicemail Intuity](#)
- [Utilizzo di una casella postale in modalità Voicemail Pro Intuity](#)
- [Utilizzo di una casella postale in modalità Voicemail Pro IP Office](#)

Accesso normale

Procedura

1. Dal proprio interno, comporre *17.
2. Se richiesto, immettere la password e premere #.

Il sistema richiede una password, se si accede a una casella postale da un numero non impostato come fonte attendibile per tale casella postale.

3. Dopo avere effettuato l'accesso, una richiesta vocale fornisce istruzioni. In Comandi predefiniti della casella postale viene fornito un riepilogo dei comandi disponibili.
 - Per ricevere assistenza in qualsiasi momento, premere *4.
 - Premere 8 per tornare al menu delle attività.

Introduzione alle fonti attendibili

Per impostazione predefinita è possibile accedere alla propria casella postale dal proprio interno senza bisogno di utilizzare una password, anche se ne è stata impostata una. Ciò avviene poiché il numero di interno è stato impostato come "fonte attendibile". Il responsabile della manutenzione del sistema può modificare questa impostazione, se richiesto. Se necessario, è possibile aggiungere anche altri numeri come fonti attendibili per la casella postale.

Se si accede alla casella postale da numeri che non sono considerati come fonti attendibili, è necessario immettere la password.

Esempio

L'immissione della password di solito è richiesta se il responsabile della manutenzione ha configurato un metodo per accedere alla casella postale da sedi remote diverse dal proprio interno.

Comandi predefiniti della casella postale

Di seguito viene fornito un riepilogo delle opzioni disponibili quando si accede alla casella postale.

<p>I nuovi messaggi vengono riprodotti per impostazione predefinita.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riproduci messaggi vecchi = 1 • Riproduci messaggi salvati = 2 • Avanzamento rapido = # • Riavvolgi = * • Ripeti ultimo messaggio = 7 • Passa al messaggio successivo = 9 • Elimina messaggio corrente = 4 • Salva messaggio corrente = 5 • Contrassegna messaggio come nuovo = *06 • Richiama mittente = ** • Inoltra messaggio = 6 	<p>Configurazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifica annuncio = 3 • Registra nome = *05 • Modifica codice casella postale = *04 • Indirizza tutto a e-mail = *01 • Invia notifica e-mail = *02 • Disattiva e-mail = *03 • Opzioni di inoltra comunicazioni = *07 • Guida = *4
<p>3. Modifica annuncio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ascolta annuncio = 1 • Registra nuovo annuncio = 2 • Salva nuovo messaggio di saluto = 3 • Salva nuovo annuncio come ciclo = 4 • Ritorna a casella postale = 8 	<p>6. Inoltra</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inoltra a interni = 2 • Inoltra con messaggio di intestazione = 3 <p>[Aggiungere # a ciascun numero di interno e digitare un # finale per terminare.]</p>
<p>*07. Chiamata in uscita</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ascolta impostazioni = 0 • Configura chiamate in uscita = 1 • Disattiva chiamate in uscita = 6 • Attiva chiamate in uscita = 9 • Ritorna a casella postale = 8 	

*** Nota:**

I vecchi messaggi vengono eliminati automaticamente dopo 24 ore.

Dopo che un nuovo messaggio è stato ascoltato, esso viene contrassegnato come "vecchio" ed eliminato automaticamente dopo 24 ore. Se si preferisce non eliminare un messaggio, occorre contrassegnarlo come "salvato".

- Per contrassegnare il messaggio corrente come salvato, premere **5** durante l'ascolto.

È possibile utilizzare i seguenti codici funzione per controllare la casella postale. Sebbene si tratti di funzioni di sistema predefinite, il responsabile della manutenzione del sistema è in grado di modificarle. Per gli utenti dei telefoni Avaya che includono pulsanti programmabili, l'amministratore del sistema può assegnare anche queste funzioni ai pulsanti.

- **Attiva Voicemail: *18**

Le chiamate vengono indirizzate alla Voicemail quando l'utente desiderato è occupato o non risponde. Le chiamate vengono trasferite a Voicemail anche nel caso in cui l'interno a cui vengono inoltrate non risponda.

- **Disattiva Voicemail: *19**

• **Attiva richiamata Voicemail: *48**

Se la funzione di richiamata è attiva, quando si ricevono nuovi messaggi, il sistema di voicemail avverte con uno squillo non appena l'utente conclude la chiamata in corso.

- **Richiamata Voicemail disattivata: *49**

Panoramica delle opzioni chiamante

Quando si chiama una casella postale è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- **Saltare il messaggio di saluto della casella postale:** il chiamante può decidere di saltare il saluto della casella postale e iniziare subito a lasciare un messaggio premendo **1**.
- **Effettuare il trasferimento a un altro numero:** a seconda delle impostazioni configurate, il chiamante può scegliere di essere trasferito a un altro interno anziché lasciare un messaggio.
- **Lasciare un messaggio:** il chiamante può iniziare a registrare un messaggio dopo il segnale acustico. Il sistema salva solo i messaggi di lunghezza superiore ai 3 secondi. La durata massima predefinita per i messaggi è 120 secondi. L'amministratore del sistema può tuttavia impostare una durata diversa.
- **Opzioni disponibili dopo aver lasciato un messaggio:** dopo avere lasciato un messaggio nella casella postale, il chiamante può premere **#** anziché riagganciare immediatamente. Il chiamante ascolterà una notifica circa l'avvenuto salvataggio del messaggio. Il sistema disconnette quindi la chiamata.

Introduzione alla casella postale piena

Quando una casella postale è piena ed è impossibile memorizzare nuovi messaggi Voicemail, il sistema Voicemail riproduce un messaggio di notifica e termina la chiamata.

Capitolo 2: Ascolto dei messaggi

Questa sezione illustra le operazioni che è possibile eseguire mentre si ascoltano i messaggi.

I messaggi vengono raggruppati nelle seguenti categorie:

- **Nuovi:** dopo che è stato ascoltato un messaggio nuovo, esso viene contrassegnato automaticamente come vecchio.
- **Salvati:** questa categoria si applica ai messaggi che sono stati contrassegnati come salvati, ossia a quei messaggi che si desidera preservare dall'eliminazione automatica.
- **Vecchi:** dopo che è stato ascoltato un nuovo messaggio, esso viene contrassegnato automaticamente come vecchio. Se non vengono eliminati prima dall'utente, i messaggi vecchi vengono rimossi automaticamente dopo 24 ore.

Quando si ricevono messaggi, il sistema inizia a riprodurre automaticamente quelli nuovi. Al termine di ogni messaggio riproduce inoltre i dettagli relativi al chiamante e all'ora in cui è avvenuta la registrazione.

Ascolto dei messaggi

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Quando si ricevono nuovi messaggi, il sistema inizia a riprodurli.
 - Per passare all'ascolto dei messaggi vecchi, premere **1**.
 - Per passare all'ascolto dei messaggi salvati, premere **2**.
3. Durante la riproduzione di un messaggio è possibile utilizzare le seguenti opzioni:
 - Per l'avanzamento rapido, premere **#**.
 - Per il riavvolgimento, premere *****.
 - Per ripetere l'ultimo messaggio, premere **7**.
 - Per saltare il messaggio corrente, premere **9**.
 - Per eliminare il messaggio corrente, premere **4**.
 - Per contrassegnare il messaggio come salvato, premere **5**.
 - Per richiamare il mittente, premere ******.
 - Per inoltrare il messaggio, premere **6**.

Salvataggio di un messaggio

Informazioni su questa attività

Dopo l'ascolto, un messaggio viene contrassegnato come vecchio. Il sistema elimina automaticamente i messaggi vecchi dopo 24 ore. Per impedire che ciò avvenga con il messaggio corrente, è possibile contrassegnarlo come messaggio salvato.

Procedura

Premere **5** durante l'ascolto di un messaggio nuovo o vecchio.

Inoltro di un messaggio

Informazioni su questa attività

È possibile inoltrare un messaggio a una casella postale diversa o a più caselle postali contemporaneamente. Quando si inoltra un messaggio, è possibile registrare un commento da anteporre al messaggio.

Procedura

1. Mentre si ascolta il messaggio, premere **6**.
 - Per inoltrare il messaggio senza alcuna aggiunta, premere **2**.
 - Per aggiungere un commento prima di inoltrare il messaggio, premere **3**. Registrare il commento dopo il segnale acustico, quindi premere **#** per terminare la registrazione.
2. Inserire il numero di interno a cui si desidera inoltrare il messaggio, quindi premere **#**.
3. Se si desidera inviare il messaggio a più interni, ripetere la procedura di immissione di ciascun numero interno seguito da **#**.
4. Premere **#** per completare l'inserimento degli indirizzi e inoltrare il messaggio.

Chiamata al mittente

Informazioni su questa attività

Quando un chiamante interno lascia un messaggio, il sistema acquisisce il numero del chiamante e lo memorizza insieme al messaggio. È possibile scegliere di effettuare una chiamata al numero del chiamante.

Procedura

Mentre si ascolta un messaggio, premere ******.

Capitolo 3: Modifica delle impostazioni della casella vocale

In questa sezione vengono descritte le modifiche alle impostazioni generali della casella postale.

Modifica della password

Informazioni su questa attività

Non è necessario impostare una password per la propria casella postale se si accede a essa esclusivamente dal proprio interno. Se invece si accede alla propria casella postale da altre postazioni, ad esempio in risposta a un inoltro comunicazioni, è necessario impostare una password. Se si imposta una password ed essa viene utilizzata, non sarà necessario tuttavia immetterla quando si accede alla propria casella postale da determinate fonti attendibili (come illustrato di seguito). Per impostazione predefinita il sistema imposta l'interno dell'utente come fonte attendibile.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Premere ***04** per modificare la password.
3. Immettere la password corrente e premere **#**. Se non si dispone di una password, premere solo **#**.
4. Immettere la nuova password seguita da **#**.

Immettere un minimo di quattro e un massimo di 15 cifre. Non impostare un codice ovvio. Ad esempio:

- Il proprio numero di interno.
 - Una serie di cifre in sequenza, ad esempio 1234.
 - La stessa cifra ripetuta più volte, ad esempio 1111.
5. Immettere nuovamente la nuova password seguita da **#**.
 - Il sistema visualizza un messaggio se i codici non corrispondono o non sono validi e conferma l'avvenuta modifica della password se essa è stata invece eseguita correttamente.

Fonti attendibili e amministrazione del sistema

Per impostazione predefinita è possibile accedere alla propria casella postale dal proprio interno senza bisogno di utilizzare una password, anche se ne è stata impostata una. Ciò avviene poiché il numero di interno è stato impostato come "fonte attendibile". Il responsabile della manutenzione del sistema può modificare questa impostazione, se richiesto. Se necessario, è possibile aggiungere anche altri numeri come fonti attendibili per la casella postale.

Se si accede alla casella postale da numeri che non sono considerati come fonti attendibili, è necessario immettere la password. Ad esempio, l'immissione della password di solito è richiesta se il responsabile della manutenzione del sistema ha configurato un metodo per accedere alla casella postale da sedi remote diverse dal proprio interno.

Amministrazione del sistema

L'amministratore del sistema non può vedere la password dell'utente. È tuttavia in grado di eliminare la sua password corrente.

Registrazione del messaggio di saluto

Informazioni su questa attività

Per impostazione predefinita coloro che chiamano la casella postale dell'utente ascoltano il messaggio di saluto del sistema predefinito: L'utente può sostituire questo messaggio con un messaggio di saluto personale.

È possibile registrare il messaggio di saluto che i chiamanti ascoltano quando accedono alla Voicemail dell'utente. Il messaggio di saluto registrato può essere ascoltato e registrato nuovamente dall'utente in qualunque momento.

Un messaggio di saluto deve durare più di 3 secondi. In base alle impostazioni predefinite, la durata massima di un messaggio di saluto è 120 secondi.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Premere **3** per selezionare l'opzione di modifica del messaggio di saluto.
3. Premere **2** per modificare il messaggio di saluto.
4. Quando viene richiesto, pronunciare il nuovo messaggio di saluto.
 - Il messaggio di saluto deve avere una durata minima di 3 secondi.
 - Un lungo silenzio (della durata di circa 10 secondi) provocherà la disconnessione dell'utente da Voicemail.
5. Premere **2** al termine della registrazione del messaggio di saluto.
6. Premere **1** per ascoltare il nuovo messaggio di saluto. Dopo aver ascoltato il messaggio di saluto:
 - Per salvare il nuovo messaggio di saluto, premere **3**.
 - Per registrare nuovamente il nuovo messaggio di saluto, premere **2**.

- Per salvare il nuovo messaggio di saluto e riprodurlo come loop continuo, premere **4**.
I chiamanti non possono lasciare messaggi.

*** Nota:**

Quando si seleziona questa opzione, è possibile ripristinare il messaggio di saluto originario solo registrando un nuovo saluto.

Ascolto del proprio messaggio di saluto

Informazioni su questa attività

Se si desidera controllare il proprio messaggio di saluto, attenersi alla procedura seguente.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Premere **3** per selezionare l'opzione di modifica del messaggio di saluto.
3. Premere **1** per ascoltare il messaggio di saluto.

Se non è stato registrato un messaggio di saluto, viene riprodotto l'avviso "Messaggio non ancora registrato".

Panoramica delle opzioni di trasferimento

L'amministratore del sistema può impostare fino a 3 numeri di trasferimento per una casella postale. Quando un chiamante preme **0**, **2** o **3**, esso viene trasferito al numero corrispondente configurato dall'amministratore del sistema. Un'applicazione tipica di questa funzione consiste nel trasferire le chiamate al centralino o a uno dei propri colleghi.

Contattare l'amministratore del sistema per verificare se è stato impostato un numero di trasferimento per la propria casella postale. Una volta impostata questa funzione, ricordarsi di modificare il messaggio di saluto della casella postale per informare i chiamanti in merito alle opzioni a loro disposizione.

Registrazione del proprio nome

Informazioni su questa attività

L'utente può udire il proprio nome riprodotto come conferma quando accede alla casella postale. Il suo nome viene inoltre utilizzato per altre funzioni e notifiche di sistema. È possibile modificare la registrazione del proprio nome in qualunque momento.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.

2. Premere ***05** per selezionare l'opzione di registrazione del nome.
3. Premere **1** per ascoltare la registrazione corrente.
4. Premere **2** per registrare il proprio nome. Quando viene richiesto, pronunciare il proprio nome.

La lunghezza massima prevista per una registrazione è 5 secondi.

5. Premere **2** al termine della registrazione del nome.
6. Premere **1** per ascoltare la nuova registrazione. Riascoltare la registrazione e selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Per salvare la nuova registrazione, premere **3**.
 - Per registrare nuovamente il nome, premere **2**.

Capitolo 4: Notifica Voicemail

Esistono diversi modi in cui il sistema può avvisare l'utente che è presente un nuovo messaggio.

- **Spia di messaggio in attesa:** la maggior parte dei telefoni Avaya include una spia di messaggio in attesa, generalmente sulla parte superiore destra del telefono. La spia si accende quando la casella postale contiene messaggi nuovi non ascoltati. Molti telefoni Avaya dispongono inoltre di un tasto MESSAGGIO. Anch'esso si accende quando la casella postale contiene dei nuovi messaggi.
 - L'amministratore del sistema può inoltre configurare gli indicatori di messaggi in modo che si accendano quando una casella postale di gruppo contiene nuovi messaggi. L'utente può visualizzare tale casella postale aggiuntiva e accedere a essa tramite **Visual Voice**.
- **Richiamata:** se si attiva questa funzione, quando si utilizza il telefono, al termine di una chiamata il sistema chiama l'utente automaticamente se la sua casella postale contiene nuovi messaggi. Tale funzione è utile se si dispone di un telefono senza spia o pulsante di messaggio in attesa.
 - Per attivare la richiamata, comporre *48.
 - Per disattivare la richiamata, comporre *49.
- **Inoltro richiamata:** questa funzione consente di specificare un numero che viene chiamato dal sistema quando la casella postale contiene nuovi messaggi. Se si risponde alla chiamata, verrà richiesto di accedere alla casella postale per ascoltare i messaggi.
- **E-mail Voicemail:** il sistema Voicemail invia un'e-mail quando la casella postale riceve un nuovo messaggio. L'e-mail può essere un semplice avviso che indica un nuovo messaggio, in alternativa può anche includere una copia allegata del messaggio.

Capitolo 5: E-mail Voicemail

È possibile ricevere notifiche della presenza di nuovi messaggi inviati al proprio indirizzo e-mail. La notifica può essere un semplice avviso che indica la presenza di un nuovo messaggio o una copia del messaggio lasciato in Voicemail, se richiesto.

- **Indirizzo e-mail/Attivazione delle funzioni e-mail di Voicemail**

Per consentire all'utente di utilizzare le opzioni e-mail, l'amministratore del sistema deve immettere l'indirizzo e-mail dell'utente nella configurazione del sistema telefonico. In caso contrario verrà riprodotto il messaggio audio "E-mail non attivata per questa casella postale" quando si tenta di utilizzare un'opzione e-mail. Rivolgersi all'amministratore del sistema per sapere se la propria casella postale è stata configurata per l'utilizzo della funzione e-mail.

- Oltre alle funzioni illustrate in questa sezione, se si dispone di un telefono Avaya che supporta Visual Voice, è possibile servirsi di **Visual Voice** per gestire le impostazioni della funzione **e-mail di Voicemail**. Consultare [Introduzione a Visual Voice](#) alla pagina 23.

Collegamenti correlati

[Attivazione della funzione di notifica e-mail](#) alla pagina 17

[Disattivazione della funzione di notifica e-mail](#) alla pagina 18

Attivazione della funzione di notifica e-mail

Informazioni su questa attività

Quando si attiva la funzione di notifica via e-mail, è possibile selezionare anche il tipo di notifica richiesto.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Selezionare il tipo di notifica e-mail richiesto.
 - Per l'avviso e-mail, premere ***02**. Quando è presente un nuovo messaggio Voicemail nella casella postale, si riceve un'e-mail di notifica.
 - Per inoltrare i messaggi al proprio indirizzo e-mail, premere ***01**. Quando è presente un nuovo messaggio Voicemail nella casella postale, il sistema lo inoltra all'indirizzo e-mail come allegato. Il messaggio originale viene eliminato dalla casella postale.

Collegamenti correlati

[E-mail Voicemail](#) alla pagina 17

Disattivazione della funzione di notifica e-mail

Informazioni su questa attività

È possibile disattivare la funzione di notifica via e-mail quando non è necessaria. Questa operazione non modifica le altre impostazioni e-mail.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Premere *03.

Verrà riprodotto un messaggio di conferma.

Collegamenti correlati

[E-mail Voicemail](#) alla pagina 17

Capitolo 6: Chiamata in uscita

La funzione Inoltro comunicazioni consente di ricevere una notifica quando è presente un nuovo messaggio vocale. Quando si riceve un nuovo messaggio, il sistema Voicemail invia una notifica chiamando un numero impostato dall'utente. L'utente può recuperare il messaggio dal numero a cui ha ricevuto la notifica. Questa funzione è supportata dai sistemi che eseguono la versione 7.0 o successive.

Ogni avviso di inoltro comunicazioni squilla per una durata di tempo impostabile. La durata predefinita è 15 secondi. Se resta senza risposta, la chiamata viene terminata. Se riceve risposta, all'utente viene richiesto di immettere la password della propria casella postale. Se la chiamata con inoltro comunicazioni riceve risposta, esso viene terminato automaticamente se:

- Si preme *# per indicare che non si desiderano altre chiamate con inoltro comunicazioni per i nuovi messaggi correnti.
- Si immette la password errata 3 volte.
- Trascorrono oltre 5 minuti senza ricevere risposta.

Vengono effettuati fino a 3 tentativi di chiamata con inoltro comunicazioni, con un minimo di 15 minuti di intervallo tra le chiamate, a meno che l'utente non risponda e prema *# o non acceda alla propria casella postale con un altro metodo. Se si ricevono più nuovi messaggi nel frattempo, i tentativi di inoltro comunicazioni non iniziano da capo.

Collegamenti correlati

[Configurazione dell'inoltro comunicazioni iniziale](#) alla pagina 19

[Impostazione della destinazione di inoltro comunicazioni](#) alla pagina 20

[Impostazione del timeout di inoltro comunicazioni](#) alla pagina 21

[Attivazione della funzione Inoltro comunicazioni](#) alla pagina 21

[Disattivazione della funzione Inoltro comunicazioni](#) alla pagina 22

[Risposta a chiamate con inoltro comunicazioni](#) alla pagina 22

Configurazione dell'inoltro comunicazioni iniziale

Informazioni su questa attività

Quando si accede per la prima volta ai menu di inoltro comunicazioni, il sistema richiede di impostare un numero di destinazione per gli avvisi di inoltro comunicazioni.

Una volta impostato, è possibile modificare il numero, attivare la funzione Inoltro comunicazioni, disattivarla e modificare il timeout previsto per la durata dell'inoltro comunicazioni.

Procedura

1. Premere ***07**.

Un annuncio informa che l'inoltro comunicazioni non è stato configurato.

2. Premere **1** per configurare le opzioni relative all'inoltro comunicazioni.

Specificare il numero telefonico di destinazione a cui si desidera ricevere le nuove notifiche Voicemail.

3. Una volta configurato il numero di destinazione per l'inoltro comunicazioni, è possibile attivare o disattivare questa funzione.

Collegamenti correlati

[Chiamata in uscita](#) alla pagina 19

Impostazione della destinazione di inoltro comunicazioni

Informazioni su questa attività

È possibile aggiungere o modificare il numero telefonico utilizzato dalla funzione Inoltro comunicazioni.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Premere ***07** per accedere alle impostazioni di inoltro comunicazioni.
3. Premere **1**.
4. Premere **2** per immettere il numero.
5. Premere **1** e immettere il numero desiderato per l'inoltro comunicazioni. Ricordarsi di includere eventuali prefissi esterni normalmente utilizzati per eseguire la chiamata.
 - **Un asterisco (*)** all'interno del numero determina una pausa (1,5 secondi) durante la composizione.
 - Per inserire **#** nel numero, comporre ***#**.
 - È inoltre possibile utilizzare i numeri interni come destinazione dell'inoltro comunicazioni. Le chiamate seguiranno eventuali inoltri interni e rispetteranno l'opzione Non disturbare. I tentativi di inoltro comunicazioni vengono però terminati se la chiamata è trasferita a Voicemail.
6. Premere **#** per terminare l'immissione del numero.

Collegamenti correlati

[Chiamata in uscita](#) alla pagina 19

Impostazione del timeout di inoltro comunicazioni

Informazioni su questa attività

Il timeout determina la durata dello squillo di inoltro comunicazioni verso il numero di destinazione prima che la chiamata venga terminata in caso di mancata risposta. La durata predefinita è 15 secondi, ma può essere estesa a un massimo di 59 secondi.

Se la destinazione specificata è un numero interno, l'inoltro comunicazioni non viene trasferito a Voicemail in caso di mancata risposta. Se invece la destinazione è un numero esterno dotato di una propria Voicemail, il timeout deve essere impostato su un valore inferiore al tempo che trascorre prima dell'attacco della Voicemail esterna. Se ad esempio sul proprio cellulare è attiva Voicemail e tutte le chiamate vengono trasferite a Voicemail se non ricevono risposta entro 30 secondi, il timeout relativo all'inoltro comunicazioni dovrà essere impostato su un valore inferiore a 30 secondi.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Premere ***07** per accedere alle impostazioni di inoltro comunicazioni.
3. Premere **1**.
4. Premere **3** per l'immissione del timeout.
5. Inserire un numero tra 5 e 59, quindi premere **#**.

Collegamenti correlati

[Chiamata in uscita](#) alla pagina 19

Attivazione della funzione Inoltro comunicazioni

Informazioni su questa attività

È possibile attivare questa opzione dopo avere impostato una destinazione per l'inoltro comunicazioni.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Premere ***07** per accedere alle impostazioni di inoltro comunicazioni.
3. Premere **9** per attivare l'inoltro comunicazioni.

Collegamenti correlati

[Chiamata in uscita](#) alla pagina 19

Disattivazione della funzione Inoltro comunicazioni

Informazioni su questa attività

È possibile disattivare la funzione Inoltro comunicazioni. Questa operazione non elimina il numero né il timeout che sono stati impostati per l'inoltro comunicazioni.

Procedura

1. Accedere alla propria casella postale.
2. Premere *07 per accedere alle impostazioni di inoltro comunicazioni.
3. Premere 6 per disattivare l'inoltro comunicazioni.

Collegamenti correlati

[Chiamata in uscita](#) alla pagina 19

Risposta a chiamate con inoltro comunicazioni

Informazioni su questa attività

Quando si riceve un nuovo messaggio, il sistema cerca di chiamare il numero di destinazione dell'inoltro comunicazioni tre volte, con un intervallo di 15 minuti tra un tentativo e l'altro.

Procedura

1. Rispondere all'avviso di inoltro comunicazioni.
2. Quando viene riprodotto l'annuncio di inoltro comunicazioni, immettere il proprio numero di interno e premere #.

Accedere a Voicemail in base alla normale procedura e ricevere il nuovo messaggio.

Collegamenti correlati

[Chiamata in uscita](#) alla pagina 19

[Annullamento della notifica messaggi](#) alla pagina 22

Annullamento della notifica messaggi

Informazioni su questa attività

Procedura

1. Rispondere all'avviso di inoltro comunicazioni.
2. Quando viene riprodotto l'annuncio di inoltro comunicazioni, immettere *#.

Il sistema annullerà le ulteriori operazioni di inoltro comunicazioni per quel messaggio.

Si continuerà a ricevere gli avvisi di inoltro comunicazioni per i messaggi successivi.

Collegamenti correlati

[Risposta a chiamate con inoltro comunicazioni](#) alla pagina 22

Capitolo 7: Introduzione a Visual Voice

Visual Voice consente di accedere alla propria casella postale utilizzando il menu del display del telefono anziché seguendo le istruzioni vocali della casella postale. Non tutti i telefoni supportano Visual Voice.

Per utilizzare Visual Voice, è necessario che il responsabile della manutenzione del sistema aggiunga un pulsante **Visual Voice** al telefono. Il responsabile della manutenzione del sistema può impostare il pulsante MESSAGGI sul telefono affinché funzioni come un pulsante **Visual Voice**.

- Sui telefoni muniti di display ma che non supportano la funzionalità Visual Voice, è possibile utilizzare questo pulsante per accedere alla casella postale tramite i comandi vocali e per trasferire direttamente la chiamata a Voicemail durante una chiamata in corso (queste operazioni non possono essere effettuate sui telefoni T3 e T3 IP).
- Sui telefoni T3, il pulsante **Visual Voice** attiva direttamente la **funzione Ascolta di Visual Voice**. Per accedere alla gamma completa delle funzioni di Visual Voice, selezionare **Menu > Impostazioni > Impostazioni Voicemail**.

Utilizzo del pulsante Visual Voice per il trasferimento a Voicemail

Se si preme il pulsante quando una chiamata è in corso, il pulsante **Visual Voice** consente di inserire un numero di interno per il trasferimento diretto della chiamata connessa a Voicemail.

Collegamenti correlati

[Comandi di Visual Voice](#) alla pagina 23

Comandi di Visual Voice

La disposizione delle opzioni sullo schermo varia a seconda del tipo di telefono e delle dimensioni del display. È possibile accedere ai comandi non visualizzati sul display utilizzando i pulsanti e del telefono < e > per spostarsi tra le pagine delle schermate.

Pulsante	Funzioni
Ascolta	<p>Consente di accedere alla casella postale. Quando viene premuto questo pulsante, la schermata mostra il numero di messaggi nuovi, vecchi e salvati. Selezionare una di queste voci per avviare la riproduzione dei messaggi della categoria selezionata. Una volta selezionata la riproduzione dei messaggi, i comandi disponibili sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Precedente: riproduce il messaggio precedente. • Successivo: riproduce il messaggio successivo. • Riavvolgi: riavvolge il messaggio di circa 5 secondi. • Avanzamento rapido: avanza nel messaggio di circa 5 secondi. • Elimina: elimina il messaggio corrente: • Salva: contrassegna il messaggio come salvato. • Copia: copia il messaggio in un'altra casella postale. Se viene selezionato questo comando, il telefono visualizza: <ul style="list-style-type: none"> - Pre-Rec: registra un messaggio da allegare all'inizio del messaggio copiato. - Destinazioni: per immettere una destinazione per il messaggio copiato. - Fine: copia il messaggio tramite le destinazioni immesse. • Pausa: mette in pausa il messaggio corrente. Premere nuovamente il pulsante per riavviare la riproduzione.
Principale(0)	<p>È possibile che vengano visualizzati i nomi dei gruppi di ricerca alle cui caselle postali l'utente è autorizzato ad accedere. Il numero visualizzato indica quello dei messaggi nuovi contenuti nella casella postale. Premere il pulsante per accedere alla casella postale utilizzando la stessa procedura prevista per l'opzione Ascolta illustrata sopra.</p>
Message	<p>Consente di registrare e inviare un messaggio Voicemail a una o più caselle postali.</p>
Annuncio	<p>Consente di modificare il messaggio di saluto principale che viene riprodotto ai chiamanti quando accedono alla casella postale. Se non è stato registrato alcun messaggio di saluto, verrà utilizzato quello predefinito di sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registra: registra un nuovo messaggio di saluto. • Ascolta: riproduce il messaggio di saluto corrente o il nuovo saluto appena registrato. • Invia: invia il nuovo messaggio di saluto appena registrato. • Elimina: elimina il messaggio di saluto corrente. Verrà ripristinato il messaggio di saluto del sistema predefinito.

La tabella continua...

Pulsante	Funzioni
E-mail	<p>Questa opzione viene visualizzata solo se è stato configurato un indirizzo e-mail per l'utilizzo della funzione e-mail di Voicemail nella configurazione del sistema telefonico. Questo comando consente di visualizzare e modificare l'opzione e-mail corrente di Voicemail utilizzata per i messaggi nuovi ricevuti dalla casella postale. Utilizzare Modifica per modificare la modalità visualizzata. Premere Fine per salvare le modifiche. Sono disponibili le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nessun E-Mail: la funzione e-mail di Voicemail non viene utilizzata. • Modalità e-mail copia: copia i nuovi messaggi Voicemail nell'indirizzo e-mail, lasciando il messaggio originale nella casella postale. • Modalità e-mail inoltra: inoltra i nuovi messaggi Voicemail all'indirizzo e-mail, eliminando il messaggio originale dalla casella postale. • Modalità e-mail avviso: invia un messaggio e-mail di avviso all'indirizzo e-mail, lasciando il messaggio originale nella casella postale.
Password	Consente di modificare la password della casella postale. Per effettuare questa operazione, è necessario inserire la password correntemente impostata.
Voicemail	Consente di attivare o disattivare la funzione Voicemail. Quando questa funzione è disattivata, il sistema Voicemail non risponde alle chiamate senza risposta.

Collegamenti correlati

[Introduzione a Visual Voice](#) alla pagina 23

Indice

A

accesso normale	7
amministrazione del sistema	13
annullamento messaggio	22
annullamento notifica	22
ascolto dei messaggi	10
ascolto del messaggio di saluto	14
ascolto di un messaggio	10
attivazione della funzione di notifica e-mail	17
attivazione della funzione Inoltro comunicazioni	21

C

casella postale piena	9
casella postale predefinita	7
chiamata al mittente	11
chiamate con inoltro comunicazioni	22
comandi della casella postale	7
configurazione dell'inoltro comunicazioni iniziale	19

D

destinazione di inoltro comunicazioni	20
disattivazione della funzione Inoltro comunicazioni	22
disattivazione e-mail	18

E

e-mail Voicemail	17
embedded voicemail	6
Embedded Voicemail	6

F

fonte attendibile	7
fonti attendibili	13

I

impostazione della destinazione di inoltro comunicazioni	20
impostazione timeout inoltro comunicazioni	21
inoltro comunicazioni	19
inoltro comunicazioni attivo	21
inoltro comunicazioni disattivato	22
inoltro comunicazioni iniziale	19
inoltro di un messaggio	11
inoltro messaggio	11
introduzione alla casella postale	9
introduzione alle fonti attendibili	7

M

Manuali dell'utente	6
Modalità Casella postale	6
Modalità Intuity	6

Modalità IP Office	6
modifica della password	12
Modifica delle impostazioni	12

N

notifica e-mail	17 , 18
notifica Voicemail	16

O

opzione chiamante	9
opzione di trasferimento	14

P

panoramica chiamante	9
panoramica del trasferimento	14
panoramica della modifica delle impostazioni	12
panoramica embedded	6
pulsante Voice	23

R

registrazione del messaggio di saluto	13
registrazione del nome	14
registrazione nome	14
risposta a inoltro comunicazioni	22

S

salvataggio di messaggi	11
Salvataggio di un messaggio	11

T

timeout inoltro comunicazioni	21
trasferimento Voicemail	23

V

Visual Voice	23
Voicemail Pro	6