



# Alcatel-Lucent OpenTouch™ Message Center v2.x

## Guida per l'utente

8AL90122ITAAed03  
09/2016

## Sommario

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>INTERFACCIA UTENTE TELEFONICA DI MESSAGING SERVICES</b> .....	<b>4</b>
2.1	ACCESSO ALL'INTERFACCIA UTENTE TELEFONICA .....	4
2.2	ASCOLTO DEI NUOVI MESSAGGI .....	5
2.3	GESTIONE DEL MESSAGGIO DI BENVENUTO .....	5
2.4	TUTTE LE OPZIONI DELL'INTERFACCIA UTENTE TELEFONICA .....	6
<b>3</b>	<b>INTERFACCIA UTENTE GRAFICA DI MESSAGING SERVICES</b> .....	<b>7</b>
3.1	ACCESSO ALL'INTERFACCIA UTENTE GRAFICA .....	8
3.2	ASCOLTO DEI MESSAGGI VOCALI .....	8
3.3	RISPOSTA A UN MESSAGGIO VOCALE .....	9
3.4	RICHIAMATA DEL MITTENTE DI UN MESSAGGIO VOCALE .....	9
3.5	VISUALIZZAZIONE DELL'INTESTAZIONE DI UN MESSAGGIO VOCALE.....	10
3.6	ELIMINAZIONE DI UN MESSAGGIO VOCALE .....	10
3.7	GESTIONE E CONFIGURAZIONE DEI MESSAGGI DI BENVENUTO .....	10
<b>4</b>	<b>L'INTERFACCIA WEB</b> .....	<b>12</b>
4.1	ACCESSO ALL'INTERFACCIA WEB.....	12
4.2	CONFIGURAZIONE .....	13

Le informazioni presentate sono soggette a cambiamento senza preavviso. Alcatel-Lucent declina ogni responsabilità per eventuali inesattezze qui contenute.  
Copyright © 2016 Alcatel-Lucent. Tutti i diritti riservati.

# 1 Introduzione

---

È possibile accedere alla messaggistica vocale in diversi modi:

- **L'interfaccia utente telefonica**  
accessibile da qualsiasi telefono, sia interno che esterno al sistema. Dall'interfaccia è possibile controllare la posta vocale tramite le opzioni utente, registrare i messaggi di benvenuto personali, consultare e gestire i messaggi ricevuti e inviati.  
Tramite l'interfaccia utente grafica
- **L'interfaccia utente grafica**  
disponibile sui seguenti telefoni Alcatel-Lucent interni: IP Touch phone (4028, 4038, 4068), Premium Deskphone (8028, 8038, 8068), My IC Phone 8082 e 8088 Smart DeskPhone, previa concessione dei diritti di utilizzo da parte dell'amministratore. L'interfaccia utente grafica consente di controllare le principali opzioni di gestione della posta vocale in modo rapido e visivo, dalla configurazione e consultazione all'invio di risposte e all'eliminazione di messaggi.  
Tramite l'interfaccia Web
- **L'interfaccia Web**  
consente di consultare i messaggi vocali e di configurare le opzioni della propria casella di posta vocale.

## 2 Interfaccia utente telefonica di Messaging Services

L'interfaccia utente di Messaging Services consente di consultare e gestire la posta vocale da qualsiasi telefono, sia interno che esterno al sistema.

Solitamente è possibile:

- Consultare tutti i messaggi vocali
- Richiamare le persone che hanno lasciato messaggi o inviare loro un messaggio vocale
- Inviare messaggi vocali
- Modificare il messaggio di saluto

### 2.1 Accesso all'interfaccia utente telefonica

#### Connessione da un telefono interno.

Questa modalità di connessione alla posta vocale dipende dalla configurazione eseguita dall'amministratore. Se non è stata configurata, utilizzare il metodo descritto nella sezione "Connessione da un apparecchio esterno o interno".



1. Premere il tasto **MAIL**, quindi selezionare **Voice Mail**.



2. Sullo schermo del telefono, premere il tasto softkey associato alla funzione di messaggistica vocale.
3. Immettere la password (obbligatoria se configurata dall'amministratore) e premere "#" per confermare.

Il sistema indica il numero di nuovi messaggi ricevuti ed il numero di messaggi salvati nella casella di posta.

#### Connessione da un apparecchio esterno o interno

Utilizzare questo metodo qualora ci si trovi fuori sede o si stia utilizzando un altro telefono all'interno dell'azienda.

1. Comporre il numero del telefono esterno o interno per accedere alla propria posta vocale (questo numero è fornito dal proprio amministratore).
2. Premere 1.
3. Comporre il numero della propria casella vocale.
4. Immettere la password.

#### Prima connessione.

1. Premere il tasto **MAIL**, quindi selezionare **Voice Mail**.
2. Sullo schermo del telefono, premere il tasto softkey associato alla funzione di messaggistica vocale.
3. Immettere la password predefinita (fornita dall'amministratore).
4. "#" per confermare.
5. Il sistema esegue l'accesso e chiede di registrare il proprio nome.
6. Pronunciare il proprio nome o premere "\*".
7. "#" per confermare.
8. Immettere una nuova password.
9. "#" per confermare.
10. Il sistema confermerà che la password è stata registrata.  
Il collegamento è ora attivo.

#### Suggerimenti

Utilizzare i tasti:

- "#" per confermare
- "\*" per annullare o uscire

## 2.2 Ascolto dei nuovi messaggi

Per controllare il numero di nuovi messaggi, accedere alla posta vocale e immettere la propria password. Se i nuovi messaggi vocali non vengono riprodotti automaticamente, premere 1 per avviare nuovamente la riproduzione.

### Durante l'ascolto dei messaggi

Per mettere in pausa/riavviare la consultazione	Premere <b>2</b> .
Per eliminare un messaggio vocale	Premere <b>7</b> (quindi premere di nuovo <b>7</b> se è stata attivata la funzione di conferma).
Per ascoltare il messaggio successivo	Premere <b>#</b> .
Per rispondere a un messaggio vocale	Premere <b>8</b> , e al termine della registrazione della risposta premere <b>#</b> .
Per inviare una copia di un messaggio vocale ad altri	Premere <b>6</b> , e al termine della registrazione dell'introduzione premere <b>#</b> .

### Al termine dei messaggi

Per ascoltare di nuovo il messaggio	Premere <b>11</b> .
Per eliminare il messaggio	Premere <b>7</b> (quindi premere di nuovo <b>7</b> se è stata attivata la funzione di conferma).
Per ascoltare il messaggio successivo	Premere <b>#</b> .
Per rispondere a un messaggio vocale	Premere <b>8</b> , e al termine della registrazione della risposta premere <b>#</b> .
Per inviare una copia di un messaggio vocale ad altri	Premere <b>6</b> , e al termine della registrazione dell'introduzione premere <b>#</b> .

## 2.3 Gestione del messaggio di benvenuto

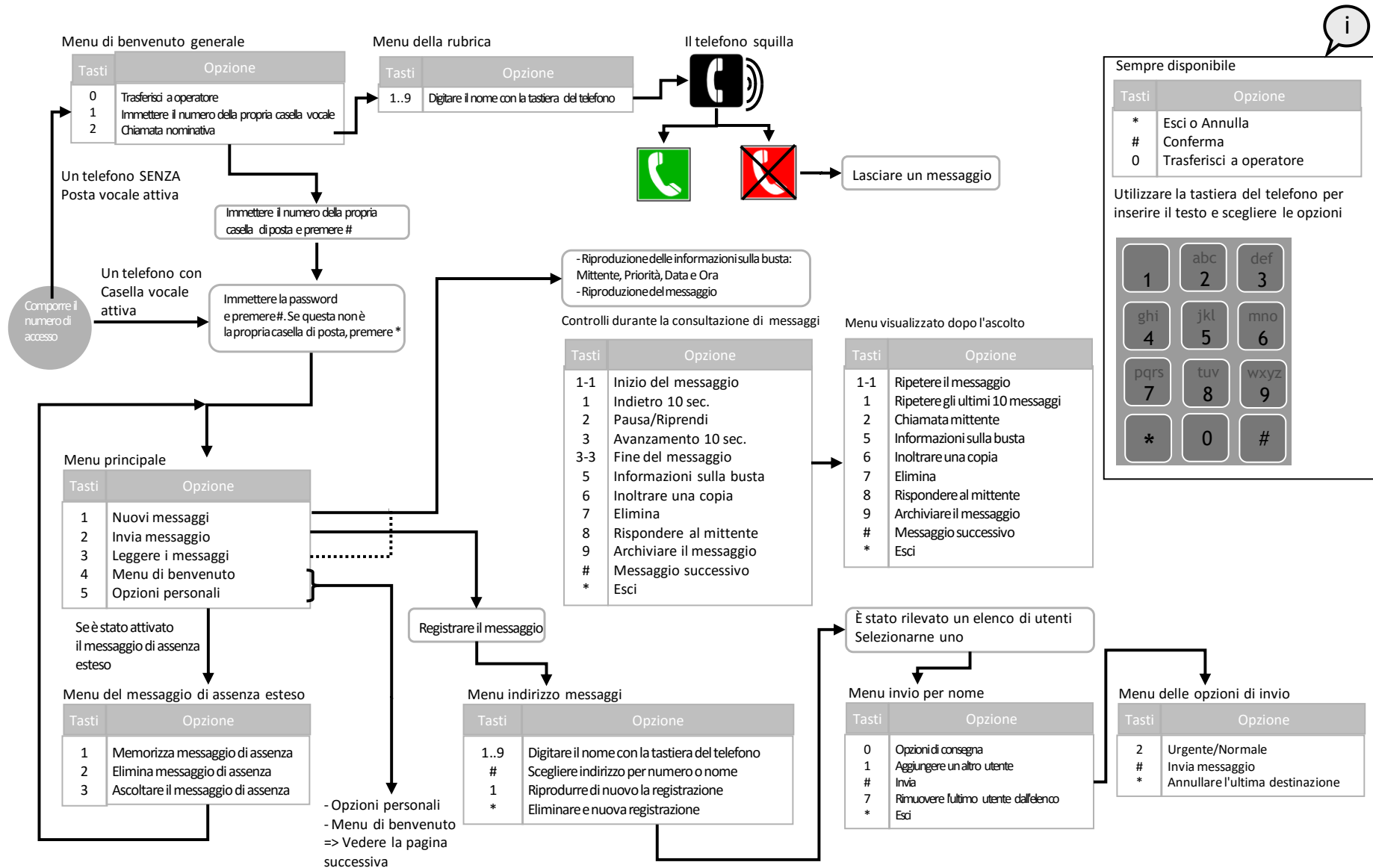
I messaggi di benvenuto vengono riprodotti ai chiamanti inoltrati alla propria casella di posta. Sono disponibili vari tipi di messaggio di benvenuto:

- **Il messaggio di benvenuto standard.**  
Il messaggio di benvenuto standard è un testo standard seguito dal proprio nome (se registrato tramite il menu delle opzioni personali) oppure dal numero della propria posta vocale.
- **Il messaggio di benvenuto personale.**  
Il messaggio di benvenuto personale è un annuncio registrato dall'utente e attivato dal menu di gestione dei messaggi di benvenuto o dall'interfaccia Web. Sostituisce il messaggio standard e viene riprodotto ai chiamanti interni ed esterni.  
È possibile registrare un messaggio personale aggiuntivo di benvenuto interno. Il messaggio di benvenuto personale verrà riprodotto ai chiamanti interni, mentre il primo messaggio personale viene riprodotto solo a quelli esterni.
- **Messaggi di benvenuto alternativi.**  
Il sistema è in grado di fornire fino a due messaggi di benvenuto alternativi. Tali messaggi sono disponibili solo previa concessione dei diritti di utilizzo da parte dell'amministratore. Sono messaggi di benvenuto personale alternativi, registrati per ambiti aziendali specifici (ad esempio un messaggio di benvenuto riprodotto quando si è in riunione) e attivati dall'utente in base alle necessità.  
Una volta tornati alle attività aziendali normali, è possibile impostare nuovamente il messaggio di benvenuto personale o quello standard. I messaggi di benvenuto alternativi vengono riprodotti ai chiamanti interni ed esterni.
- **Messaggio di assenza prolungata.**  
Il messaggio di assenza prolungata è dedicato alle situazioni in cui si è assenti dall'ufficio per un periodo di tempo determinato, durante il quale l'accesso alla posta vocale è limitato o assente. La finalità di questo messaggio è informare i chiamanti interni ed esterni della propria assenza (ad esempio durante un periodo di ferie). Durante il periodo di attivazione del messaggio di assenza prolungata, ai chiamanti viene esplicitamente comunicato che non si è in grado di accedere alla posta vocale. Per poter lasciare un messaggio, i chiamanti dovranno premere un tasto.

Quando il messaggio di assenza prolungata è attivato, il sistema informa l'utente di tale stato ogni qual volta l'utente accede alla propria casella di posta. In questo caso è possibile decidere se mantenere o eliminare il messaggio di assenza prolungata. Se si decide di eliminarlo, il sistema attiva il messaggio di benvenuto che era attivo prima dell'attivazione del messaggio di assenza prolungata. A differenza di tutti gli altri messaggi di benvenuto, il messaggio di assenza prolungata viene attivato automaticamente subito dopo la sua registrazione.

## 2.4 Tutte le opzioni dell'interfaccia utente telefonica

Nei seguenti diagrammi viene riportata una descrizione completa di tutte le opzioni disponibili dell'interfaccia utente telefonica:



Menu principale

Tasti	Opzione
1	Nuovi messaggi
2	Invia messaggio
3	Leggere i messaggi
4	Menu di benvenuto
5	Opzioni personali

Menu di gestione dei messaggi di benvenuto

Tasti	Opzione
1	Registrare il messaggio di assenza esteso
2	Registrare il messaggio di benvenuto personale
3	Registrare il messaggio di benvenuto alternativo 1
4	Registrare il messaggio di benvenuto alternativo 2
5	Attivare il messaggio di benvenuto standard/per nome
6	Attivare il messaggio di benvenuto personale
7	Attivare il messaggio di benvenuto alternativo 1
8	Attivare il messaggio di benvenuto alternativo 2
*	Uscire dal menu

Menu delle opzioni personali

Tasti	Opzione
1	Registrare il nome
2	Modifica della password
*	Uscire dal menu

Attivare il messaggio selezionato

Registrare il messaggio di assenza esteso   Registrare il messaggio di benvenuto personale   Registrare il messaggio di benvenuto alternativo 1   Registrare il messaggio di benvenuto alternativo 2

Menu di registrazione del messaggio di benvenuto

Tasti	Opzione
#	Conferma
1	Riascolta
2	Registra di nuovo
*	Esci

Sempre disponibile

Tasti	Opzione
*	Esci o Annulla
#	Conferma
0	Trasferisci a operatore

Utilizzare la tastiera del telefono per inserire il testo e scegliere le opzioni

Il saluto interno personale è opzionale. È possibile saltare questo passaggio.

Menu di registrazione del messaggio di benvenuto

Tasti	Opzione
#	Conferma
1	Riascolta
2	Registra di nuovo
*	esci

Spiegazione:

- Il messaggio di benvenuto standard è:
  - Il nome, nel caso sia stato registrato nelle opzioni personali
  - Il numero di casella di posta, nel caso non sia stato registrato il nome
- Tutte le scelte e i menu relativi ai messaggi di benvenuto alternativi sono presenti e accessibili solo nel caso in cui l'amministratore li abbia convalidati.
- Dopo la registrazione viene attivato immediatamente un messaggio di assenza esteso. Tutti gli altri messaggi di benvenuto vengono registrati e attivati in menu separati.

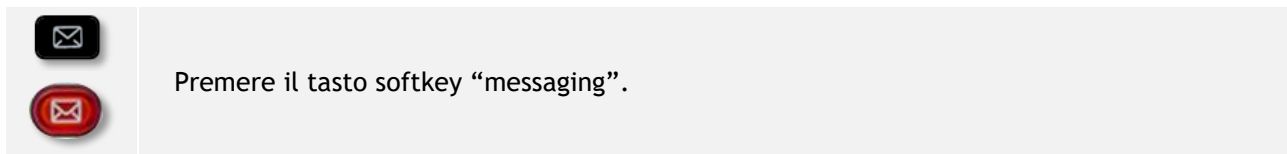
## 3 Interfaccia utente grafica di Messaging Services

I telefoni Alcatel-Lucent 4028, 4038, 4068, 8028, 8038, 8068, 8082 e 8088 consentono di accedere alle funzioni principali di messaggistica vocale tramite un'interfaccia utente grafica.

È possibile:

- Consultare/gestire l'elenco dei messaggi vocali.
- Ascoltare un messaggio vocale.
- Rispondere con un messaggio vocale.
- Richiamare il mittente di un messaggio vocale.
- Visualizzare l'intestazione di un messaggio vocale.
- Gestire e configurare i messaggi di benvenuto.
- Gestire le password.



### 3.1 Accesso all'interfaccia utente grafica



### 3.2 Ascolto dei messaggi vocali

1. Selezionare Voice mail.
2. Immettere la password (obbligatoria se configurata dall'amministratore) e premere "Apply".

Viene visualizzato l'elenco dei messaggi vocali:

-  : indica che il messaggio ha priorità elevata.
-  : indica che il messaggio ha priorità bassa.

I messaggi non letti sono visualizzati in grassetto.

3. Selezionare il messaggio mediante i tasti di navigazione, quindi premere il tasto OK per visualizzare un menu a comparsa e selezionare "Riproduci". Il telefono squilla. Sollevare il ricevitore e ascoltare il messaggio.

4. Durante l'ascolto dei messaggi è possibile:

Selezionare:

**Inizia**  
**Termina**

**Riavvolgi**

**Avanti**

**Pausa**

**Riproduci**

**Elimina**

Per:

Riprendere l'ascolto dall'inizio  
Arrestare l'ascolto del messaggio.

Mentre si ascolta un messaggio è possibile riavvolgere il messaggio (in passaggi di 10 secondi)

Mentre si ascolta un messaggio è possibile far avanzare il messaggio (in passaggi di 10 secondi)

Sospendere l'ascolto del messaggio

Riprendere l'ascolto dopo una pausa

Eliminare un messaggio

5. Al termine dei messaggi è possibile:

Selezionare:

**Inizia**  
**Elimina**  
**Tasto Indietro**



Per:

Riprendere l'ascolto dall'inizio  
Eliminare un messaggio

Tornare all'elenco dei messaggi vocali.



### 3.3 Risposta a un messaggio vocale

È possibile rispondere a un messaggio vocale solo se il mittente dispone di un account nella soluzione OmniTouch 8440 Messaging Software e purché il telefono da cui viene effettuata la chiamata sia riconosciuto dal sistema.

1. Selezionare Voice mail.
2. Immettere la password.
3. Selezionare l'elenco dei messaggi e selezionare il messaggio a cui si desidera rispondere mediante i tasti di navigazione. Premere il tasto OK per visualizzare un menu a comparsa, quindi selezionare **“Rispondi al mittente”**.
4. Selezionare **“Registra”** per avviare la registrazione. Il telefono squilla. Sollevare il ricevitore e, dopo il segnale acustico, iniziare a registrare il messaggio. Durante la registrazione dei messaggi è possibile:

<u>Selezionare:</u>	<u>Per:</u>
<b>Registra</b>	Riprendere la registrazione dall'inizio
<b>Termina</b>	Arrestare la registrazione
<b>Riproduci</b>	Interrompere la registrazione e ascoltare il messaggio.
<b>Invia</b>	Interrompere la registrazione e inviare il messaggio.

5. Dopo aver interrotto la registrazione è possibile:

<u>Selezionare:</u>	<u>Per:</u>
<b>Registra</b>	Riprendere la registrazione dall'inizio
<b>Termina</b>	Questo tasto non è attivo in questo contesto
<b>Riproduci</b>	Ascoltare il messaggio
<b>Invia</b>	Inviare il messaggio



Durante la registrazione di un messaggio dopo l'interruzione della registrazione, è possibile premere il tasto “indietro” in qualsiasi momento per tornare all'elenco dei messaggi vocali.

### 3.4 Richiamata del mittente di un messaggio vocale

1. Nell'elenco dei messaggi, selezionare il messaggio a cui si desidera rispondere mediante i tasti di navigazione. Premere il tasto OK per visualizzare un menu a comparsa, quindi selezionare **“Richiamata”**.
2. Il telefono squilla. Sollevare il ricevitore e attendere la risposta del telefono di destinazione.

### 3.5 Visualizzazione dell'intestazione di un messaggio vocale

1. Nell'elenco dei messaggi, selezionare il messaggio a cui si desidera rispondere mediante i tasti di navigazione. Premere il tasto OK per visualizzare un menu a comparsa, quindi selezionare "Intestazione".
2. Vengono visualizzate le seguenti informazioni:
  - a. Numero del chiamante
  - b. Data e ora del messaggio
  - c. Lunghezza del messaggio
3. È possibile:

Selezionare:

Riproduci

Elimina

Tasto Indietro



Per:

Ascoltare il messaggio

Eliminare un messaggio

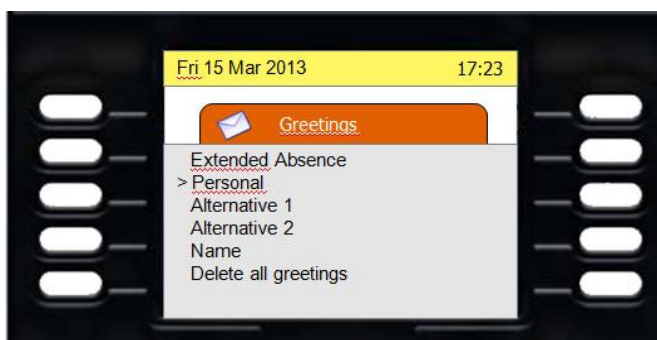
Tornare all'elenco dei messaggi vocali.

### 3.6 Eliminazione di un messaggio vocale

Nell'elenco dei messaggi, selezionare il messaggio mediante i tasti di navigazione. Premere il tasto OK per visualizzare un menu a comparsa, quindi selezionare "Elimina". Si ritorna quindi automaticamente all'elenco dei rimanenti messaggi.

### 3.7 Gestione e configurazione dei messaggi di benvenuto

Una volta ottenuto l'accesso alla propria casella di posta viva, è possibile scegliere di premere il tasto softkey dei messaggi di benvenuto. Questa funzione aiuta a gestire e configurare i messaggi di benvenuto.

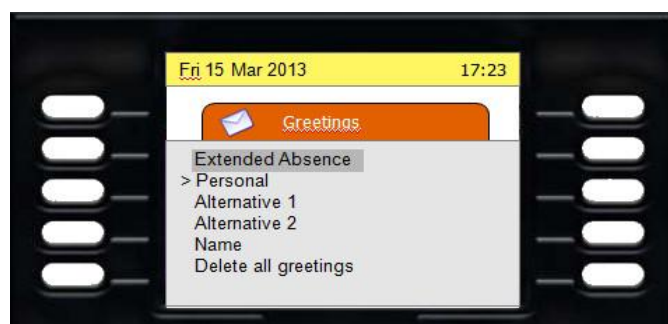


- Il messaggio attivo appare evidenziato con il simbolo ">". In questo esempio, "Personale" è il messaggio di benvenuto attivo.
- "Opzione1" e "Opzione2" sono disponibili solo quando attivati dall'amministratore per l'utente.
- "Cognome" è il messaggio di benvenuto predefinito.
- "Elimina tutti i messaggi di cortesia" è l'opzione che consente di eliminare tutti i messaggi di benvenuto registrati.

#### Attivazione, registrazione o riproduzione di un messaggio di benvenuto



Utilizzare i tasti di spostamento su e giù per selezionare il tipo di messaggio di benvenuto che si desidera attivare, riprodurre o registrare. Il messaggio di benvenuto selezionato è evidenziato.



Premere il pulsante “OK” per accedere alla funzione “Attiva”, “Registra” o “Riproduci”. La funzione “Riproduci” è visualizzata solo se in precedenza è stato registrato un messaggio di benvenuto.

#### Riproduzione di un messaggio di benvenuto

Selezionare il messaggio di benvenuto da riprodurre, premere “OK”, quindi selezionare “Riproduci” e premere di nuovo “OK”.

A questo punto è possibile iniziare o interrompere l'ascolto di un messaggio selezionando il tasto softkey “Inizia” o “Termina” associato.

#### Registrazione di un messaggio di benvenuto

Selezionare il messaggio di benvenuto da riprodurre, premere “OK”, quindi selezionare “Registra” e premere di nuovo “OK”.

È possibile iniziare la registrazione premendo il tasto “Inizia” oppure uscire dalla registrazione del messaggio premendo “Esci”. Durante la registrazione, la durata viene visualizzata sullo schermo. È possibile interrompere la registrazione premendo il relativo tasto softkey.

Una volta interrotta la registrazione, è possibile selezionare:

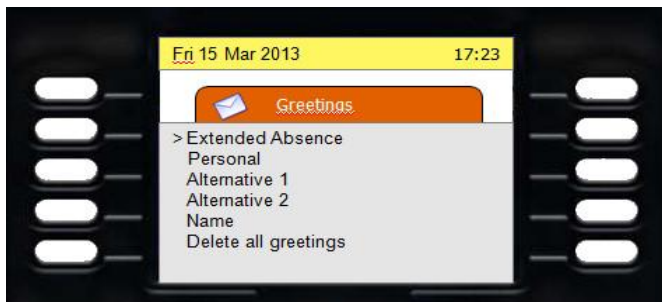
- “Accept” per confermare la registrazione
- “Esci” per tornare al menu dei messaggi di benvenuto senza confermare la registrazione
- “Riproduci” per ascoltare il messaggio di benvenuto registrato,
- “Riregistra” per registrare di nuovo il messaggio di benvenuto

Selezionare “Accetta” per confermare la registrazione senza attivarla.

#### Attivazione del messaggio di benvenuto

Selezionare il messaggio di benvenuto da attivare, premere “OK”, quindi selezionare “Attiva” e premere di nuovo “OK”.

Il messaggio di benvenuto è attivato. Il messaggio attivato appare evidenziato con un simbolo “>”.



## 4 L'interfaccia Web

### 4.1 Accesso all'interfaccia Web

L'interfaccia Web consente di ascoltare i propri messaggi vocali e di accedere alla configurazione di tutte le opzioni disponibili per la propria casella di posta. Connettersi all'URL fornito dall'amministratore utilizzando un browser Internet.



#### Connessione standard

- Immettere il codice di accesso.
- Immettere la password.

#### Prima connessione

- Immettere il codice di accesso fornito dall'amministratore.
- Immettere la password di default fornita dall'amministratore.
- Accedere all'area "Password" e modificare la password.

**Nota:** il codice di accesso e la password per l'interfaccia utente grafica sono in genere diversi da quelli per l'interfaccia utente telefonica (TUI).

#### Ascolto dei messaggi su PC

La posta vocale basata su web consente di ascoltare i propri messaggi. È possibile ascoltarli sul proprio computer facendo clic sull'icona "Riproduci" della colonna del PC.


Viene visualizzata una finestra popup in cui si chiede se si desidera scaricare il messaggio oppure ascoltarlo. Se si seleziona "Ascoltare", il lettore multimediale predefinito del proprio computer si apre ed è possibile ascoltare il messaggio.

#### Ascolto dei messaggi sul proprio telefono


La posta vocale basata su web consente di ascoltare i propri messaggi. È possibile ascoltarli sul proprio telefono facendo clic sull'icona "Riproduci" della colonna del telefono ("Phone").

Le opzioni di riavvolgimento, avanzamento, pausa, interruzione o riproduzione sono tutte disponibili sulla posta vocale basata su web nella colonna del telefono.

#### Riaggancio

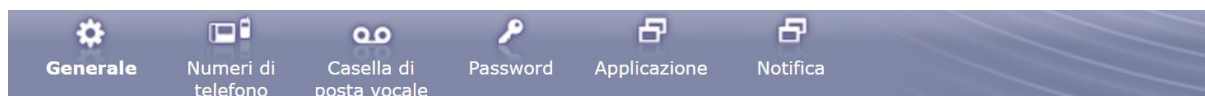
È possibile interrompere in qualsiasi momento l'ascolto di un messaggio vocale facendo clic sull'icona di riaggancio .

#### Eliminazione dei messaggi

Per eliminare i messaggi, selezionarli mediante la casella di controllo nella prima colonna e fare clic sull'icona di eliminazione .

## 4.2 Configurazione

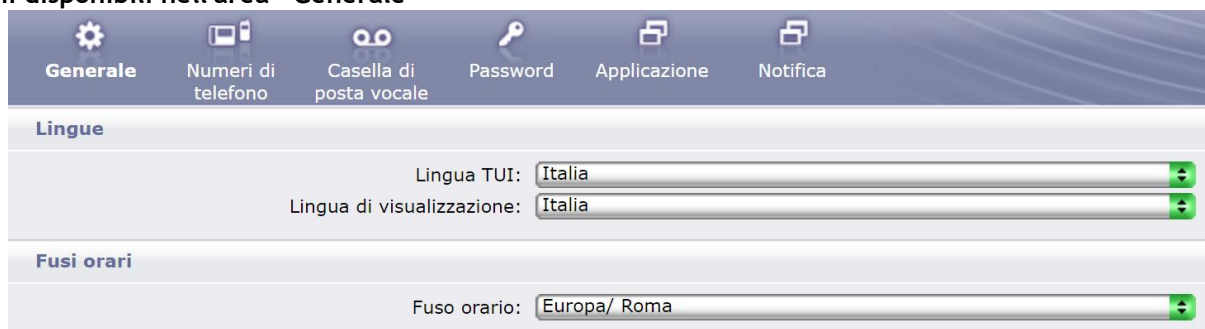
La Configurazione Web è divisa in diverse aree, accessibili dalla parte superiore della finestra. Quando si passa il mouse su una delle icone, questa viene evidenziata. Fare clic su un'icona per accedere alla relativa area.



In ciascuna area, nella parte sinistra della finestra sono disponibili diversi pulsanti di comandi:

<u>Selezionare:</u>	<u>Per:</u>
	Salvare le modifiche. Fare clic su questa icona per applicare le modifiche di configurazione.
	Annullare la modifica apportata
	Accedere alla guida online
	Disconnettersi

### Opzioni disponibili nell'area "Generale"



- Selezionare la lingua desiderata:
  - Per l'interfaccia utente telefonica (Lingua TUI)
  - Per l'interfaccia Web (lingua di visualizzazione)
- Selezionare il proprio fuso orario  
Ciò garantisce che il sistema annunci l'ora di ricezione dei messaggi corrispondente al proprio fuso orario

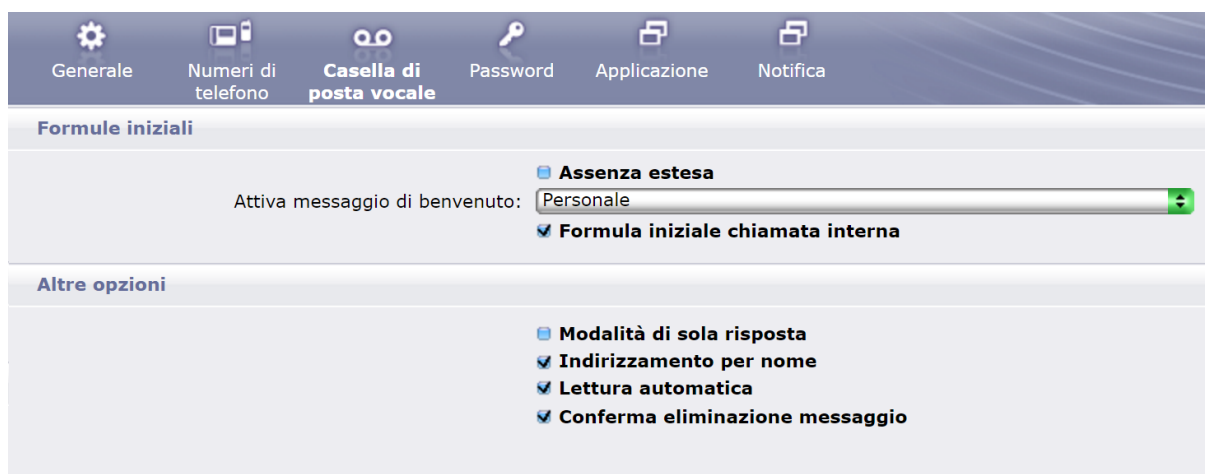
### Opzioni disponibili nell'area "Numeri di telefono"



Questa area è divisa in 2 sezioni:

- Numeri di lavoro: La maggior parte dei numeri di lavoro non possono essere configurati dall'utente finale. Sono già stati configurati dall'amministratore.
  - "Ufficio" corrisponde al proprio numero telefonico di ufficio.
  - "Posta vocale" corrisponde al proprio numero di posta vocale.
- Numeri privati (opzionale).
  - "Cellulare personale" corrisponde al proprio telefono GSM per uso personale.
  - "Domicilio" corrisponde al proprio numero di abitazione.

## Opzioni disponibili nell'area “Casella di posta vocale”



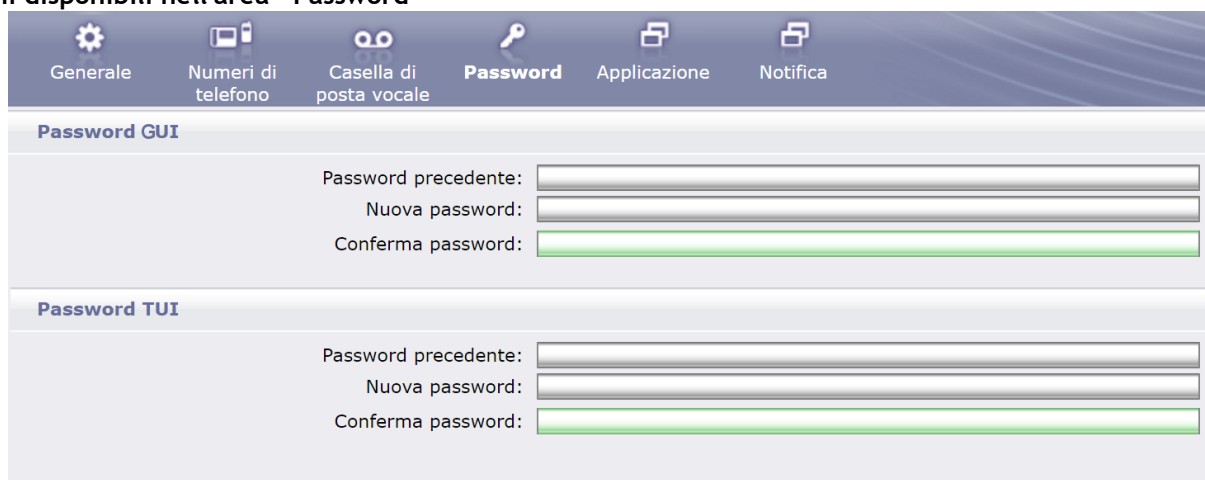
Sezione dei messaggi di benvenuto:

- Gestione dei messaggi di benvenuto  
Convalidare la casella di controllo accanto al messaggio di benvenuto che si desidera attivare. Per registrare i messaggi di benvenuto, vedere la sezione “Gestione e configurazione dei messaggi di benvenuto” nel capitolo “Interfaccia utente grafica di Messaging Services”.

Sezione delle opzioni:

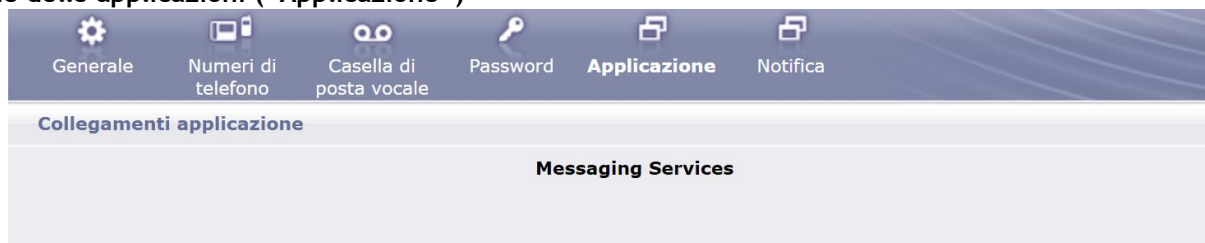
- “**Modalità di sola risposta**”: quando questa opzione è attivata, i chiamanti possono ascoltare il messaggio di benvenuto ma non possono lasciare messaggi.
- “**Indirizzamento per nome**”. Quando si invia un messaggio vocale a un'altra persona che dispone di un account di posta vocale, il sistema può includere nel messaggio il numero della casella vocale o il nome del destinatario a cui ci si rivolge. Selezionare l'opzione desiderata.
- Quando si accede alla propria posta vocale, il sistema annuncia il numero di messaggi presenti. L'opzione “**Lettura automatica**” attiva la riproduzione automatica dei messaggi.
- Quando l'opzione “**Conferma eliminazione messaggio**” è attivata, viene chiesto di confermare l'eliminazione di ciascun messaggio mediante l'interfaccia utente telefonica.

## Opzioni disponibili nell'area “Password”



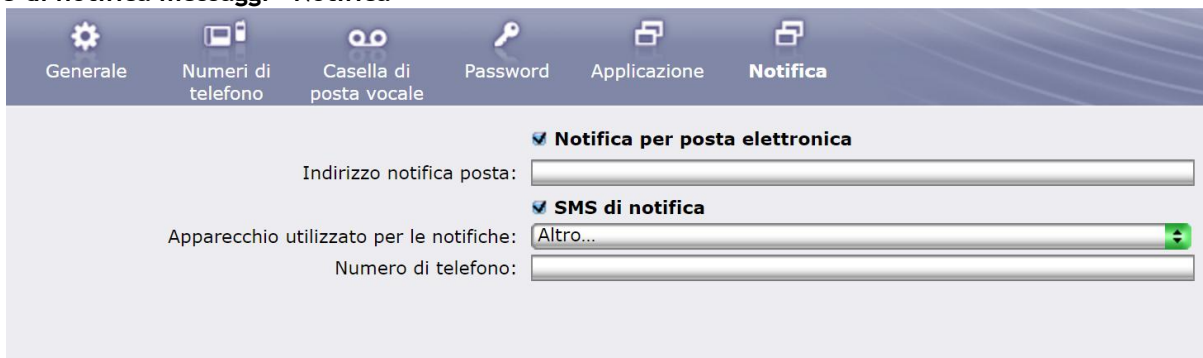
Gestire le password per l'interfaccia utente telefonica e l'interfaccia utente grafica.

## Sezione delle applicazioni (“Applicazione”)



Fare clic sul link per andare all'interfaccia di posta vocale basata su web in cui è possibile consultare i propri messaggi.

### Sezione di notifica messaggi “Notifica”



A seconda dei diritti concessi dall'amministratore, è possibile ricevere notifiche via e-mail e/o SMS ogni qual volta si riceve un nuovo messaggio vocale. Le notifiche forniscono informazioni sulla persona che ha lasciato il messaggio, nonché l'ora e le istruzioni per consultare il messaggio vocale. In caso di notifica e-mail, il messaggio vocale può essere allegato come file. L'amministratore può fornire ulteriori informazioni sul modo in cui tale funzionalità è stata adattata alle operazioni aziendali ed indicare le funzioni che è possibile utilizzare.

- **“Notifica per posta elettronica”**

Questa casella di controllo consente di attivare/disattivare la ricezione delle notifiche e-mail. Se contrassegnata, si riceveranno le notifiche e-mail. L'amministratore può bloccare il diritto di modificare l'attivazione/disattivazione delle notifiche e-mail. In tal caso, la casella di controllo appare disabilitata e non è modificabile.

- **“Indirizzo notifica posta”**

Questo campo consente di immettere l'indirizzo al quale inviare le notifiche e-mail. Di norma si tratta del proprio indirizzo e-mail di lavoro. L'amministratore può bloccare il diritto di modificare l'indirizzo per le notifiche e-mail. In tal caso, questo campo non è modificabile.

- **“SMS di notifica”**

Questa casella di controllo consente di attivare/disattivare la ricezione delle notifiche sms. Se contrassegnata, si riceveranno le notifiche sms. L'amministratore può bloccare il diritto di modificare o attivare la funzionalità di ricezione delle notifiche sms. In tal caso, questa casella di controllo non è modificabile.

- **“Numero di telefono”**

Questo elenco consente di selezionare il cellulare al quale vengono inviate le notifiche sms. Qualora l'amministratore abbia gestito il numero del cellulare di lavoro dell'utente nell'area dei numeri personali, è possibile selezionarlo. Lo stesso dicasi per il cellulare privato. Per ricevere le notifiche su un qualsiasi altro cellulare, selezionare “Altro...” ed immettere il relativo numero nel campo visualizzato al di sotto dell'elenco di selezione.