

# Scheda di riferimento rapido per i telefoni multimediali aziendali Poly CCX con OpenSIP

3725-49746-001A | Software 6.2.21 | Settembre 2020

La presente Scheda di riferimento rapido si applica ai telefoni multimediali aziendali Poly CCX 400, CCX 500, CCX 600 e CCX 700 configurati per gli ambienti OpenSIP.





## Schermata Home

Visualizza le opzioni di menu per il menu principale, le funzioni del dispositivo, i preferiti, l'accesso rapido alla linea e le impostazioni.

Disponibile in qualsiasi momento.

## Esecuzione di una chiamata

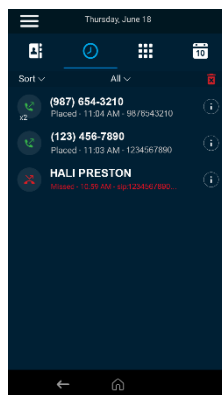
Nella schermata **Home** è possibile effettuare una chiamata a un contatto, un preferito o ripetere una chiamata recente.

- » Attenersi alla seguente procedura:
  - Selezionare **Effettua chiamata**, immettere il numero di telefono e selezionare **Componi** .
  - Selezionare l'icona di un contatto preferito.
  - Selezionare **Contatti**, selezionare una rubrica, scegliere un contatto e selezionare **Componi** .
  - Selezionare **Chiamate recenti** e scegliere un contatto.

Il telefono compone automaticamente il numero del contatto.

## Visualizzazione delle chiamate recenti

- » Selezionare **Chiamate recenti**.



## Schermata Chiamate

Mostra tutte le chiamate attive e in attesa.

Disponibile quando sono in corso chiamate attive o in attesa.

## Risposta a una chiamata

- » Selezionare **Rispondi** .

## Messa in attesa e ripresa delle chiamate

È possibile mettere in attesa eventuali chiamate attive e riprenderle quando pronti.

### Messa in attesa di una chiamata

- » Selezionare **Attesa** .

### Ripresa di una chiamata

- » Selezionare **Riprendi** .

## Fine delle chiamate

È possibile terminare una chiamata attiva o metterla in attesa.

### Terminare una chiamata attiva

- » Selezionare **Riaggancia** .

### Terminare una chiamata in attesa

- » Selezionare **Riprendi**  > **Riaggancia** .

## Chiamate in conferenza

È possibile avviare una chiamata in conferenza con un massimo di quattro partecipanti.

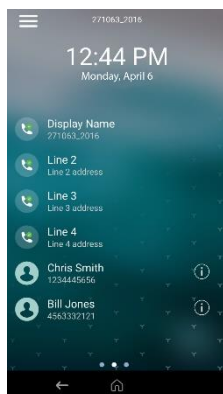
### Avvio di una chiamata in conferenza

- 1 Chiamare un contatto.
- 2 Attenersi alla seguente procedura:
  - Selezionare **Aggiungi** per immettere il numero del contatto.
  - Selezionare un contatto da **Contatti** o **Chiamate recenti**.

3 Ripetere per gli altri partecipanti.

### Partecipare a due o più chiamate in una chiamata in conferenza

» Nella schermata **Chiamate**, selezionare due chiamate e quindi **Unione chiamate** .



### Schermata Linee



Visualizza le linee telefoniche, i preferiti e i pulsanti di scelta condizionali.

Disponibile in qualsiasi momento.


### Inoltro delle chiamate

È possibile inoltrare le chiamate a un contatto o inoltrare tutte le chiamate in arrivo a un contatto.

#### Inoltro di una chiamata in arrivo

- 1 Selezionare **Inoltra** .
- 2 Immettere il numero del contatto e selezionare **Inoltra** .

#### Inoltro di tutte le chiamate in arrivo

- 1 Selezionare **Inoltra** .
- 2 Se si dispone di più di una linea, selezionarla.
- 3 Selezionare una delle seguenti opzioni:
  - **Sempre**
  - **Nessuna risposta**
  - **Occupato**
- 4 Immettere il numero di un contatto e selezionare **Abilita**.

Se si seleziona l'opzione **Nessuna risposta**, immettere il numero di squilli prima che il telefono inoltri la chiamata.



### Schermata Riunioni

Visualizza tutte le riunioni del giorno e consente di partecipare alle riunioni pianificate.

Disponibile in qualsiasi momento.

### Partecipazione alle riunioni pianificate

La notifica relativa a una riunione viene visualizzata sul telefono cinque minuti prima dell'inizio di una riunione, quindi nuovamente un minuto prima dell'inizio.

#### Accesso a una riunione dal Calendario

» Selezionare **Calendario** e quindi **Partecipa** in corrispondenza della riunione desiderata.

#### Partecipazione a una riunione dal promemoria della riunione

» Selezionare **Partecipa** quando viene visualizzato il promemoria della riunione.

#### Partecipazione a una riunione dalla schermata Riunioni

» Selezionare la riunione dall'elenco e quindi **Partecipa**.


### Gestione di contatti

È possibile visualizzare e aggiungere contatti nella rubrica dei contatti del telefono.

#### Visualizzazione della Rubrica contatti

» Accedere a **Contatti > Rubrica contatti**.

#### Aggiunta di un contatto alla Rubrica contatti

- 1 Nella Rubrica contatti, selezionare **Aggiungi** .
- 2 Immettere i dati del contatto e selezionare **Salva**.


Quando si aggiunge un nuovo contatto alla rubrica dei contatti, il telefono lo contrassegna come preferito.


#### Aggiunta o eliminazione di un contatto preferito

- 1 Selezionare **Contatti** dalla schermata **Home**.
- 2 Selezionare **Info**  accanto al contatto.
- 3 Nella schermata **Dettagli**, selezionare **Preferito** .

L'icona **Preferito** diventa gialla quando si aggiunge il contatto come preferito. Diventa bianca quando si rimuove il contatto come preferito.

### Ascolto della segreteria telefonica

L'icona **Messaggi**  viene visualizzata quando sono presenti nuovi messaggi in segreteria telefonica.

- 1 Nella schermata **Home**, selezionare **Messaggi** .
- 2 Accedere a **Centro messaggi > Connetti**.
- 3 Se si dispone di più di una linea, selezionarla.
- 4 Seguire le istruzioni.

## Abilitazione della funzione Non disturbare

» Nella schermata **Home**, selezionare **ND** .

## Utilizzo della Guida

Visitare il sito dell'assistenza [Poly Online Support Center](#) per informazioni sulla configurazione e l'uso del telefono.

### Libreria della documentazione Polycom

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni dei telefoni, vedere la [Poly CCX Business Media Phones User Guide](#) (Guida dell'utente dei telefoni multimediali aziendali Poly CCX).