

Nel presente documento viene fornita una breve panoramica della modalità di utilizzo dell'interfaccia 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 Per utilizzare l'interno visualizzato, procedere al passaggio 6.
- 3 Per utilizzare l'intero dell'elenco di periferiche definite dall'amministratore di sistema, digitare il numero nel campo. Digitando, l'applicazione elenca i dispositivi definiti corrispondenti. Man mano che si digita, l'elenco sarà più breve.
- 4 Per selezionare un numero, evidenziarlo nell'elenco e premere **Invio** o fare doppio clic sul numero.
- 5 Se l'interno per il collegamento è parte di uno o più gruppi di ricerca e si desidera accedervi prima di continuare, selezionare **Connettersi ai gruppi di ricerca all'accesso**.
- 6 Fare clic su **Accedi** o premere **Invio**.






Mentre l'applicazione è in esecuzione, è possibile modificare il numero elenco dell'operatore di Attendant Console e l'impostazione per ricordarlo e proporlo all'accesso successivo.




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
	Inoltrata a posta vocale

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	Procedere come descritto di seguito. <ul style="list-style-type: none"> Ricerca l'interno, quindi, una volta trovato, premere Invio. Nel riquadro Elenco, fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto quindi scegliere Componi. 	✓	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	Nella chiamata attiva fare clic su Riprendi .	✓	x (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.	x	x (programmabile)
Deviare una chiamata	Nel riquadro Gestione chiamate: <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. Nell'elenco selezionare il contatto, quindi fare clic su Devia. 	x	x
Abilitare l'inoltro chiamata	Nel riquadro Gestione chiamate: <ol style="list-style-type: none"> Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'interno dell'operatore, quindi selezionare Abilita inoltro. 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

Per...	Per eseguire questa operazione con il mouse...	Menu principale	Tasto di scelta rapida predefinito
Trasferire una chiamata con consultazione	<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 Trasferimento con consultazione. 2 Nella casella di ricerca di Dialpad immettere il nome o il numero del destinatario. 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. 2 Nell'elenco fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto e selezionare Trasferimento con consultazione. <p>Il contatto risponde alla chiamata.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3 Se il contatto accetta di rispondere alla chiamata, eseguire un trasferimento diretto (descritto di seguito). 	✓	Ctrl+T
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. 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. 2 Effettuare una delle operazioni seguenti: <ul style="list-style-type: none"> – Nell'elenco fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto e selezionare Trasferisci. – 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. 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 e selezionare Conferenza. 2 Quando il contatto sta chiamando o ha risposto, effettuare un'operazione di unisci chiamata. 3 Al termine della conferenza, nella chiamata in conferenza attiva 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 Posta vocale. 2 Nella casella di ricerca di Dialpad immettere il numero del contatto. 3 Selezionare il contatto e fare clic su Trasferisci. 	✓	Ctrl+O
Inviare un messaggio di posta elettronica a un contatto	<p>Nel riquadro Gestione chiamate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fare clic con il pulsante destro del mouse sulla chiamata, quindi scegliere Posta elettronica. 2 Utilizzare il proprio sistema di posta elettronica per completare e inviare il messaggio. <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)