

Cisco Unified Attendant Console Standard

Guida di riferimento rapido

Nella presente guida viene fornita una panoramica della modalità di utilizzo di Cisco Unified Attendant Console Standard. Per ulteriori informazioni, consultare la Guida dell'applicazione.

Avvio di Cisco Unified Attendant Console Standard

Per avviare Cisco Unified Attendant Console Standard:

- 1 Fare doppio clic sull'icona del desktop.
- 2 *Se si verifica una delle seguenti condizioni:*
 - Si sta lavorando in un ambiente non di accesso singolo
 - Si sta lavorando in un ambiente di accesso singolo, ma Cisco Unified Attendant Console Standard non è ancora stato configurato per il suo utilizzo
 - Cisco Unified Attendant Console Standard è configurato per utilizzare l'accesso singolo, al quale si è già connessi viene visualizzata la schermata di accesso di Cisco Unified Attendant Console Standard. Andare al passaggio 3.

Se si sta lavorando in un ambiente di accesso singolo, ma non si è ancora connessi a un'applicazione di Cisco Unified Communications:

- a. Se vengono visualizzati avvisi di protezione, fare clic su **Sì** in ciascuno.
- b. Nella pagina Web delle credenziali di accesso singolo immettere **Nome utente** e **Password** e fare clic su **Accesso**.

Viene visualizzata la schermata di accesso di Cisco Unified Attendant Console Standard.

- 3 Nella schermata di accesso di Cisco Unified Attendant Console Standard:

Per utilizzare il numero nel campo andare al passaggio 4. Per utilizzare un nuovo numero di interno:

- a. Digitare il numero nel campo.
 - b. Selezionare un numero nell'elenco facendo doppio clic su di esso o evidenziandolo e quindi premendo **Invio**.
- 4 Se l'interno per il collegamento è parte di uno o più gruppi di ricerca cui si desidera accedere, selezionare **Connettersi ai gruppi di ricerca al momento dell'accesso**.
 - 5 Fare clic su **Accedi** o premere **Invio**.

Apertura della Guida in linea

Per aprire la Guida dell'applicazione, premere **F1**.

Stati della linea e stato presenza dell'elenco

Le icone di stato della linea telefonica vengono visualizzate nei riquadri Gestione chiamate ed Elenco e indicano lo stato di operatore ed interni. Le icone di stato presenza sono visualizzate negli elenchi.

Stato linea operatore	
Icona	Stato
	Agganciato
	Sganciato
	Non disturbare
	Inoltrata
	Fuori servizio

Stato linea partecipante	
Icona	Stato
	Suoneria
	Sganciato
	In attesa

Stato linea elenco	
Icona	Stato
	Suoneria
	Agganciato
	Sganciato
	Non disturbare
	Inoltrata

Stato presenza elenco	
Icona	Stato
	Disponibile
	Non disponibile, invisibile o al telefono
	Non disturbare
	Sconosciuta o non in linea

Utilizzo del mouse per applicare i controlli chiamate utilizzati frequentemente

In questa sezione viene descritto come eseguire e controllare chiamate mediante il mouse. Talvolta, è possibile eseguire queste operazioni in molti modi diversi; di seguito vengono descritte le modalità più facili o più veloci. È inoltre possibile utilizzare il menu principale o i tasti di scelta rapida per eseguire molte operazioni. Per istruzioni dettagliate su tutti i metodi di gestione delle chiamate, consultare la Guida dell'applicazione.

Per...	Per eseguire questa operazione con il mouse...	Menu principale	Tasto di scelta rapida predefinito
Eseguire una chiamata	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cercare l'interno, quindi premere Invio. Nel riquadro Elenco fare doppio clic o fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto, fare clic su Componi e quindi su Telefono, Cellulare o Telefono abitazione, secondo i casi. <p> Nota Se si desidera comporre un numero non incluso nell'elenco, è possibile utilizzare la funzione Esclusione composizione in uscita: digitare il numero che si desidera comporre nel campo di ricerca elenchi o nel campo di ricerca Dialpad, quindi utilizzare il tasto di scelta rapida Esclusione composizione in uscita (impostazione predefinita = CTRL+Invio) per eseguire un'esclusione.</p> <ul style="list-style-type: none"> Nel riquadro Gestione chiamate fare clic sulla linea desiderata e quindi utilizzare Dialpad per comporre il numero. 	✓	Ctrl+D
Terminare una chiamata	Nella chiamata attiva fare clic su Fine .	✓	Ctrl+H
Rispondere a una chiamata	Nella chiamata attiva fare clic su Rispondi .	✓	Ctrl+A
Mettere in attesa una chiamata	Nella chiamata attiva fare clic su  .	✓	Ctrl+L
Riprendere una chiamata	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nella chiamata attiva fare clic su Riprendi. Nel riquadro Gestione chiamate, fare clic sulla linea sulla quale la chiamata viene messa in attesa. 	✓	* (programmabile)
Parcheggiare una chiamata	Trascinare la chiamata dal riquadro Gestione chiamate al riquadro Chiamate parcheggiate.	✓	Ctrl+P
Recuperare una chiamata parcheggiata	Trascinare la chiamata dal riquadro Chiamate parcheggiate al riquadro Gestione chiamate.	*	* (programmabile)
Deviare una chiamata	<p>Nel riquadro Gestione chiamate:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nella chiamata in entrata fare clic su Devia. Nella casella di ricerca di Dialpad immettere il nome o il numero del contatto. <p> Nota Se si desidera comporre un numero non incluso nell'elenco, è possibile utilizzare la funzione Esclusione composizione in uscita: digitare il numero che si desidera comporre nel campo di ricerca elenchi o nel campo di ricerca Dialpad, quindi utilizzare il tasto di scelta rapida Esclusione composizione in uscita (impostazione predefinita = CTRL+Invio) per eseguire un'esclusione.</p> <ol style="list-style-type: none"> Nell'elenco selezionare il contatto, quindi fare clic su Devia. 	*	*

Cisco Unified Attendant Console Standard

Guida di riferimento rapido

Per...	Per eseguire questa operazione con il mouse...	Menu principale	Tasto di scelta rapida predefinito
Abilitare l'inoltro chiamata	Nel riquadro Gestione chiamate: <ol style="list-style-type: none"> 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'interno dell'operatore, quindi selezionare Abilita inoltro. 2 Nella casella di ricerca di Dialpad immettere il nome o il numero a cui inoltrare le chiamate, quindi fare clic su Inoltra. 	x	x
Disabilitare l'inoltro chiamata	Nel riquadro Gestione chiamate fare clic con il pulsante destro del mouse sull'interno dell'operatore, quindi selezionare Disabilita inoltro .	x	x
Abilitare lo stato Non disturbare	Nel riquadro Gestione chiamate fare clic con il pulsante destro del mouse sull'interno dell'operatore, quindi selezionare Abilita ND .	x	x
Disabilitare lo stato Non disturbare	Nel riquadro Gestione chiamate fare clic con il pulsante destro del mouse sull'interno dell'operatore, quindi selezionare Disabilita inoltro .	x	x
Trasferire una chiamata con consultazione	Nel riquadro Gestione chiamate: <ol style="list-style-type: none"> 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla chiamata e scegliere Trasferimento con consultazione. 2 Nella casella di ricerca di Dialpad immettere il nome o il numero del destinatario. <p> Nota Se si desidera comporre un numero non incluso nell'elenco, è possibile utilizzare la funzione Esclusione composizione in uscita: digitare il numero che si desidera comporre nel campo di ricerca elenchi o nel campo di ricerca Dialpad, quindi utilizzare il tasto di scelta rapida Esclusione composizione in uscita (impostazione predefinita = CTRL+Invio) per eseguire un'esclusione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Nell'elenco selezionare il destinatario, quindi fare clic su Consultazione. 4 Dopo che il destinatario ha risposto e ha accettato la chiamata, nel Dialpad fare clic su Trasferisci. <p>Nell'elenco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Nella casella di ricerca dell'elenco immettere il nome o il numero del destinatario. <p> Nota Se si desidera comporre un numero non incluso nell'elenco, è possibile utilizzare la funzione Esclusione composizione in uscita: digitare il numero che si desidera comporre nel campo di ricerca elenchi o nel campo di ricerca Dialpad, quindi utilizzare il tasto di scelta rapida Esclusione composizione in uscita (impostazione predefinita = CTRL+Invio) per eseguire un'esclusione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Nell'elenco fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto, fare clic su Trasferisci con consultazione e quindi su Telefono, Cellulare o Telefono abitazione, secondo i casi. Il contatto risponde alla chiamata. 3 Se il contatto accetta di rispondere alla chiamata, eseguire un trasferimento diretto (descritto di seguito). 	✓	Ctrl+T

Per...	Per eseguire questa operazione con il mouse...	Menu principale	Tasto di scelta rapida predefinito
Trasferire una chiamata senza consultazione	<p>Trascinare la chiamata dal riquadro Gestione chiamate al riquadro Elenco, quindi rilasciarla sul contatto del destinatario.</p> <p>In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Nella chiamata, fare clic sull'icona di trasferimento . 2 Nella casella di ricerca di Dialpad immettere il nome o il numero del destinatario. <p> Nota Se si desidera comporre un numero non incluso nell'elenco, è possibile utilizzare la funzione Esclusione composizione in uscita: digitare il numero che si desidera comporre nel campo di ricerca elenchi o nel campo di ricerca Dialpad, quindi utilizzare il tasto di scelta rapida Esclusione composizione in uscita (impostazione predefinita = CTRL+Invio) per eseguire un'esclusione.</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 3 Nell'elenco selezionare il destinatario, quindi fare clic su Trasferisci. <p>In alternativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Nella casella di ricerca dell'elenco immettere il nome o il numero del destinatario. <p> Nota Se si desidera comporre un numero non incluso nell'elenco, è possibile utilizzare la funzione Esclusione composizione in uscita: digitare il numero che si desidera comporre nel campo di ricerca elenchi o nel campo di ricerca Dialpad, quindi utilizzare il tasto di scelta rapida Esclusione composizione in uscita (impostazione predefinita = CTRL+Invio) per eseguire un'esclusione.</p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 2 Effettuare una delle operazioni seguenti: <ul style="list-style-type: none"> – Nell'elenco fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto, fare clic su Trasferisci e quindi su Telefono, Cellulare o Telefono abitazione, secondo i casi. – Trascinare la chiamata dal riquadro Gestione chiamate al riquadro Elenco, quindi rilasciarla sul destinatario. 	✓	Ctrl+X
Trasferimento diretto di una chiamata	<p>Nel riquadro Gestione chiamate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Selezionare una chiamata, tenere premuto il tasto Ctrl, quindi selezionare l'altra chiamata. 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare Trasferimento diretto. 	✓	Ctrl+R

Per...	Per eseguire questa operazione con il mouse...	Menu principale	Tasto di scelta rapida predefinito
Chiamate in conferenza	<p>Nel riquadro Gestione chiamate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla chiamata attiva e scegliere Conferenza. 2 Nella casella di ricerca di Dialpad, immettere il nome o il numero di un partecipante da includere nella conferenza, quindi fare clic su Componi. <p> Nota Se si desidera comporre un numero non incluso nell'elenco, è possibile utilizzare la funzione Esclusione composizione in uscita: digitare il numero che si desidera comporre nel campo di ricerca elenchi o nel campo di ricerca Dialpad, quindi utilizzare il tasto di scelta rapida Esclusione composizione in uscita (impostazione predefinita = CTRL+Invio) per eseguire un'esclusione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Quando il partecipante risponde, in Dialpad fare clic su Conferenza. Il partecipante viene aggiunto alla chiamata in conferenza. 4 Ripetere i passaggi 2. e 3. per ogni partecipante aggiuntivo. <p>Nel riquadro Elenco, durante una chiamata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto per aggiungerlo alla conferenza, fare clic su Conferenza e quindi su Telefono, Cellulare o Telefono abitazione, secondo i casi. 2 Quando il contatto sta chiamando o ha risposto, effettuare un'operazione di unisci chiamata. 3 Al termine della conferenza, nella chiamata in conferenza fare clic su Fine. 	✓	Ctrl+N
Partecipazione alle chiamate	<p>Nel riquadro Gestione chiamate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Con una chiamata selezionata, tenere premuto il tasto Ctrl, quindi selezionare le altre chiamate da mettere in conferenza. 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla chiamata e scegliere Unisci. 	✓	Ctrl+J
Trasferire una chiamata alla posta vocale	<p>Nel riquadro Gestione chiamate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla chiamata e scegliere Trasferisci a posta vocale. 2 Nella casella di ricerca di Dialpad immettere il numero del contatto. <p> Nota Se si desidera comporre un numero non incluso nell'elenco, è possibile utilizzare la funzione Esclusione composizione in uscita: digitare il numero che si desidera comporre nel campo di ricerca elenchi o nel campo di ricerca Dialpad, quindi utilizzare il tasto di scelta rapida Esclusione composizione in uscita (impostazione predefinita = CTRL+Invio) per eseguire un'esclusione.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Selezionare il contatto e fare clic su Trasferisci. 	✓	Ctrl+O
Inviare un messaggio di posta elettronica a un contatto	<p>Per inviare un messaggio di posta elettronica a un contatto in un elenco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto, quindi scegliere Posta elettronica. 2 Utilizzare il proprio sistema di posta elettronica per completare e inviare il messaggio. 	✗	✗ (programmabile)