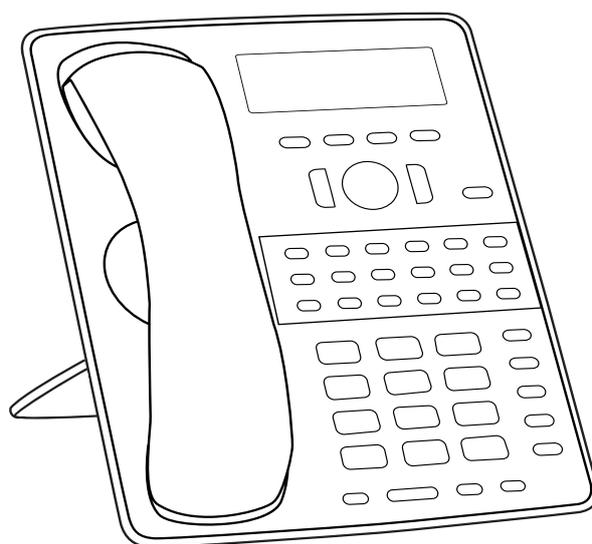


snom

# snom UC edition

e snom 720/D725



L'utilizzo dello snom 720 e dello D 725  
con la snom UC edition

## INDICE

<b>Copyright, marchi registrati, GPL, declinazione di responsabilità</b>	<b>5</b>
<b>L'utilizzo del telefono con la snom UC edition</b>	<b>6</b>
Breve introduzione alle modalità di inserimento e alla navigazione	6
Inserimento di caratteri numerici, lettere, caratteri speciali e simboli	6
<b>Effettuare l'accesso (log-in)</b>	<b>7</b>
Utilizzo dell'interno e del PIN	7
Utilizzo di SIP URI, dominio\nome utente e password	8
Effettuare il logout	9
<b>Caratteristiche generali del telefono</b>	<b>10</b>
Struttura del display	10
Tasti funzione sensibili al contesto	10
Tasti funzione	11
LED di segnalazione chiamate	12
LED di segnalazione nuovi messaggi	12
Riavviare il telefono	12
<b>Modifica dello stato di presenza</b>	<b>13</b>
<b>Configurazione dei tasti di presenza e di composizione rapida</b>	<b>14</b>
Tasti di presenza	14
Configurazione dei tasti di presenza	14
L'utilizzo dei tasti di presenza	15
Tasti di composizione rapida	15
Utilizzo dei tasti di composizione rapida	15
Configurazione dei tasti di composizione rapida	15
<b>Funzione direttore/segretaria</b>	<b>17</b>
Configurazione della funzione direttore/segretaria	17
Lato direttore	17
Selezione della segretaria/del delegato	17
Associazione di un tasto funzione a un delegato	20
Lato segretaria/delegato	21
Utilizzo della funzione direttore/segretaria	22
Lato direttore	22
Lato segretaria/delegato	23
Disattivazione momentanea della funzione direttore/segretaria	24
Configurazione dell'impostazione	24
Attivazione del trasferimento delle chiamate	24
Riattivazione della funzione direttore/segretaria	26

<b>Chiamate verso numeri dell'elenco contatti e della rubrica aziendale .....</b>	<b>27</b>
Funzione di ricerca nei contatti .....	27
Funzione di ricerca nella rubrica aziendale .....	28
<b>Trasferimento delle chiamate .....</b>	<b>29</b>
Quali sono le diverse procedure di trasferimento? .....	29
Trasferimento con annuncio .....	29
Trasferimento senza annuncio (cieco) .....	29
Trasferimento sicuro senza annuncio (cieco) .....	29
Panoramica delle procedure di trasferimento .....	30
Trasferimento delle chiamate con annuncio .....	31
Trasferimento con inserimento manuale del numero - con annuncio .....	31
Trasferimento ai numeri associati ai tasti di presenza - con annuncio .....	32
Trasferimento ai numeri associati ai tasti di selezione rapida - con annuncio .....	33
Trasferimento ai contatti - con annuncio .....	34
Trasferimento a un numero presente nella rubrica aziendale - con annuncio .....	35
Trasferimento delle chiamate senza annuncio .....	36
Trasferimento con inserimento manuale del numero - senza annuncio .....	36
Trasferimento ai numeri associati ai tasti di presenza - senza annuncio .....	37
Trasferimento ai numeri associati ai tasti di selezione rapida - senza annuncio .....	38
Trasferimento ai contatti - senza annuncio .....	39
Trasferimento a un numero presente nella rubrica aziendale - senza annuncio .....	40
Trasferimento sicuro delle chiamate .....	42
Trasferimento sicuro con inserimento manuale del numero .....	42
Trasferimento sicuro ai numeri associati ai tasti di presenza .....	43
Trasferimento sicuro ai numeri associati ai tasti di selezione rapida .....	44
Trasferimento sicuro ai contatti .....	45
Trasferimento sicuro a un numero presente nella rubrica aziendale .....	46
Trasferimento delle chiamate diretto alla segreteria telefonica .....	47
<b>Parcheggio e recupero delle chiamate .....</b>	<b>48</b>
Parcheggio delle chiamate .....	48
Recupero delle chiamate parcheggiate .....	48
Chiamata di notifica per mancato recupero .....	49
<b>Registro delle chiamate .....</b>	<b>50</b>
Visualizzazione delle chiamate perse, ricevute e in uscita .....	50
Visualizzazione delle chiamate parcheggiate .....	51
<b>Messa in attesa delle chiamate .....</b>	<b>52</b>
Una chiamata in attesa .....	52
Chiamate multiple in attesa .....	52

<b>Conferenze - locali</b> .....	<b>54</b>
Inizializzazione di una conferenza .....	54
Navigazione nella schermata delle conferenze .....	54
Comunicare in privato con un partecipante .....	54
Messa in attesa di un partecipante .....	55
Escludere un partecipante .....	55
Aggiungere un partecipante .....	55
Messa in attesa di una conferenza .....	55
Terminare una conferenza .....	56
<b>Inoltro delle chiamate</b> .....	<b>57</b>
Attivazione dell'inoltro delle chiamate .....	57
Disattivazione dell'inoltro delle chiamate .....	57
<b>Menu impostazioni</b> .....	<b>58</b>

# Copyright, marchi registrati, GPL, declinazione di responsabilità

© 2015 snom technology AG. Tutti i diritti riservati.

snom, i nomi dei prodotti snom, ed i loghi snom sono marchi registrati di proprietà di snom technology AG. Microsoft® e Lync™ sono marchi registrati di proprietà di Microsoft Corporation. Tutti gli altri nomi di prodotti e di imprese sono proprietà dei rispettivi proprietari.

Le specifiche del prodotto sono soggette a modifica senza obbligo di preavviso.

snom technology AG si riserva il diritto di modificare ed aggiornare questo documento in qualsiasi momento, senza l'obbligo di avviso di tali modifiche ed aggiornamenti né prima né dopo.

Testi, immagini ed illustrazioni ed il loro ordine in questo documento sono soggetti a protezione del diritto d'autore ed altri diritti legali a livello mondiale. Il loro utilizzo, riproduzione e trasmissione a terzi senza il permesso scritto potrebbe dar luogo ad azioni legali, in sede penale e civile.

Nel momento in cui questo documento viene reso disponibile sulla pagina web di snom, snom technology AG autorizza al download e alla stampa di copie del contenuto allo scopo di utilizzarlo come manuale. Nessuna parte di questo documento può essere alterata, modificata od utilizzata a scopo commerciale senza l'esplicito consenso scritto di snom technology AG.

Sebbene sia stata prestata la massima attenzione nella stesura e presentazione delle informazioni in questo documento, i dati sui quali si basa potrebbe variare nel frattempo. snom pertanto declina ogni responsabilità riguardo a tutte le garanzie ed affidabilità sull'accuratezza, completezza e attualità delle informazioni pubblicate, tranne nel caso di grossolana negligenza da parte di snom o laddove per legge è ritenuta responsabile

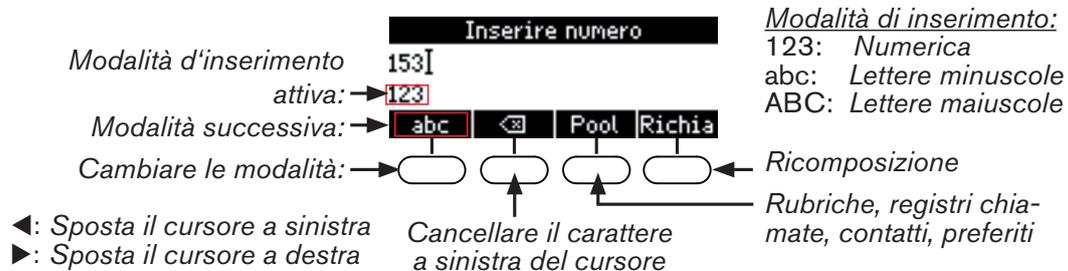
Il nostro firmware include del codice sorgente che può essere utilizzato e modificato da chiunque, e sotto la licenza pubblica GNU (GPL), possono renderlo disponibile ad altri con lo stesso accordo di licenza. Visitate <http://www.snom.com/en/en/support/download/gpl-open-source/> per la licenza GPL originale e per i codici di sorgente di componenti sotto licenza GPL ed utilizzati in prodotti snom.

# L'utilizzo del telefono con la snom UC edition

Questo manuale descrive l'utilizzo dei telefoni che dispongono della versione del firmware snom UC edition **8.8.2.12** e successive per l'integrazione con Microsoft Lync™. Quando il telefono è connesso alla rete dell'utente e al server Lync, utilizzerà i dati dell'account Lync dell'utente anche se il computer dell'utente è spento oppure se non è stato effettuato l'accesso a Lync.

Per ottenere maggiori dettagli sull'installazione e sulla connessione del telefono e per qualsiasi altra informazione non indicata nel presente manuale dedicato alla snom UC edition, consultare il manuale utente dello snom 720/D725 scaricabile online all'indirizzo [www.snom.com](http://www.snom.com).

## Breve introduzione alle modalità di inserimento e alla navigazione



La modalità di inserimento attiva è indicata nella barra delle informazioni. Premere il tasto funzione all'estrema sinistra sotto il display per cambiare.

Testo nella barra delle informazioni = modalità di inserimento attiva	Premere il tasto funzione per attivare la modalità di inserimento indicata dal simbolo nella barra dei tasti funzione
123	abc
abc	ABC
ABC	123

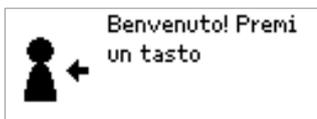
## Inserimento di caratteri numerici, lettere, caratteri speciali e simboli

Per inserire lettere e caratteri speciali, fare una breve pausa dopo ogni carattere e aspettare che il cursore si sposti in avanti in modo che inserendo il carattere successivo non venga sovrascritto il carattere precedente. Quando si inseriscono caratteri numerici, invece, non è necessario fare pause.

Per maggiori informazioni, consultare il manuale utente dello snom 720/D725.

## Effettuare l'accesso (log-in)

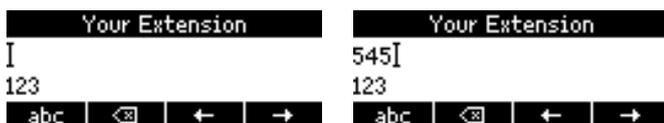
Le credenziali necessarie per effettuare l'accesso dipendono dalle impostazioni di rete e dal server Lync. Dopo aver collegato il telefono alla rete, verrà visualizzata una schermata come questa:



## Utilizzo dell'interno e del PIN

Secondo le impostazioni di default, le credenziali per effettuare l'accesso sono il numero dell'interno e il PIN.

1. Inserire il numero dell'interno e premere .



2. Inserire il PIN e premere .



3. Se l'accesso è andato a buon fine, il telefono visualizzerà la schermata di registrazione e successivamente la schermata home con il nome dell'account Lync.



4. Se l'accesso non è andato a buon fine, per esempio per un errore di battitura oppure perché la rete non ha accettato le credenziali, premere un tasto qualsiasi del telefono per visualizzare nuovamente la schermata di inserimento delle credenziali di accesso.

## Utilizzo di SIP URI, dominio\nome utente e password

Se le credenziali di accesso richieste comprendono SIP URI, dominio\nome utente e password, è possibile passare a questa modalità di accesso premendo .

Inserimento di caratteri speciali in modalità lettere:

- Premere  una volta per inserire il punto fermo ".".
- Premere  due volte per inserire la chiocciola "@".
- Premere  dodici volte per inserire la barra inversa "\".
- Utilizzare  per eliminare il carattere a sinistra del cursore; utilizzare  /  per spostare il cursore a destra/sinistra.

1. Inserire il SIP URI e premere . Il formato deve essere "my.name@test.com".

```
SIP-URI
heidi.mcmoran]
abc
ABC [X] ← →
```

2. Inserire il domain\username e premere . Il formato deve essere "test\my.name".

```
Domain\User
snom\heidi.mc]
abc
ABC [X] ← →
```

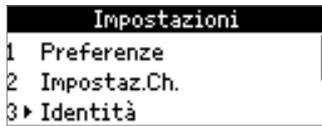
3. Inserire la password e premere .

```
Password
*****]
abc
ABC [X] ← →
```

4. Se l'accesso è andato a buon fine, il telefono visualizzerà la schermata di registrazione e successivamente la schermata home con il nome dell'account Lync. Se l'accesso non è andato a buon fine, per esempio per un errore di battitura oppure perché la rete non ha accettato le credenziali, il telefono tornerà a visualizzare la schermata di benvenuto, richiedendo di inserire nuovamente le credenziali di accesso.

## Effettuare il logout

1. Premere  per aprire il menu **Impostazioni**.



2. Premere  per accedere al menu **Identità**.



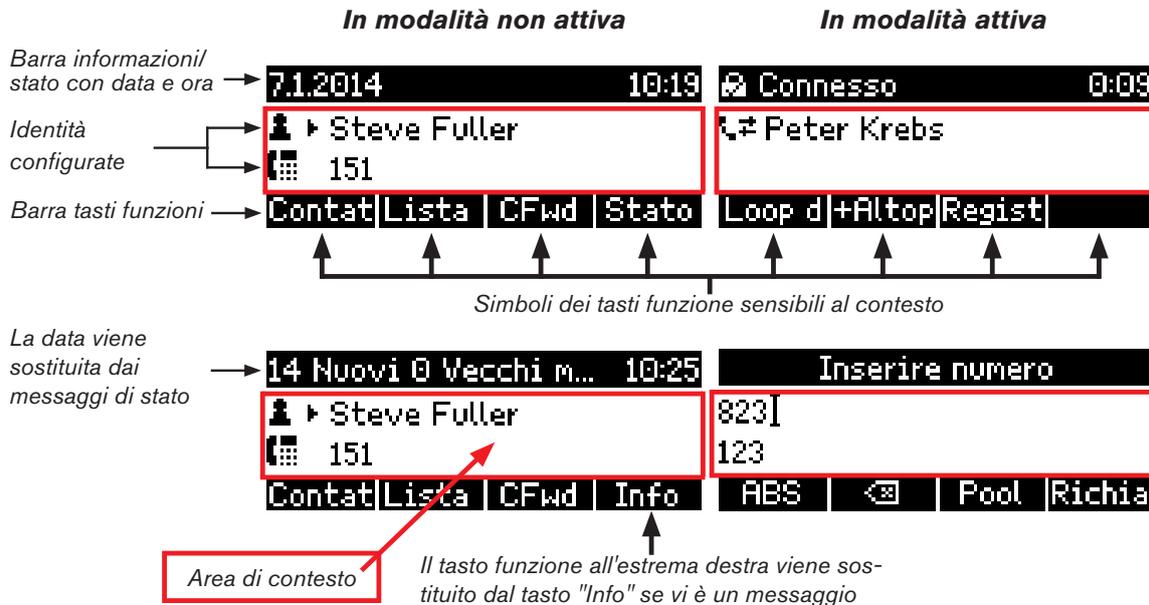
3. Premere  per visualizzare la schermata **Disconnetti Utente**.



4. Se vi sono più utenti registrati, utilizzare le frecce verso l'alto e verso il basso del tasto di navigazione ▲ / ▼ on per selezionare l'utente per il quale effettuare il logout.
5. Premere  per effettuare il logout dell'utente indicato dalla freccia ►. Se si desidera interrompere l'operazione, premere  per abbandonare la schermata senza effettuare il logout.

# Caratteristiche generali del telefono

## Struttura del display



## Tasti funzione sensibili al contesto

Secondo le impostazioni di default, quando lo schermo è in modalità non attiva i quattro tasti funzione sensibili al contesto hanno le seguenti funzioni:

- Contat** Contatti. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "Funzione di ricerca nei contatti" a pagina 27.
- Lista** Registri chiamate (perse, ricevute, effettuate e messe in attesa). Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "Registro delle chiamate" a pagina 50.
- CFwd** **noFwd** Inoltro delle chiamate in arrivo (on/off). Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "Trasferimento delle chiamate" a pagina 29.
- Stato** Disattivazione dell'indicazione automatica dello stato di presenza e impostazione manuale dello stato di presenza. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "Modifica dello stato di presenza" a pagina 13.



Fig. 1

Fig. 2

- Quando il telefono deve notificare un messaggio, l'icona della presenza nella fig. 1 viene sostituita dall'icona **Info** (fig. 2).

- Affinché il telefono torni a visualizzare il simbolo dello stato di presenza, premere il tasto funzione sottostante il simbolo **Info** e accedere alla schermata di visualizzazione delle informazioni.
- Premere **Cancel** per eliminare i messaggi indicati dalla freccia fino al prossimo riavvio del telefono (fig. 3 - 5 sotto).
- Eliminando la causa del messaggio di notifica, per esempio impostando la password dell'amministratore, il messaggio di notifica verrà automaticamente rimosso.

```

Status info
▶ Password Admin mancante
  *14 Nuovi 3 Vecchi messa...
  Detta Cancel
  
```

Fig. 3

```

Status info
14 Nuovi 3 Vecchi messaggi
  Detta Cancel
  
```

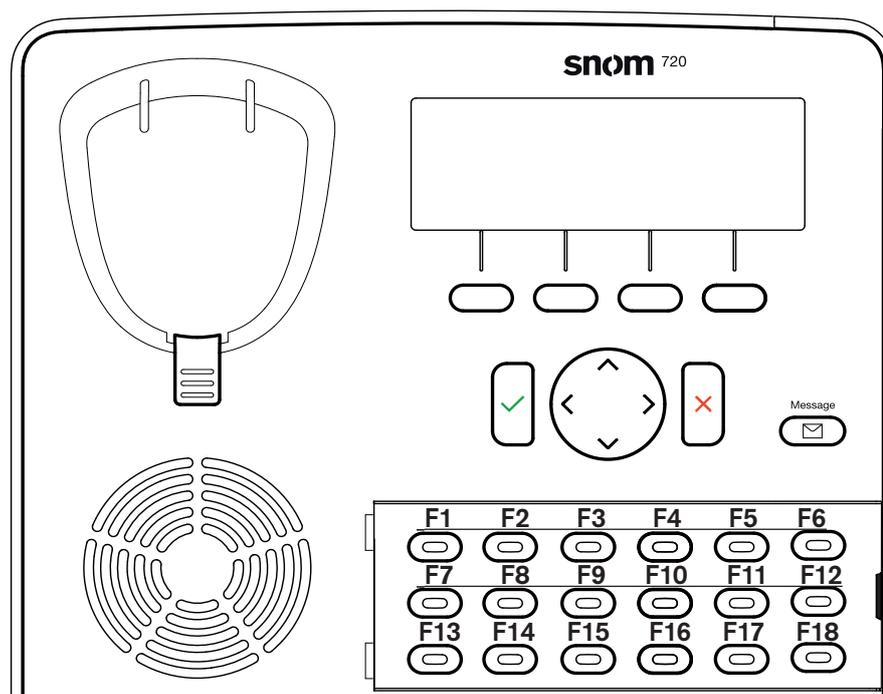
Fig. 4

```

Status info
(Nessun dato disponibile)
  Detta Cancel
  
```

Fig. 5

## Tasti funzione



Nel firmware della UC edition, l'impostazione di default di tutti i tasti funzione programmabili con LED è "Linea". Consultare il paragrafo "Menu impostazioni" a pagina 58 per l'elenco delle funzioni che possono essere associate ad ogni tasto. L'immagine riportata sopra mostra la collocazione dei tasti del telefono; i tasti da F1 a F18 corrispondono ai **Tasti funzione** da 1 a 18 nel menu "**Preferenze**" del telefono.

Impostare la presenza sui tasti funzione: consultare il paragrafo "Tasti di presenza" a pagina 14.

Impostare la composizione rapida sui tasti funzione: consultare il paragrafo "Tasti di composizione rapida" a pagina 15.

## LED di segnalazione chiamate

Il LED rosso posizionata nell'angolo in alto a destra del telefono si illumina ogni volta che vi è una chiamata attiva, in arrivo, in attesa o persa. Il LED si comporta come segue:

- Lampeggia rapidamente per segnalare una chiamata in arrivo.
- Rimane accesa fissa durante la digitazione e quando vi è una chiamata attiva o in attesa.
- Lampeggia lentamente per segnalare una chiamata persa.
  - Per visualizzare i dettagli della chiamata persa:
    1. Premere il tasto funzione sottostante il simbolo  per visualizzare il registro delle chiamate. Il primo termine dell'elenco è "Perse" ed è evidenziato.
    2. Premere  per visualizzare il numero della chiamata persa e spegnere contemporaneamente il LED. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "Registro delle chiamate" a pagina 50.
  - Per spegnere la spia LED senza visualizzare i dettagli della chiamata persa: Premere .

## LED di segnalazione nuovi messaggi

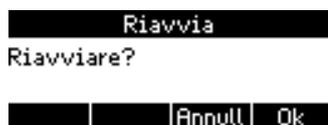
Il LED del tasto  emette una luce rossa per notificare che vi sono nuovi messaggi. Premere il tasto per accedere ai messaggi.

Per maggiori informazioni sui tasti, consultare il capitolo "Getting to know your phone" del manuale utente dello snom 720.

## Riavviare il telefono

Per fare in modo che determinate impostazioni vengano configurate correttamente, è necessario riavviare il telefono.

1. Premere  per aprire il menu **Impostazioni**.
2. Premere  per accedere al menu Manutenzione (premere  se il telefono è in modalità amministratore).
3. Premere  per accedere alla schermata **Riavvia** e poi premere  per confermare e riavviare il telefono.



Il riavvio è completo quando il telefono torna a visualizzare la schermata home.

# Modifica dello stato di presenza

Il telefono rileva e notifica lo stato di presenza dell'utente, tuttavia è anche possibile impostare manualmente il proprio stato di presenza. Per esempio, se nel calendario è stato inserito un meeting, Lync mostrerà lo stato "occupato" per tutta la durata del meeting. Se però si desidera rimanere disponibili e ricevere chiamate durante il meeting, è possibile cambiare manualmente lo stato impostandolo su "disponibile".

1. Premere **Stato** per accedere alla schermata di presenza. Se il tasto è sostituito da **Info**, consultare il paragrafo "Tasti funzione sensibili al contesto" a pagina 10 per conoscere come renderlo visibile.



2. Utilizzare ▲ / ▼ del tasto di navigazione  per selezionare uno stato. Le opzioni disponibili sono:

Disponibile  
 Occupato  
 Non disturbare  
 Ritorno subito (torno subito)  
 Non al computer (non al lavoro)  
 Reset Status (reimposta stato)

3. Premere  per modificare lo stato di presenza rilevato dal telefono.
4. Per tornare allo stato rilevato dal sistema, selezionare "Reset Status" e premere .

**Attenzione:** Per attivare e disattivare l'opzione DND (non disturbare), è anche possibile utilizzare il tasto . L'impostazione DND (non disturbare) non si applica alle chiamate provenienti da admin/delegato, membri del gruppo di lavoro e contatti nei gruppi amici e famiglia.



## Stato di presenza dei contatti

Consultare il paragrafo "Tasti di presenza" a pagina 14.

# Configurazione dei tasti di presenza e di composizione rapida

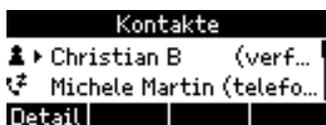
## Tasti di presenza

È possibile impostare la funzione di presenza su uno dei tasti funzione (cfr. immagine a pagina "Tasti di presenza" a pagina 14) ed associare quel tasto a uno dei contatti. Quando il contatto è disponibile, il LED del tasto emetterà una luce verde. Quando il contatto è occupato in una chiamata oppure un meeting ecc., il LED diventerà rosso. Quando il contatto è non disponibile (inattivo, non al computer, ecc.), il LED diventerà arancione.

-  - Stato di presenza: Disponibile
-  - Stato di presenza: Non disponibile (inattivo, non al computer, ecc.)
-  - Stato di presenza: Occupato (in una chiamata, un meeting, ecc.)

## Configurazione dei tasti di presenza

1. Premere **Contat**.



2. Utilizzare la freccia l'alto ▲ oppure la freccia a basso ▼ del tasto  per selezionare un contatto.



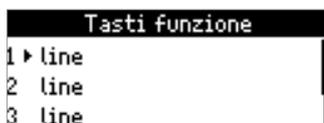
3. Premere **Dettag**.



4. Utilizzare ▲ / ▼ per scorrere **Assign to key** (assegna al tasto) e premere .



5. Per selezionare un tasto, digitare semplicemente il rispettivo numero sul tastierino. In alternativa, è anche possibile utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino al tasto e premere .



## L'utilizzo dei tasti di presenza

- Visualizzare il contatto associato al tasto di presenza: Premere il tasto una volta.
- Chiamare il contatto associato al tasto di presenza: Premere il tasto due volte.
- Trasferire delle chiamate ai numeri associati ai tasti di presenza: Consultare "Trasferimento ai numeri associati ai tasti di presenza - con annuncio" a pagina 32, "Trasferimento ai numeri associati ai tasti di presenza - senza annuncio" a pagina 37 e "Trasferimento sicuro ai numeri associati ai tasti di presenza" a pagina 43.

## Tasti di composizione rapida

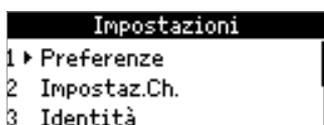
È possibile utilizzare i tasti funzione per effettuare la composizione rapida di numeri e contatti.

### Utilizzo dei tasti di composizione rapida

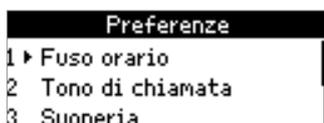
Una volta che un tasto funzione viene associato a un numero o a un contatto, è possibile premere il tasto per avviare una chiamata oppure trasferire una chiamata a quel numero o contatto. Per maggiori informazioni, consultare i paragrafi "Trasferimento ai numeri associati ai tasti di selezione rapida - con annuncio" a pagina 33, "Trasferimento ai numeri associati ai tasti di selezione rapida - senza annuncio" a pagina 38 e "Trasferimento sicuro ai numeri associati ai tasti di selezione rapida" a pagina 44.

### Configurazione dei tasti di composizione rapida

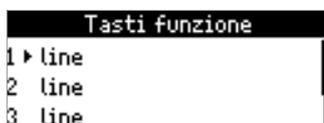
1. Premere  per aprire il menu **Impostazioni**. Per avere maggiori informazioni sul menu Impostazioni e relativi sottomenu, consultare il paragrafo "Menu impostazioni" a pagina 58.



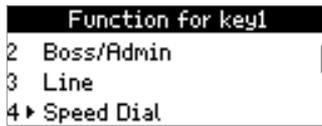
2. Premere  per accedere al menu **Preferenze**.



3. Premere  per visualizzare l'elenco dei **Tasti funzione** (oppure utilizzare ▲ / ▼ per raggiungere la voce e quindi premere ).



4. Selezionare un tasto premendo il relativo numero sul tastierino. Per esempio, se si desidera associare un numero di composizione rapida al tasto funzione F1, premere .



5. Premere  per selezionare "Speed Dial" (composizione rapida) nel menu **Function for key** (funzione per tasto) (oppure utilizzare ▲ / ▼ per raggiungere la voce e quindi premere ).



6. Inserire il numero dell'interno, il numero di telefono oppure il SIP URI e premere .

**Attenzione:** Inserire il numero desiderato completo di tutte le parti necessarie, come ad esempio i prefissi (codice area, codice paese, operatore/risponditore automatico, ecc.), senza intromettere spazi né punteggiatura tra le cifre.

# Funzione direttore/segretaria

Grazie alla funzione direttore/segretaria o direttore/delegato (boss/admin), le chiamate in arrivo sul telefono del "direttore" squillano contemporaneamente anche sul telefono del "delegato", in modo che il delegato possa rispondere alle chiamate destinate al direttore. Con la funzione direttore/segretaria, il delegato può anche effettuare chiamate da parte del telefono del direttore.

**La snom UC edition offre una funzionalità aggiuntiva all'opzione direttore/segretaria:** quando il direttore disattiva momentaneamente la funzione direttore/segretaria (ovvero la notifica simultanea delle chiamate in arrivo sul telefono del direttore e della segretaria) per attivare il trasferimento di tutte le chiamate in entrata (per esempio verso il proprio cellulare o numero di casa), la funzione direttore/segretaria non viene cancellata dalle impostazioni, ma viene semplicemente sospesa e può essere riattivata semplicemente premendo un tasto sul telefono oppure con un clic nella finestra Lync.

## Configurazione della funzione direttore/segretaria

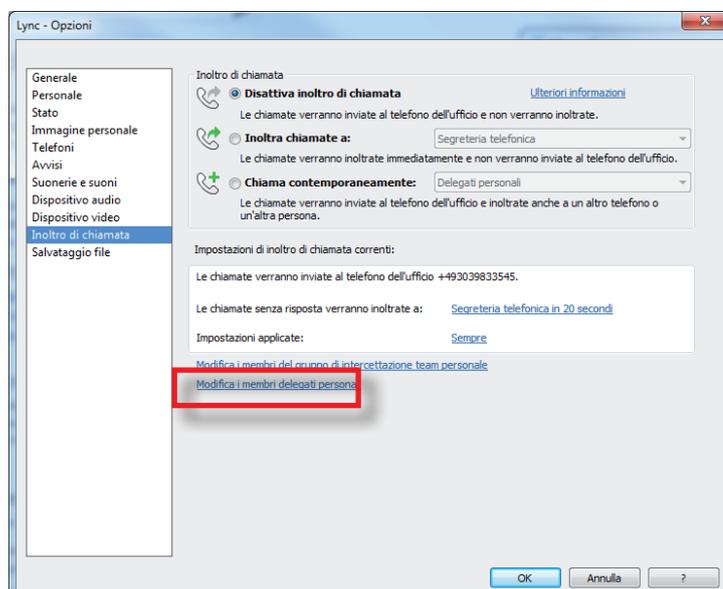
La funzione direttore/segretaria (boss/admin) richiede la configurazione di determinate impostazioni sia sul client Lync sia sul telefono del direttore e della segretaria.

### Lato direttore

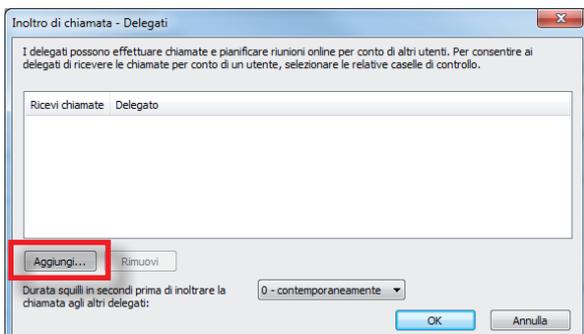
#### Selezione della segretaria/del delegato

Per prima cosa, il direttore deve selezionare la segretaria / il delegato il cui telefono squillerà simultaneamente al proprio e che autorizzerà a rispondere alle proprie chiamate.

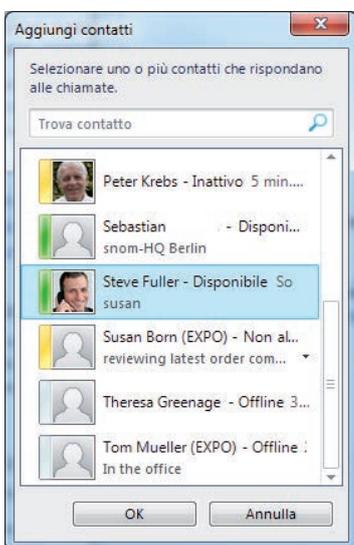
1. Fare clic su **Opzioni** nel menu **Strumenti** del proprio client Lync.
2. Fare clic su **Inoltro di chiamata** nella barra laterale destra.
3. Nella schermata **Inoltro di chiamata**, fare clic su **Modifica i membri delegati personali**.



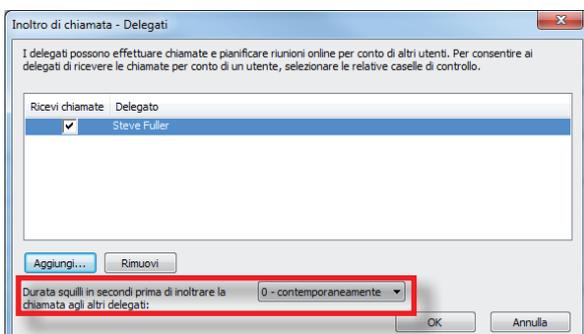
4. Nella schermata **Inoltro di chiamata - Delegati**, fare clic su **Aggiungi**.



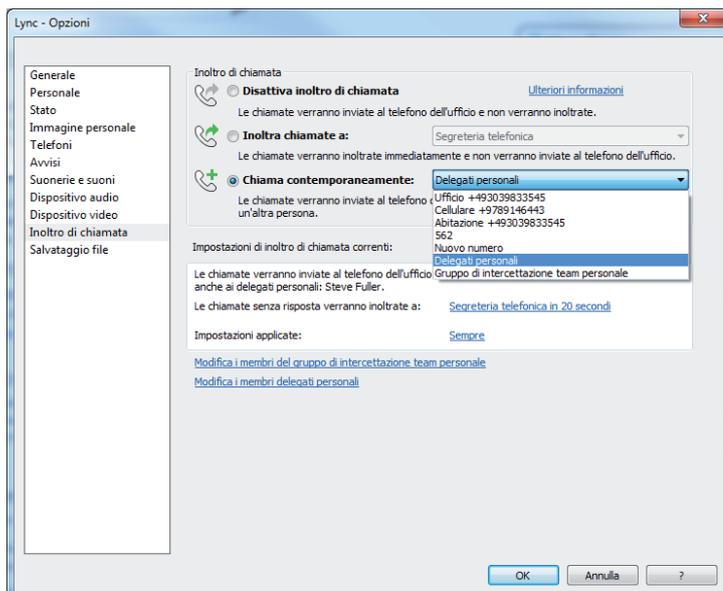
5. Nella schermata **Aggiungi contatti**, fare clic sul contatto che si desidera selezionare come delegato e poi confermare facendo clic su **OK**.



6. Verrà nuovamente visualizzata la schermata **Inoltro di chiamata - Delegati**. Il contatto è stato aggiunto all'elenco dei delegati. Poiché si desidera che il telefono del delegato squilli contemporaneamente al proprio, non cambiare l'impostazione dei secondi (0 - contemporaneamente). Confermare facendo clic su **OK**.



7. Nella schermata **Inoltro di chiamata**, fare clic su **Chiama contemporaneamente e** selezionare **Delegati personali** dal menu a tendina.



8. Fare clic su **OK**. Il delegato è stato aggiunto al client Lync (fig. 1), mentre il direttore è stato aggiunto all'elenco del delegato "Persone per cui l'utente gestisce le chiamate" (Fig. 2).



Fig. 1

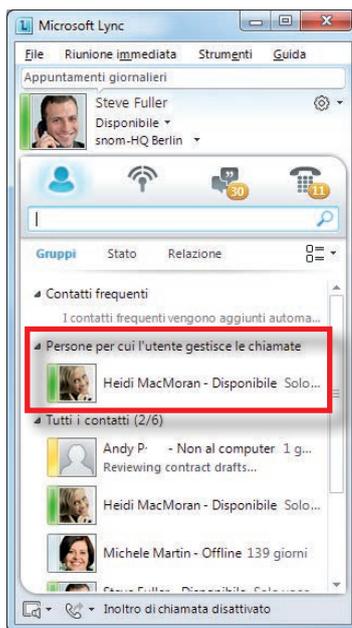


Fig. 2

I due telefoni ora squilleranno simultaneamente quando il telefono del direttore riceve una chiamata, la quale potrà essere accettata da entrambi i telefoni.



## Associazione di un tasto funzione a un delegato

1. Premere **Contat** per visualizzare la schermata **Delegates** (delegati) (fig. 1). Se la schermata non viene visualizzata, premere ◀ / ▶ per scorrere fino a quando verrà visualizzata.

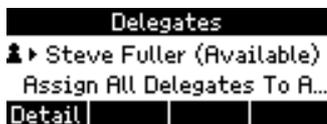


Fig. 1

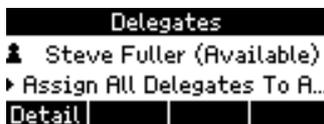


Fig. 2

2. Premere ▼ per scorrere fino alla voce **Assign all delegates to a key** (assegna tutti delegati a un tasto) (fig. 2 sopra) e premere  per accedere alla schermata **Tasti funzione** (fig. 3 sotto).



Fig. 3

3. Selezionare un tasto per immettere il numero sulla tastiera o utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino al numero desiderato e quindi premere .
4. Potrebbe essere necessario riavviare il telefono affinché l'impostazione venga configurata correttamente.

Premendo una volta il tasto assegnato è possibile visualizzare lo stato del delegato (fig. 4) e premendolo due volte è possibile chiamare il delegato.



Fig. 4

**Attenzione:** Nella visualizzazione dei tasti funzione ( > 1 Preferenze > 6 Tasti funzione), se la voce boss/admin non è integrata da nessuna informazione aggiuntiva, significa che quel tasto è associato al proprio delegato (fig. 5). Laddove la voce boss/admin sia seguita da un nome, un numero SIP o altro, significa che quel tasto è associato a una persona per la quale l'utente gestisce le chiamate (fig. 6).



Fig. 5

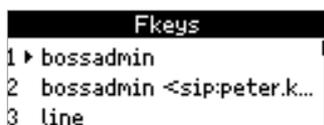
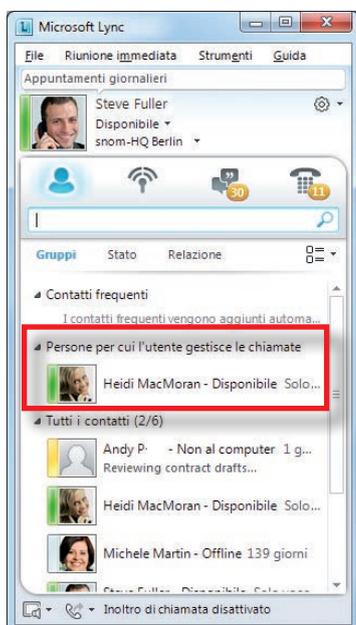


Fig. 6

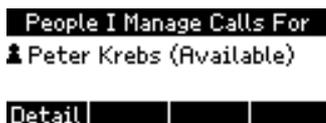
## Lato segretaria/delegato

Il delegato verrà notificato di essere stato aggiunto all'elenco dei delegati del direttore, il quale viene automaticamente aggiunto al gruppo **Persone per cui l'utente gestisce le chiamate** sul client Lync e sul telefono del delegato.

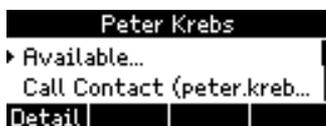


Per visualizzare il biglietto da visita e lo stato del direttore ed effettuare chiamate dal telefono del direttore, è necessario associare la funzione boss/admin a uno dei tasti funzione dotati di LED.

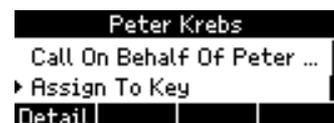
1. Premere **Contat** e utilizzare ◀ / ▶ per scorrere fino alla voce "People I manage calls for" (persone cui gestisco le chiamate).



2. Premere **Dettag**.



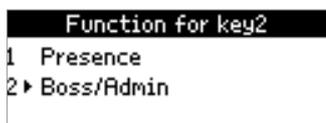
3. Utilizzare ▼ per selezionare la voce "Assign to key" (assegna a un tasto) e premere .



4. Selezionare un tasto per immettere il numero sulla tastiera o utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino al numero desiderato e quindi premere .



5. Selezionare la voce "boss/admin" e premere .



6. Potrebbe essere necessario riavviare il telefono affinché l'impostazione venga configurata correttamente.

Ora l'utente può visualizzare i dettagli di contatto e lo stato di chiamata del direttore premendo il relativo tasto. Se il direttore ha attivato la funzione boss/admin, il display e il LED di chiamata del telefono del delegato segnaleranno tutte le chiamate in entrata per il direttore.



**Attenzione:** Nella visualizzazione dei tasti funzione ( > 1 Preferenze > 6 Tasti funzione), se la voce boss/admin non è integrata da nessuna informazione aggiuntiva, significa che quel tasto è associato al proprio delegato. Laddove la voce boss/admin sia seguita da un nome, un numero SIP o altro, significa che quel tasto è associato a una persona per la quale l'utente gestisce le chiamate.



## Utilizzo della funzione direttore/segretaria

### Lato direttore

Il LED rosso  del tasto associato alla funzione boss/admin emette una luce fissa o lampeggiante nei seguenti casi:

- Lampeggia per segnalare una chiamata in attesa. Premere il tasto due volte per connettersi alla chiamata in attesa.
- Rimane accesa fissa se il delegato ha accettato una chiamata destinata al direttore oppure se sta effettuando una chiamata per conto del direttore.

**Attenzione:** Se il direttore attiva l'opzione DND (non disturbare), le chiamate in arrivo squilleranno solo sul telefono del delegato. L'impostazione DND (non disturbare) **non si applica** alle chiamate provenienti da admin/delegato, membri del gruppo di lavoro e contatti nei gruppi amici e famiglia.

## Lato segretaria/delegato

Il LED rosso  del tasto associato alla funzione boss/admin emette una luce fissa o lampeggiante nei seguenti casi:

- Rimane accesa fissa se il direttore sta effettuando una chiamata.
- Lampeggia per segnalare una chiamata in attesa. Premere il tasto due volte per connettersi alla chiamata in attesa.

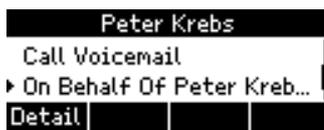
### Utilizzo del tasto funzione direttore/segretaria

- Per visualizzare lo stato del direttore, premere il tasto.

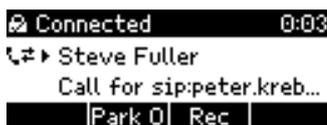


- Utilizzare il tasto per effettuare chiamate per conto del direttore:

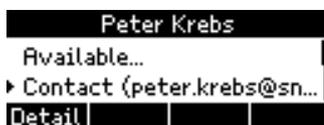
1. Premere il tasto e scorrere fino a **Call on behalf of ...** (Chiamata per conto di ...)



2. Premere .
3. Comporre il numero.



- Per chiamare il numero predefinito del direttore, premere il tasto due volte.



- Premendo il tasto una volta, verrà visualizzato il biglietto da visita del direttore. Premendolo una seconda volta, è possibile avviare una chiamata al numero predefinito nella voce Call Contact.
- Se si desidera lasciare un messaggio nella segreteria telefonica del direttore, premere ▼ per scorrere verso il basso e quindi premere .

## Disattivazione momentanea della funzione direttore/segretaria

Quando il direttore attiva il trasferimento delle chiamate (per esempio per trasferire tutte le chiamate in entrata sul proprio cellulare o numero di casa), la funzione direttore/segretaria (ovvero la notifica delle chiamate in arrivo contemporaneamente sul telefono del direttore e sul telefono della segretaria/del delegato) viene momentaneamente sospesa e può essere riattivata semplicemente premendo un solo tasto sul telefono del direttore oppure con un clic unico nella finestra Lync del direttore.

Questa funzionalità richiede un'impostazione aggiuntiva sul telefono del direttore.

### Configurazione dell'impostazione

1. Premere  per accedere al menu **Impostazioni**.
2. Premere  per accedere al menu **Impostazioni Chiamate**.

Impostazioni	Impostaz.Ch.
1 ▶ Preferenze	1 ▶ Trasferimento chiamata
2 Impostaz.Ch.	2 Chiamate uscenti
3 Identità	3 Chiamate entranti

3. Premere  per accedere al schermata **Always Delegate Forward** (inoltro al delegato sempre).

Impostaz.Ch.
2 Chiamate uscenti
3 Chiamate entranti
4 ▶ Always Delegate Forward

4. Utilizzare  /  per selezionare **Always Simultaneously ring** (notifica simultanea sempre).

Always Delegate Forward
Always Simultaneously ring
 

5. Premere  per confermare l'impostazione e tornare alla schermata precedente.
6. Affinché l'impostazione venga configurata correttamente, è necessario riavviare sia il telefono del direttore sia quello della segretaria/del delegato.

### Attivazione del trasferimento delle chiamate

Il trasferimento delle chiamate può essere attivato tramite il telefono oppure il PC.

#### Attivazione tramite il telefono

1. Premere  e selezionare un numero al quale indirizzare il trasferimento oppure inserire un nuovo numero di destinazione (per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "Inoltro delle chiamate" a pagina 57).



Fig. 1

2. Premere . Sul display verrà visualizzato il simbolo del trasferimento delle chiamate e il numero di destinazione del trasferimento. Anche la finestra Lync notificherà l'attivazione del trasferimento delle chiamate (fig. 5 sotto).

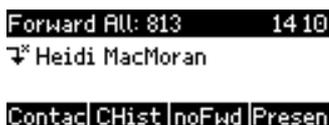


Fig. 2

## Attivazione tramite il PC

1. Fare clic su .



Fig. 3

2. Fare clic su **Inoltra chiamata a** e poi fare clic sul numero di telefono (fig. 4 sotto).

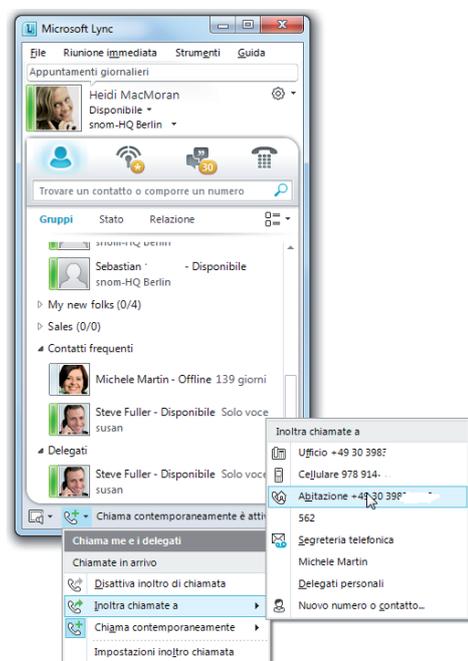


Fig. 4

In entrambi i casi, tutte le chiamate in entrata verranno trasferite al numero selezionato e non squilleranno quindi né sul telefono del direttore né sul telefono della segretaria/del delegato. Sullo schermo del telefono (fig. 2 sopra) e nella finestra Lync (fig. 5 sotto) verrà visualizzata l'attivazione del trasferimento.

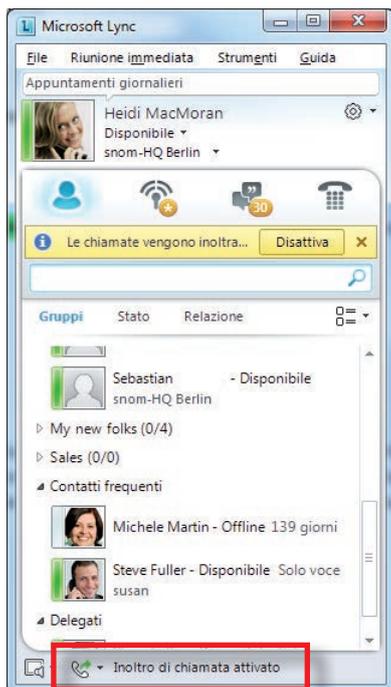


Fig. 5

## Riattivazione della funzione direttore/segretaria

Premere **noFwd** sul telefono (fig. 2 sopra) oppure fare clic su su **Disattiva** nella finestra Lync (fig. 5 sopra) per disattivare il trasferimento delle chiamate e riattivare la funzione direttore/segretaria in modo che tutte le chiamate in entrata vengano notificate sia sul telefono del direttore sia su quello della segretaria/del delegato.

Aperto la finestra Lync, è possibile visualizzare che l'impostazione **Chiama contemporaneamente è attivato** è attivata per il mio **Delegati personali** (fig. 6 sotto).

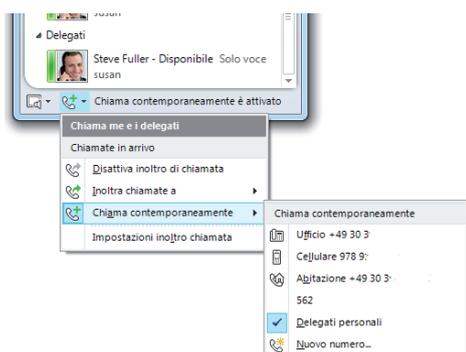


Fig. 6

# Chiamate verso numeri dell'elenco contatti e della rubrica aziendale

È possibile effettuare chiamate sia ai contatti presenti nel proprio elenco contatti Lync sia a quelli presenti nella rubrica aziendale.

## Funzione di ricerca nei contatti

È possibile visualizzare i contatti presenti nel proprio client Lync sia inseriti in un elenco che li comprende tutti (fig. 1 sotto) oppure suddivisi per i gruppi definiti dal client Lync, come Work, (gruppo di lavoro), People I Manage Calls For (persone per cui gestisco chiamate,), Delegates (delegati) (Fig. 2 - 4 sotto), Pinned Contacts (contatti inclusi), My new Folks, ecc.

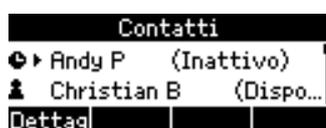


Fig. 1

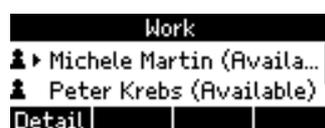


Fig. 2



Fig. 3

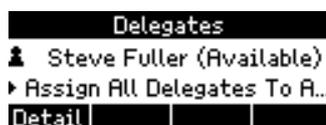


Fig. 4

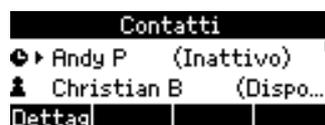


Fig. 5



Fig. 6

1. Premere **Contat** per accedere al proprio Elenco contatti (fig. 1 sopra) oppure all'ultimo gruppo di contatti che è stato aperto dall'ultimo riavvio del telefono.
2. Utilizzare **◀ / ▶** per scorrere i vari gruppi e tornare all'elenco dei contatti (fig. 1 - 4 sopra).

**Attenzione:** Se un elenco contiene un sottogruppo, selezionarlo, aprirlo e poi procedere come descritto nel paragrafo 3.

3. Utilizzare **▲ / ▼** per selezionare un nome dall'elenco mostrato, ad esempio dal gruppo "Work" (lavoro) (fig. 2 sopra).
  - Premere **Detag** per visualizzare i dettagli del contatto selezionato (fig. 5 sopra).
  - Utilizzare **▲ / ▼** per selezionare un numero di telefono o un contatto dall'elenco (fig. 6 sopra) e premere **☑** oppure **☎** oppure **☎** per avviare la chiamata rispettivamente tramite la cornetta, il vivavoce oppure la cuffia.

## Funzione di ricerca nella rubrica aziendale

Utilizzare questa funzione visualizzare i contatti presenti nella rubrica aziendale.

1. Premere . Inserire il nome della persona che si desidera cercare.

**Attenzione:** È possibile passare alla modalità di inserimento lettere per scrivere il nome desiderato, ma il passaggio non è indispensabile. Per esempio, se si desidera cercare "Steve" basta inserire "78383" in modalità numerica per visualizzare tutti i nomi con le combinazioni delle lettere sui tasti     
 .

- Inserire i caratteri in successione rapida (fig. 1 sotto). Dopo aver inserito almeno tre caratteri, la ricerca verrà avviata non appena verrà effettuata una pausa (fig. 2 e 3 sotto) e verranno visualizzati tutti i nomi che iniziano con le lettere dei tasti che sono stati premuti (fig. 4 sotto).
- Per affinare la ricerca, inserire altri caratteri (fig. 5 e 6 sotto).
- Utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino al nome desiderato.
- Premere  per visualizzare i dettagli del contatto selezionato (fig. 8 sotto).



Fig. 1



Fig. 2

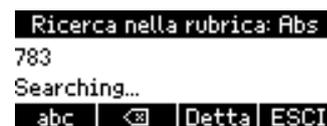


Fig. 3



Fig. 4



Fig. 5

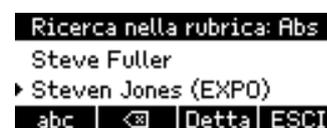


Fig. 6



Fig. 7



Fig. 8

2. Quando il nome desiderato è selezionato dalla freccia ►, premere  per visualizzare i contatti disponibili.



3. Utilizzare ▲ / ▼ per selezionare un numero di telefono o un contatto dall'elenco e premere  oppure  oppure  per avviare la chiamata rispettivamente tramite la cornetta, il vivavoce oppure la cuffia.

# Trasferimento delle chiamate

Le chiamate attive e le chiamate in entrata possono essere trasferite a un terzo interlocutore. Con la snom UC edition, vi sono diverse opzioni per trasferire le chiamate attive e in entrata:

- Chiamate attive:
  - Trasferimento con annuncio
  - Trasferimento senza annuncio (cieco)
  - Trasferimento sicuro senza annuncio (cieco)
- Chiamate in entrata:
  - Trasferimento senza annuncio (cieco)
  - Trasferimento diretto alla segreteria telefonica

Le chiamate possono essere trasferite a:

- Numeri di telefono (sia interni sia esterni) composti manualmente tramite il tastierino
- Tasti di presenza
- Numeri associati ai tasti di composizione rapida
- Contatti
- Numeri presenti nella rubrica aziendale (funzione di ricerca)
- Segreteria telefonica

## Quali sono le diverse procedure di trasferimento?

### Trasferimento con annuncio

Mediante il trasferimento con annuncio, la chiamata viene messa in attesa mentre l'utente contatta il destinatario del trasferimento per informarlo della chiamata che verrà trasferita. In questo modo, è possibile verificare se il destinatario del trasferimento sia disponibile ad accettare la chiamata prima di inizializzare il trasferimento.

### Trasferimento senza annuncio (cieco)

Il trasferimento senza annuncio o cieco inoltra la chiamata attiva o in entrata al destinatario del trasferimento in modo diretto e senza notifica. La chiamata potrà ricevere la risposta del destinatario oppure essere inoltrata alla segreteria del destinatario oppure ancora essere trasferita a un altro numero senza che l'utente ne riceva notifica. Se non si verifica nessuno di questi tre eventi, la chiamata verrà reindirizzata al numero dell'utente.

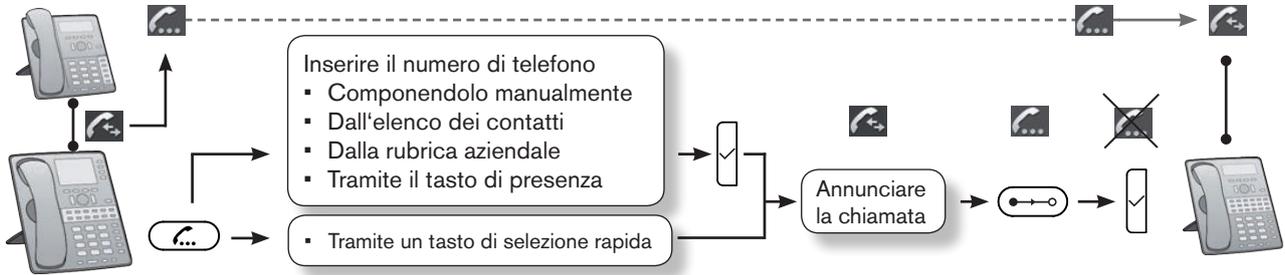
### Trasferimento sicuro senza annuncio (cieco)

Con il trasferimento sicuro, la chiamata attiva o in entrata viene trasferita al destinatario del trasferimento in modo diretto e senza notifica. Tuttavia, se il destinatario del trasferimento non risponde alla chiamata, questa verrà subito reindirizzata al numero dell'utente. **Si escludono quindi le possibilità che la chiamata venga inoltrata alla segreteria del destinatario o a un altro numero.** Se la chiamata non riceve risposta verrà reindirizzata al numero dell'utente.

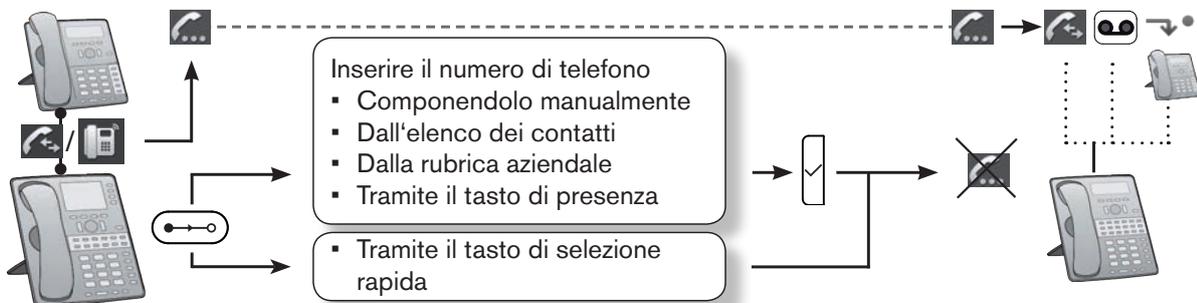
**Attenzione:** È necessario indicare se si desidera effettuare un trasferimento con o senza annuncio prima di avviare la procedura di trasferimento stessa.

# Panoramica delle procedure di trasferimento

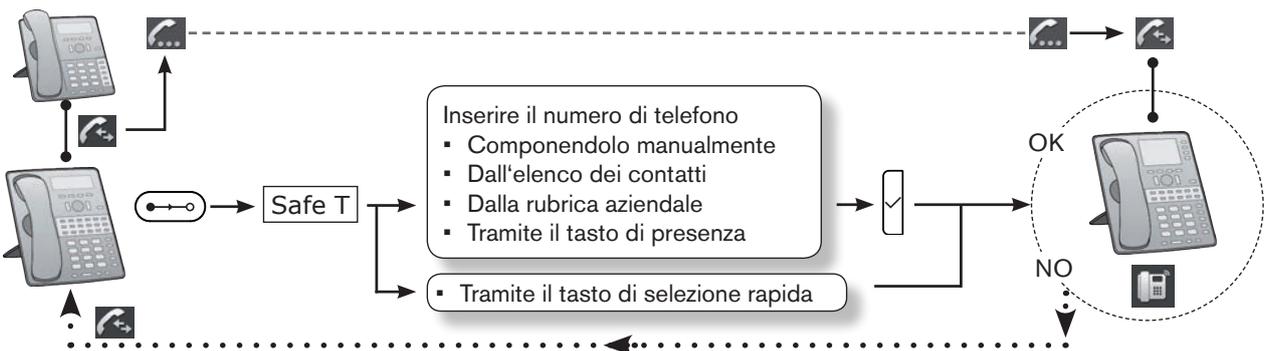
## Trasferimento con annuncio



## Trasferimento senza annuncio (cieco)



## Trasferimento sicuro senza annuncio (cieco)



### Legenda:

- Chiamata in arrivo
- Chiamata attiva
- Chiamata in attesa
- Trasferita alla segreteria telefonica
- Trasferita al numero di destinazione

## Trasferimento delle chiamate con annuncio

### Trasferimento con inserimento manuale del numero - con annuncio

1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa.

```

  Holding
  Peter Krebs
  Pool ABS

```

2. Digitare il numero del destinatario del trasferimento e premere . Il telefono comporrà il numero.

```

  Enter Number
  562]
  123
  abc < Pool Redial

```

3. Quando il destinatario del trasferimento risponde, annunciare la chiamata che si desidera trasferire. Se il destinatario acconsente al trasferimento, premere .

```

  Connected 0:44
  Steve Fuller
  Xfer Hold Cnf.On ->

```

4. Verrà visualizzata la schermata di destinazione del trasferimento **Trasferisci a**.

```

  Trasferisci a
  Peter Krebs
  Ch.messa in attesa
  compon Pool ABS Loop d

```

**Attenzione:** Se vi sono più chiamate in attesa e la chiamata che si desidera trasferire non compare subito sulla schermata, premere  o  per scorrere fino a quando verrà visualizzata. La chiamata da trasferire deve comparire sullo schermo quando si preme .

```

  Transfer Party (2/2)   Transfer Party (1/2)
  Michele Martin       Peter Krebs
  Holding              Holding
  Dial Pool ->       Dial Pool ->

```

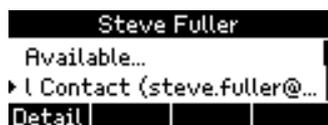
5. Quando il destinatario del trasferimento viene visualizzato sullo schermo, premere .

## Trasferimento ai numeri associati ai tasti di presenza - con annuncio

1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa.



2. Premere il tasto di presenza . Verrà visualizzata la schermata di presenza. L'impostazione di default è "Chiama contatto". Se però si desidera chiamare uno degli altri contatti disponibili, utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino a raggiungerlo.

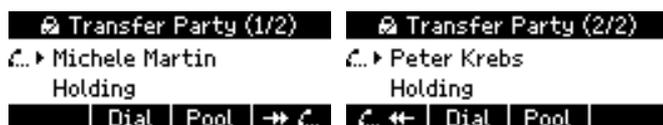


3. Premere . Il telefono comporrà il numero.

4. Quando il destinatario del trasferimento risponde, annunciare la chiamata che si desidera trasferire. Se il destinatario acconsente al trasferimento, premere .



**ATTENZIONE:** Se vi sono più chiamate in attesa e la chiamata che si desidera trasferire non compare subito sulla schermata, premere   o   o **Prossi** per scorrere fino a quando verrà visualizzata. La chiamata da trasferire deve comparire sullo schermo quando si preme .



5. Quando il destinatario del trasferimento viene visualizzato sullo schermo, premere .

## Trasferimento ai numeri associati ai tasti di selezione rapida - con annuncio

1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa.

 Holding  
 ↻ Peter Krebs  
 Pool ABS

2. Premere il tasto di composizione rapida . Il telefono comporrà il numero.

Calling  
 ↻ +19175550834

3. Quando il destinatario del trasferimento risponde, annunciare la chiamata che si desidera trasferire. Se il destinatario acconsente al trasferimento, premere .

 Connected 0:44  
 ↻ Steve Fuller  
 Xfer Hold Cnf.On → ↻

4. Verrà visualizzata la schermata di destinazione del trasferimento **Trasferisci a**.

 Trasferisci a  
 ↻ Peter Krebs  
 Ch.messa in attesa  
 compon Pool ABS Loop d

**Attenzione:** Se vi sono più chiamate in attesa e la chiamata che si desidera trasferire non compare subito sulla schermata, premere   o   o **Prossi** per scorrere fino a quando verrà visualizzata. La chiamata da trasferire deve comparire sullo schermo quando si preme .

 Transfer Party (2/2)	 Transfer Party (1/2)
↻ Michele Martin	↻ Peter Krebs
Holding	Holding
Dial Pool → ↻	Dial Pool → ↻

5. Quando il destinatario del trasferimento viene visualizzato sullo schermo, premere .

## Trasferimento ai contatti - con annuncio

1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa.



2. Premere  per accedere al relativo menu e poi premere  per visualizzare l'elenco dei contatti. Utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino al contatto desiderato.



3. Premere . Il telefono comporrà il numero del contatto.
4. Quando il contatto risponde alla chiamata, annunciare il trasferimento che si desidera effettuare. Se il contatto acconsente al trasferimento, premere .



**Attenzione:** Se vi sono più chiamate in attesa e la chiamata che si desidera trasferire non compare subito sulla schermata, premere  oppure  o  per scorrere fino a quando verrà visualizzata. La chiamata da trasferire deve comparire sullo schermo quando si preme .



5. Quando il destinatario del trasferimento viene visualizzato sullo schermo, premere .

## Trasferimento a un numero presente nella rubrica aziendale - con annuncio

1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa.



2. Premere  per accedere alla funzione di ricerca nella rubrica. Inserire il nome della persona alla quale si desidera trasferire la chiamata.

**Attenzione:** Non è necessario passare alla modalità di inserimento lettere per scrivere il nome desiderato. Per esempio, se si desidera cercare "Steve" basta inserire "78383" in modalità numerica per visualizzare tutti i nomi con le combinazioni delle lettere sui tasti     .

Inserire i caratteri in successione rapida. Dopo aver inserito almeno tre caratteri, la ricerca verrà avviata non appena verrà effettuata una pausa. Per affinare la ricerca, inserire altri caratteri. Utilizzare  /  per scorrere fino al nome desiderato.



3. Quando il cursore è posizionato accanto al nome desiderato, premere , selezionare il tipo di contatto e quindi premere nuovamente .
4. Quando il destinatario del trasferimento risponde, annunciare la chiamata che si desidera trasferire. Se il destinatario acconsente al trasferimento, premere .



5. Verrà visualizzata la schermata di destinazione del trasferimento **Trasferisci a**.



**Attenzione:** Se vi sono più chiamate in attesa e la chiamata che si desidera trasferire non compare subito sulla schermata, premere   oppure   o  per scorrere fino a quando verrà visualizzata. La chiamata da trasferire deve comparire sullo schermo quando si preme .



6. Quando il destinatario del trasferimento viene visualizzato sullo schermo, premere .

# Trasferimento delle chiamate senza annuncio

## Trasferimento con inserimento manuale del numero - senza annuncio

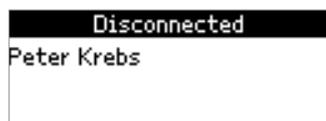
1. Con una chiamata attiva o in arrivo, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.



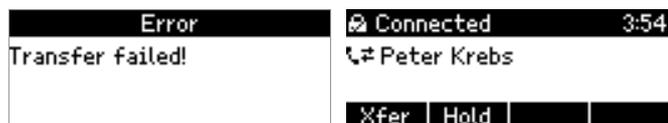
2. Digitare il numero del destinatario del trasferimento e premere . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa (se si trasferisce una chiamata attiva) oppure la notifica di chiamata persa (se si trasferisce una chiamata in arrivo).



3. Quando il destinatario del trasferimento risponde alla chiamata (oppure se la chiamata viene trasferita alla segreteria telefonica del destinatario o a un altro numero), verrà visualizzata la seguente schermata:



Se la chiamata non riceve risposta e non viene inoltrata né alla segreteria né a un altro numero, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore.

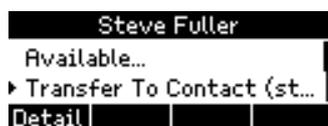


## Trasferimento ai numeri associati ai tasti di presenza - senza annuncio

4. Con una chiamata attiva o in arrivo, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.



5. Premere il tasto di presenza . Verrà visualizzata la schermata di presenza. L'impostazione di default è "Transfer to contact" (trasferisci al contatto). Se però si desidera chiamare uno degli altri contatti disponibili, utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino a raggiungerlo.



6. Premere . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa (se si trasferisce una chiamata attiva) oppure la notifica di chiamata persa (se si trasferisce una chiamata in arrivo).



7. Quando il destinatario del trasferimento risponde alla chiamata (oppure se la chiamata viene trasferita alla segreteria telefonica del destinatario o a un altro numero), verrà visualizzata la schermata mostrata nella figura 1:

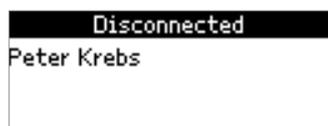


Fig. 1

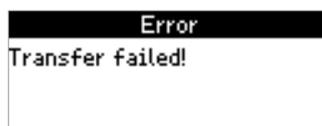


Fig. 2



Fig. 3

Se la chiamata non riceve risposta e non viene inoltrata né alla segreteria né a un altro numero, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore (fig. 2). La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente (fig. 3).

## Trasferimento ai numeri associati ai tasti di selezione rapida - senza annuncio

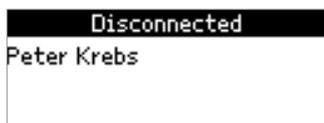
1. Con una chiamata attiva o in arrivo, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.



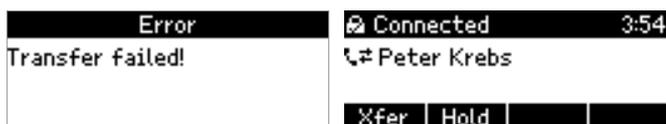
2. Premere il tasto di composizione rapida . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa (se si trasferisce una chiamata attiva) oppure la notifica di chiamata persa (se si trasferisce una chiamata in arrivo).



3. Quando il destinatario del trasferimento risponde alla chiamata (oppure se la chiamata viene trasferita alla segreteria telefonica del destinatario o a un altro numero), verrà visualizzata la seguente schermata:



Se la chiamata non riceve risposta e non viene inoltrata né alla segreteria né a un altro numero, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore. La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente.

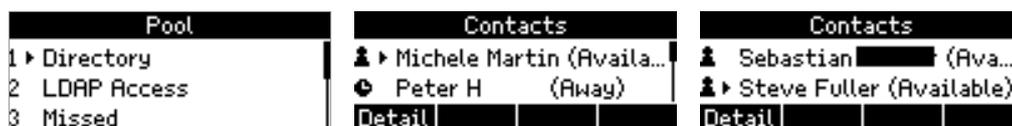


## Trasferimento ai contatti - senza annuncio

1. Con una chiamata attiva o in arrivo, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.



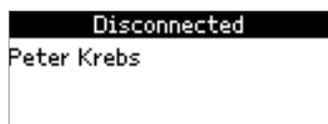
2. Premere  per accedere al relativo menu e poi premere  per visualizzare l'elenco dei contatti. Utilizzare  /  per scorrere fino al contatto desiderato.



3. Premere . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa (se si trasferisce una chiamata attiva) oppure la notifica di chiamata persa (se si trasferisce una chiamata in arrivo).



4. Quando il destinatario del trasferimento risponde alla chiamata (oppure se la chiamata viene trasferita alla segreteria telefonica del destinatario o a un altro numero), verrà visualizzata la seguente schermata:



Se la chiamata non riceve risposta e non viene inoltrata né alla segreteria né a un altro numero, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore. La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente.



## Trasferimento a un numero presente nella rubrica aziendale - senza annuncio

1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.

```

Enter Number
I
123
abc  [Back] Pool Safe T

```

2. Premere  per accedere alla funzione di ricerca nella rubrica. Inserire il nome della persona alla quale si desidera trasferire la chiamata.

**Attenzione:** Non è necessario passare alla modalità di inserimento lettere per scrivere il nome desiderato. Per esempio, se si desidera cercare "Steve" basta inserire "78383" in modalità numerica per visualizzare tutti i nomi con le combinazioni delle lettere sui tasti     .

Inserire i caratteri in successione rapida. Dopo aver inserito almeno tre caratteri, la ricerca verrà avviata non appena verrà effettuata una pausa. Per affinare la ricerca, inserire altri caratteri. Utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino al nome desiderato.

```

Directory Search: Abs   Directory Search: Abs   Directory Search: Abs
78                      783                      ▶ Steve Fuller
Enter Name! Use * for space. Searching...           Stefan
abc  [Back] Detail ESC  abc  [Back] Detail ESC  abc  [Back] Detail ESC

```

3. Quando il cursore è posizionato accanto al nome desiderato, premere .

```

Steve Fuller
▶ mber: sip:steve.fuller@sn...
Office: +493039833
[Back] [Back] [Back] ESC

```

4. Premere  ancora se il contatto evidenziato dal cursore è quello desiderato. In caso contrario utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino al contatto desiderato. Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa.

```

📞 Holding
📞 Peter Krebs
[Back] Pool [Back] [Back]

```

5. Quando il destinatario del trasferimento risponde, oppure se la chiamata viene inoltrata alla segreteria telefonica del destinatario o a un altro numero, verrà visualizzata la seguente schermata:

```

Disconnected
Peter Krebs

```

Se la chiamata non riceve risposta e non viene inoltrata né alla segreteria né a un altro numero, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore. La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente.



## Trasferimento sicuro delle chiamate

### Trasferimento sicuro con inserimento manuale del numero

1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.

```

Connected 3:54 Enter Number
Peter Krebs 562[
123
Xfer Hold abc < Pool Safe T

```

2. Premere **Safe T**.

3. Digitare il numero del destinatario del trasferimento e premere . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa.

```

Holding
Peter Krebs
Pool ABS

```

4. Quando il destinatario del trasferimento risponde alla chiamata, verrà visualizzata la seguente schermata:

```

Disconnected
Peter Krebs

```

Se la chiamata non riceve risposta, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore. La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente.

```

Error Connected 0:34
Transfer failed! Peter Krebs
Park 0 +Spkr Rec

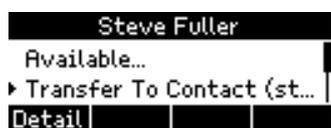
```

## Trasferimento sicuro ai numeri associati ai tasti di presenza

5. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.



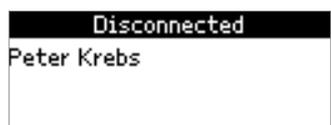
6. Premere **Safe T** e poi il tasto di presenza . Verrà visualizzata la schermata di presenza. L'impostazione di default è "Transfer to contact" (trasferisci al contatto). Se però si desidera chiamare uno degli altri contatti disponibili, utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino a raggiungerlo.



7. Premere . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa.



8. Quando il destinatario del trasferimento risponde alla chiamata, verrà visualizzata la seguente schermata:



Se la chiamata non riceve risposta, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore (fig. 1). La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente (fig. 2).

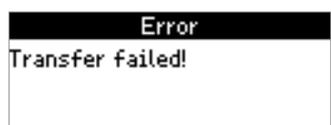


Fig. 1



Fig. 2

## Trasferimento sicuro ai numeri associati ai tasti di selezione rapida

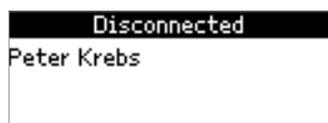
1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.



2. Premere **Safe T** e poi il tasto di composizione rapida . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa.



3. Quando il destinatario del trasferimento risponde alla chiamata, verrà visualizzata la seguente schermata.



Se la chiamata non riceve risposta, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore (fig. 1). La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente (fig. 2).

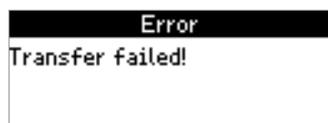


Fig. 1



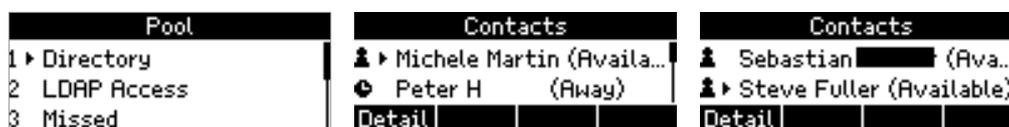
Fig. 2

## Trasferimento sicuro ai contatti

1. Con una chiamata attiva, premere . La chiamata verrà messa in attesa e il telefono visualizzerà la schermata di composizione.



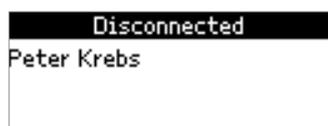
2. Premere **Safe T**.
3. Premere **Pool** per accedere al relativo menu e poi premere **MNO 6** per visualizzare l'elenco dei contatti. Utilizzare **▲ / ▼** per scorrere fino al contatto desiderato.



4. Premere . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata **Ch. messa in attesa**.



5. Quando il destinatario del trasferimento risponde alla chiamata, verrà visualizzata la seguente schermata:



Se la chiamata non riceve risposta, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore (fig. 1). La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente (fig. 2).



Fig. 1



Fig. 2

## Trasferimento sicuro a un numero presente nella rubrica aziendale

1. Con una chiamata attiva, premere . The call is put on hold, and you will see the dial screen.

```

Enter Number
I
123
abc  <  Pool  Safe T

```

2. Premere .
3. Premere  per accedere alla funzione di ricerca nella rubrica. Inserire il nome della persona alla quale si desidera trasferire la chiamata-

**Attenzione:** Non è necessario passare alla modalità di inserimento lettere per scrivere il nome desiderato. Per esempio, se si desidera cercare "Steve" basta inserire "78383" in modalità numerica per visualizzare tutti i nomi con le combinazioni delle lettere sui tasti     .

Inserire i caratteri in successione rapida. Dopo aver inserito almeno tre caratteri, la ricerca verrà avviata non appena verrà effettuata una pausa. Per affinare la ricerca, inserire altri caratteri. Utilizzare ▲ / ▼ per scorrere fino al nome desiderato.

```

Directory Search: Abs      Directory Search: Abs      Directory Search: Abs
78                          783                          ▶ Steve Fuller
Enter Name! Use * for space. Searching...
abc  <  Detail  ESC      abc  <  Detail  ESC      abc  <  Detail  ESC

```

4. Quando il cursore è posizionato accanto al nome desiderato, premere .

```

Steve Fuller
▶ mber: sip:steve.fuller@sn...
Office: +493039833
ESC

```

5. Premere . Mentre il telefono trasferisce la chiamata, verrà visualizzata la schermata di attesa.

```

Holding
Peter Krebs
Pool

```

6. Quando il destinatario del trasferimento risponde, verrà visualizzata la seguente schermata:

```

Disconnected
Peter Krebs

```

Se la chiamata non riceve risposta, il telefono emetterà un duplice segnale acustico e visualizzerà un messaggio di errore. La chiamata verrà quindi reindirizzata all'utente.

```

Error                      Connected 0:34
Transfer failed!           Peter Krebs
Park 0 +Spkr  Rec

```

## Trasferimento delle chiamate diretto alla segreteria telefonica

Quando vi è una chiamata in arrivo, premere  per trasferirla direttamente alla propria segreteria telefonica.

# Parcheggio e recupero delle chiamate

Grazie a questa funzione, le chiamate attive possono essere messe in attesa nell'orbita del parcheggio delle chiamate del server Lync e successivamente possono essere recuperate da chiunque sia; collegato alla rete e disponga del numero per il recupero delle chiamate in attesa.

## Parcheggio delle chiamate

1. Premere **Park O** affinché la chiamata attiva venga parcheggiata nell'orbita (fig. 1). Sul display verrà visualizzato il numero per recuperare la chiamata appena parcheggiata (fig.2).



Fig. 1

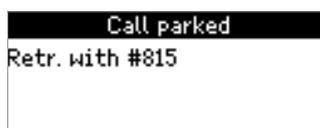


Fig. 2

2. Comunicare il numero per il recupero all'utente che dovrà recuperare la chiamata.
3. Quando la chiamata viene recuperata dall'orbita, il telefono lo notificherà indicando anche l'utente/account che ha recuperato la chiamata. È anche possibile visualizzare i dettagli nel registro delle chiamate (consultare il paragrafo "Registro delle chiamate" a pagina 50).



## Recupero delle chiamate parcheggiate

Le chiamate che sono state messe in attesa nell'orbita di parcheggio possono essere recuperate digitando il simbolo cancelletto # e il numero per il recupero. Infatti, quando una chiamata viene messa in attesa nell'orbita, il telefono che ha effettuato il parcheggio riceve un messaggio con il numero per il recupero della chiamata parcheggiata. Il numero deve essere comunicato all'utente che dovrà recuperare la chiamata.

1. L'utente viene informato della presenza di una chiamata da recuperare e gli viene comunicato il numero per il recupero **#810**.
2. L'utente dovrà semplicemente digitare **#810** sul tastierino del telefono (fig. 1 sotto). Il telefono visualizzerà il messaggio di connessione all'orbita di parcheggio (fig. 2 sotto) e poi il collegamento alla chiamata parcheggiata (fig. 3 sotto)



Fig. 1



Fig. 2



Fig. 3

## Chiamata di notifica per mancato recupero

Quando una chiamata non viene recuperata entro l'intervallo di tempo specificato sul server, il telefono che ha parcheggiato la chiamata riceverà una chiamata di notifica.



- Se si risponde alla chiamata di notifica, la chiamata che era stata parcheggiata viene recuperata e collegata all'utente.
- Se la chiamata di notifica non riceve risposta o non viene inoltrata, la chiamata che era parcheggiata viene recuperata dall'orbita e viene disconnessa (fig. 1). La chiamata verrà visualizzata come disconnessa nel registro delle chiamate parcheggiate (fig. 2) e verrà anche aggiunta al registro delle chiamate perse (fig. 3).

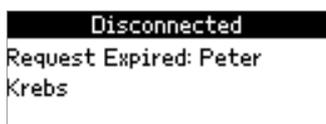


Fig. 1

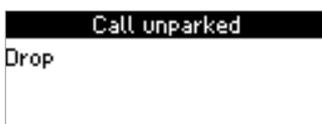


Fig. 2



Fig. 3

## Visualizzazione delle chiamate parcheggiate nel registro delle chiamate

Consultare il paragrafo "Visualizzazione delle chiamate parcheggiate" a pagina 51.

# Registro delle chiamate

Il registro delle chiamate suddivide le chiamate in quattro categorie. I dettagli delle prime tre categorie, ovvero "Perse", "Entranti" (ricevute) e "Uscenti" (in uscita), vengono salvati nella memoria locale del telefono e cancellati quando il telefono viene resettato. I dettagli della quarta categoria, ovvero "Parked" (parcheeggiate), vengono salvati nella memoria di Lync e cancellati quando il server viene resettato.

## Visualizzazione delle chiamate perse, ricevute e in uscita

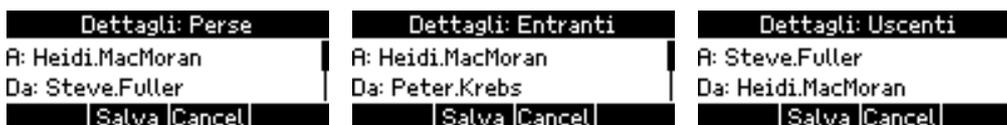
1. Premere  per accedere alla schermata **Lista chiamate**.



2. Premere il tasto numerico corrispondente per accedere ai sottomenu:
  - Premere  per accedere alle chiamate perse (schermata **Perse**);
  - Premere  per accedere alle chiamate ricevute (schermata **Entranti**);
  - Premere  per accedere alle chiamate in uscita (schermata **Uscenti**).



3. Utilizzare ▲ / ▼ del tasto di navigazione  per selezionare i chiamanti.
  - Premere  /  per eliminare la chiamata o la voce selezionata.
  - Premere  /  per eliminare tutto l'elenco.
  - Premere  per tornare alla schermata precedente.
  - Premere  per tornare alla schermata home.
  - Premere  per visualizzare i dettagli della chiamata selezionata.



- Dettagli delle chiamate perse: A, da, tempo (ora/ora e data), perse (numero di chiamate perse dallo stesso chiamante)
- Dettagli delle chiamate ricevute e in uscita: Da, a, tempo (ora/ora e data), durata
- Dalla schermata **Dettagli**, premere  per aggiungere il numero del chiamante alla rubrica locale del telefono.
- Premere  /  per eliminare la chiamata selezionata.

## Visualizzazione delle chiamate parcheggiate

L'elenco delle chiamate parcheggiate presenta le chiamate che sono state parcheggiate nell'orbita dall'ultima volta che l'elenco è stato cancellato. Per ogni chiamata è possibile visualizzare i dettagli relativi al chiamante, all'orario e all'utente che ha recuperato la chiamata.

1. Premere **CHist** per accedere al menu **Lista chiamate**.
2. Premere **4** per visualizzare l'elenco delle chiamate che sono state parcheggiate dall'ultimo reset del server Lync e scorrere l'elenco utilizzando **▲ / ▼**.



3. Dalla schermata **Parked** (parcheggiate), è possibile eseguire le seguenti operazioni:
  - Premere **Dettag** per visualizzare i dettagli della chiamata parcheggiata (se è stata recuperata (fig. 1 sotto) oppure se non è stata recuperata (fig. 2 sotto), l'utente che ha recuperato la chiamata, l'ora e la durata della chiamata).



Fig. 1



Fig. 2

- Premere **✓** per visualizzare l'utente che ha recuperato la chiamata dall'orbita (fig. 3 sotto); se la chiamata non è stata recuperata, verrà identificata come "disconnessa" (drop) (fig. 4 sotto).



Fig. 3

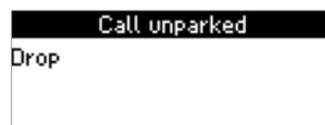


Fig. 4

- Premere **Del** / **Cancel** per eliminare la chiamata o la voce selezionata.
- Premere **Clear** / **Canc** per eliminare tutto l'elenco.
- Premere **x** per tornare alla schermata precedente.
- Premere **ESCI** per tornare alla schermata home.

# Messa in attesa delle chiamate

## Una chiamata in attesa

Premere  per mettere in attesa una chiamata attiva. La presenza di chiamate in attesa viene notificata in tre modi:

- Tramite la notifica sullo schermo.




- Tramite la spia del tasto della linea che lampeggia lentamente (LED verde).
- Tramite la spia di segnalazione delle chiamate che rimane accesa fissa (LED rosso).

Ora è possibile:

- Trasferire la chiamata con o senza annuncio - vedere il paragrafo "Trasferimento delle chiamate" a pagina 29.
- Ricevere/effettuare chiamate e mettere altre chiamate in attesa.

Per recuperare la chiamata messa in attesa, premere il relativo tasto della linea oppure premere nuovamente il tasto . Se la chiamata in attesa viene terminata, il telefono lo rileverà e tutti gli indicatori verranno spenti.

## Chiamate multiple in attesa

Se durante una chiamata attiva vi sono una o più chiamate in attesa, è possibile passare dalla chiamata attiva a una delle chiamate in attesa o trasferite in modo semplice e veloce. Sulla barra delle informazioni/di stato viene notificato il numero totale delle chiamate e a quale chiamata l'utente è collegato. Premendo i tasti del telefono, è possibile gestire la chiamata visualizzata nell'area di contatto dello schermo. È possibile gestire fino a 12 chiamate contemporaneamente.

Le figure da H-1 a H-3 mostrano il telefono con una chiamata attiva e due chiamate in attesa; le figure da H-4 a H-6 mostrano il telefono con tre chiamate in attesa e nessuna chiamata attiva.

☎ Connesso 0:18  
📞 Michele Martin

Loop d | Trasn | Attes | → 📞

Fig. H-1

☎ Chiamate in attesa: (1/2)  
📞 Peter Krebs

Conf.A | ABS | → 📞 | Loop d

Fig. H-2

☎ Chiamate in attesa: (2/2)  
📞 Steve Fuller

Conf.A | ABS | → 📞 | Loop d

Fig. H-3

☎ Calls on Hold: (1/3)  
📞 Peter Krebs

Cnf.On | Pool | → 📞

Fig. H-4

☎ Calls on Hold: (2/3)  
📞 Steve Fuller

Cnf.On | Pool | → 📞

Fig. H-5

☎ Calls on Hold: (3/3)  
📞 Michele Martin

Cnf.On | Pool | → 📞

Fig. H-6

- Figure da H-1 a H-3:

- Nella fig. H-1, la chiamata attiva è visualizzata sullo schermo. Premere  per visualizzare sullo schermo la prima chiamata in attesa.
- Nella fig. H-2, la prima delle due chiamate in attesa (1/2) viene visualizzata sullo schermo. Premere nuovamente  per visualizzare sullo schermo la seconda chiamata in attesa (2/2) (fig. H-3).
- Quando sullo schermo viene visualizzata la seconda chiamata in attesa (2/2), premere  per scorrere fino alla chiamata attiva (fig. H-1).
- Quando sullo schermo viene visualizzata una chiamata in attesa, premere  per recuperarla e mettere contemporaneamente in attesa la chiamata attiva.

- Figure da H-4 a H-6:

- Nella fig. H-4, la prima delle tre chiamate in attesa (1/3) è visualizzata sullo schermo. Premere  per visualizzare sullo schermo la seconda chiamata in attesa.
- Nella fig. H-5, sullo schermo viene visualizzata la seconda chiamata in attesa (2/3). Premere nuovamente  per visualizzare sullo schermo la terza chiamata in attesa (3/3) (fig. H-6). Seguire la stessa procedura se vi sono ulteriori chiamate in attesa.
- Quando sullo schermo viene visualizzata la terza chiamata in attesa (3/3), premere  per scorrere fino alla prima chiamata in attesa (fig. H-4).
- Per recuperare la chiamata in attesa visualizzata sullo schermo, premere .

- Quando la chiamata attiva viene visualizzata sullo schermo, è possibile terminarla premendo .

- È anche possibile trasferire la chiamata attiva visualizzata sullo schermo. Per maggiori informazioni, consultare il paragrafo "Trasferimento delle chiamate" a pagina 29.

# Conferenze - locali

Oltre alle conferenze telefoniche e ai meeting online che è possibile creare, inizializzare e gestire tramite Outlook, il telefono offre la possibilità di effettuare conferenze telefoniche indipendenti con tre partecipanti.

## Inizializzazione di una conferenza

1. Chiamare il primo partecipante e metterlo in attesa.
2. Chiamare il secondo partecipante e metterlo in attesa.
3. Premere **Conf.A** per avviare la conferenza.



## Navigazione nella schermata delle conferenze

Premendo i tasti del telefono, è possibile gestire la chiamata evidenziata dal simbolo ►.

**Esempio:** Una conferenza con tre partecipanti, incluso l'utente. Dopo aver avviato la conferenza premendo **Conf.A** i nomi o i numeri di telefono degli altri due partecipanti possono essere visualizzati sullo schermo scorrendo con ▲ / ▼.



Fig. 1

Fig. 2

## Comunicare in privato con un partecipante

1. Utilizzare ▲ / ▼ per selezionare il partecipante (fig. 2 sopra).



2. Premere **▼**. In questo modo, l'utente viene connesso al partecipante con il quale desidera parlare in privato.



3. Per tornare alla conferenza, premere **→** e **Conf.A**.

## Messa in attesa di un partecipante

1. Utilizzare ▲ / ▼ per selezionare il partecipante (fig. 2 e 3 sopra).
2. Quando il partecipante desiderato è selezionato dalla freccia ►, premere .
3. Premere **Conf.A** per far tornare nella conferenza il partecipante messo in attesa.

## Escludere un partecipante

1. Utilizzare ▲ / ▼ per selezionare il partecipante (fig. 2 e 3 sopra).
2. Quando il partecipante desiderato è selezionato dalla freccia ►, premere  per terminare il collegamento con il partecipante.

## Aggiungere un partecipante

- Aggiungere una chiamata in entrata:
  1. Premere  oppure il tasto della linea che lampeggia per accettare la chiamata. La conferenza verrà messa in attesa.
  2. Premere  per mettere in attesa il nuovo partecipante.
  3. Premere **Conf.A** per riavviare la conferenza recuperando tutte le chiamate in attesa.
- Aggiungere un nuovo partecipante:
  1. Quando la freccia ► è accanto alla voce "Conferenza" (fig. 1, sopra), premere **Attes** per mettere in attesa la conferenza.
  2. Chiamare il nuovo partecipante.
  3. Premere  per mettere in attesa il nuovo partecipante.
  4. Premere **Conf.A** per riavviare la conferenza recuperando tutte le chiamate in attesa.

## Messa in attesa di una conferenza

- Se la freccia ► è accanto a uno dei partecipanti, è necessario scorrere fino al simbolo della conferenza.
- Quando la freccia ► è accanto alla voce "Conferenza" (fig. 1, sopra), premere . Tecnicamente, in questo modo si termina la conferenza. Il telefono visualizzerà la schermata delle chiamate in attesa (vedere il paragrafo "Chiamate multiple in attesa" a pagina 52, fig. H-4).
- Per riavviare la conferenza, premere **Conf.A**.

## Terminare una conferenza

1. Quando la conferenza è selezionata dalla freccia ►, premere  per mettere in attesa tutti i partecipanti.
2. Selezionare un partecipante alla volta e premere .

# Inoltro delle chiamate

Quando l'inoltro delle chiamate è attivo, tutte le chiamate in entrata non vengono notificate sul telefono dell'utente bensì inoltrate automaticamente a un altro interno, a un altro numero di telefono esterno oppure alla segreteria telefonica dell'utente.

## Attivazione dell'inoltro delle chiamate

1. Premere **CFwd** per accedere al menu **Inoltro le chiamate a**.

**Attenzione:** Se il tasto **CFwd** non è disponibile, premere  **2** **1**.

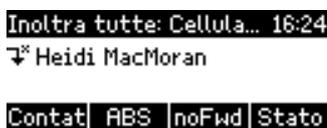


2. Utilizzare ▲ / ▼ per selezionare una delle opzioni.
3. Premere  per attivare automaticamente l'inoltro delle chiamate per ognuna delle opzioni ad eccezione dell'opzione **Nuovo numero**.

Se si seleziona l'opzione **Nuovo numero**, infatti, il telefono visualizzerà una schermata di testo nella quale l'utente deve.



- a. Inserire il numero di destinazione tramite il tastierino del telefono.
- b. Premere  per confermare il numero e attivare l'inoltro delle chiamate.

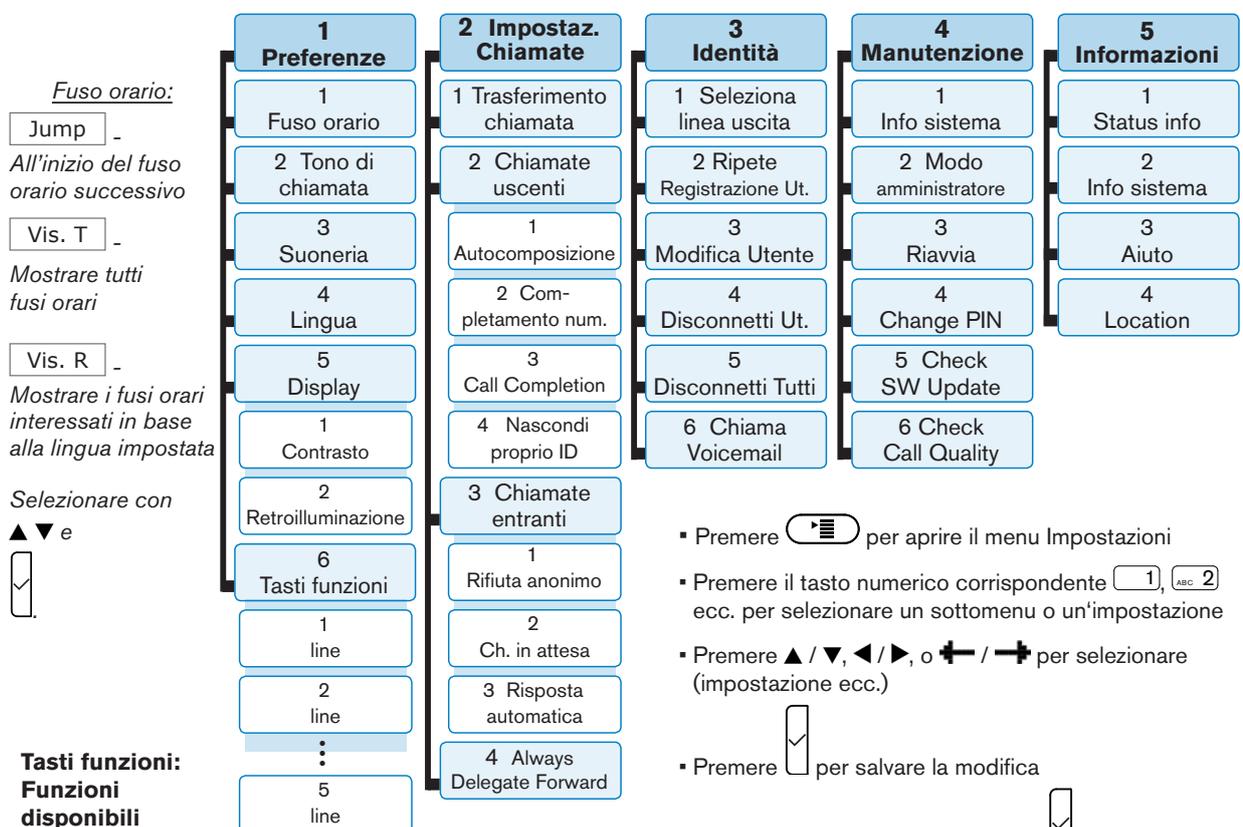


## Disattivazione dell'inoltro delle chiamate

Premere **noFwd**. Se il tasto **noFwd** non è disponibile, premere  **2** **1** .

# Menu impostazioni

## In sintesi



### Tasti funzioni: Funzioni disponibili

- 1 Presence (presenza)
- 2 Line (linea)
- 3 Speed Dial (composizione rapida)
- 4 Park Orbit (parcheggio di chiamata)
- 5 Voice Recorder (registrazione di chiamata)
- 6 Multicast
- 7 Intercom (citofono)
- 8 Action URL
- 9 None (nessuna)

- Premere  per aprire il menu Impostazioni
- Premere il tasto numerico corrispondente ,  ecc. per selezionare un sottomenu o un'impostazione
- Premere ▲ / ▼, ◀ / ▶, o ⬅ / ➡ per selezionare (impostazione ecc.)
- Premere  per salvare la modifica
- Impostazioni con  / : Premere  per modificare e salvare la modifica
- Premere  per tornare alla schermata precedente
- Premere  per tornare alla schermata inattivo

**snom technology AG**  
**Wittestr. 30 G**  
**13509 Berlin, Deutschland**  
**Tel. +49 30 39 83 3 0**  
**Fax +49 30 39 83 31 11**  
**office.de@snom.com**

snom technology, Inc.  
136 Harvey Road, Suite A102  
Londonderry, NH 03053, USA  
Tel. +1 339 227 6160  
Fax +1 339 227 6180  
office.us@snom.com

snom UK Ltd  
Amethyst House, Meadowcroft Way  
Leigh Business Park, Leigh  
Manchester WN7 3XZ, UK  
Tel. +44 161 348 7500  
Fax +44 169 348 7509  
office.uk@snom.com

snom France SARL  
6 Parc des fontenelles  
78870 Bailly, France  
Tel. +33 1 80 87 62 87  
Fax +33 1 80 87 62 88  
office.fr@snom.com

snom technology SRL  
Via A. Lusardi 10  
20122 Milano, Italia  
Tel. +39 02 00611212  
Fax +39 02 93661864  
office.it@snom.com

snom technology Ltd.  
Rm. A2, 3F, No. 37, Ln. 258  
Ruiguang Rd., Neihu Dist.  
Taipei City 114, Taiwan  
Tel. +886 2 8751 1120  
Fax +886 2 8751 1130  
office.tw@snom.com

Your specialist retailer - Ihr Fachhändler -  
Votre distributeur - Su distribuidor - Il tuo rivenditore:

┌

┐

└

┘