

Alcatel-Lucent OpenTouch™ Connection per Microsoft® Outlook®

Guida dell'utente

v2.0

8AL90633ITAAed01
Marzo 2014

Indice

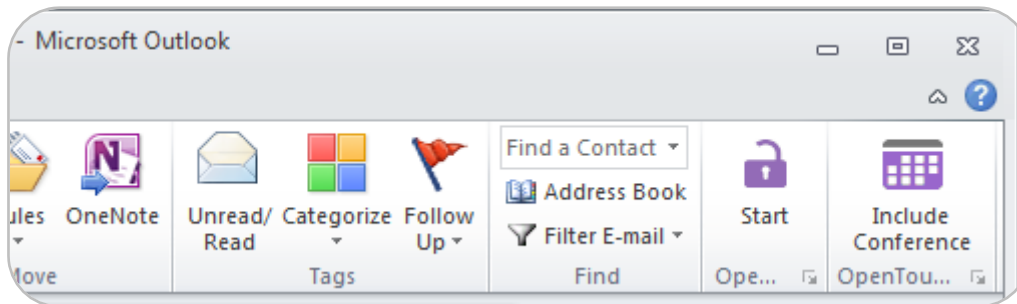
1.	OpenTouch™ Connection per Microsoft® Outlook®.....	3
2.	Avviare OpenTouch Connection.....	3
3.	Esecuzione di una chiamata.....	3
3.1	Chiamata al mittente di un messaggio e-mail.....	3
3.2	Chiamata dalla scheda di un contatto.....	4
3.3	Terminazione di una chiamata attiva	4
4.	Ascolto di un messaggio vocale	4
5.	Registrazione di un messaggio	5
6.	Programmazione di conferenze OpenTouch	5
6.1	Impostazione dell'utente per le conferenze OpenTouch	6
6.2	Inclusione di conferenze	6
7.	Opzioni per l'utente	7

Alcatel, Lucent, Alcatel-Lucent e il logo Alcatel-Lucent sono marchi di Alcatel-Lucent. Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari. Le informazioni presentate sono soggette a cambiamento senza preavviso. Alcatel-Lucent non si assume alcuna responsabilità per inesattezze qui contenute.



Copyright © 2014 Alcatel-Lucent. Tutti i diritti riservati.

1. OpenTouch™ Connection per Microsoft® Outlook®

OpenTouch Connection fornisce un alto livello di servizio quando è associato a Microsoft Outlook. L'integrazione è realizzata tramite un client aggiuntivo che fornisce servizi di programmazione conferenze, telefonia e messaggistica e capacità di ricerca di contatti personali.

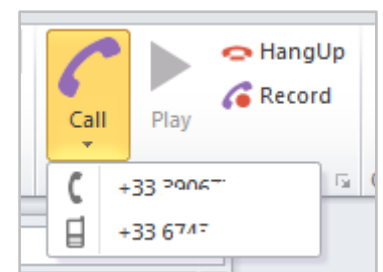
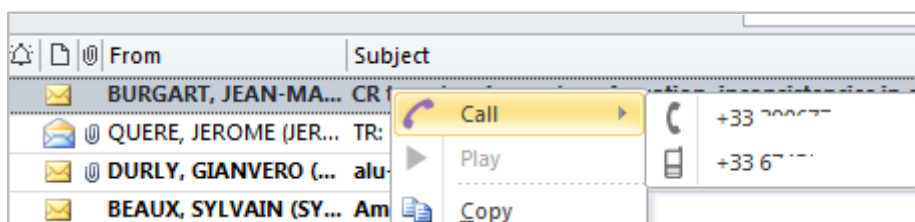


2. Avviare OpenTouch Connection

<p>Avviare il componente aggiuntivo</p>	 <p>Start</p>	<p>Il componente aggiuntivo non viene avviato automaticamente all'avvio di Outlook. Fare clic sull'icona del lucchetto per avviare il componente aggiuntivo di telefonia e messaggistica. Il componente aggiuntivo avvierà automaticamente l'applicazione OpenTouch Connection se non è già aperta.</p>
<p>Una volta eseguito l'accesso, vengono visualizzati i pulsanti in base alle autorizzazioni dell'utente.</p>		
<p>Il componente aggiuntivo è avviato</p>	 <p>OpenTouch</p>	<p>Il componente aggiuntivo viene avviato automaticamente all'avvio di Outlook. Il componente aggiuntivo avvierà automaticamente l'applicazione OpenTouch Connection se questa non è già aperta.</p>

3. Esecuzione di una chiamata

3.1 Chiamata al mittente di un messaggio e-mail



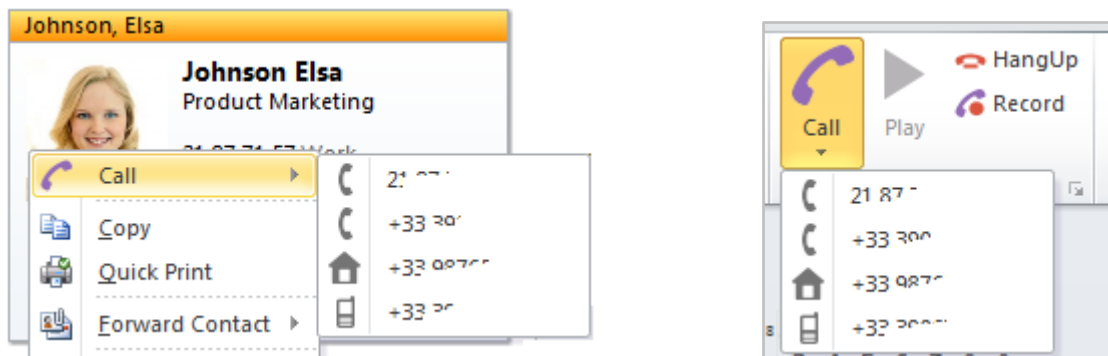
Per chiamare il mittente di un messaggio e-mail

- Fare clic con il tasto destro del mouse sull'e-mail e utilizzare il pulsante Call
- Oppure selezionare l'e-mail e fare clic sul pulsante Call nel riquadro (scheda Home)
- Oppure aprire l'e-mail e fare clic sul pulsante Call nel riquadro (scheda Message)

È possibile selezionare il numero di telefono da comporre se sono disponibili diversi numero (i numeri vengono richiamati dalle cartelle personali di Outlook o dall'Elenco indirizzi globali di MS Exchange).

È anche possibile fare clic con il tasto destro del mouse sul mittente o su qualsiasi destinatario di una e-mail e una chiamata. È possibile selezionare il numero di telefono da comporre se sono disponibili diversi numero (i numeri vengono richiamati dalle cartelle personali di Outlook).

3.2 Chiamata dalla scheda di un contatto



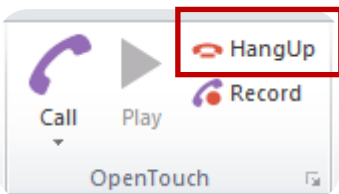
Per chiamare dalla scheda di un contatto:

- Fare clic con il tasto destro del mouse sulla scheda del contatto e utilizzare il pulsante Call
- Oppure selezionare il contatto e fare clic sul pulsante Call nel riquadro (scheda Home)
- Oppure aprire la scheda del contatto e fare clic sul pulsante Call nel riquadro (scheda Contact)

È possibile selezionare il numero di telefono da comporre se sono disponibili diversi numero nella scheda del contatto.

Se sono disponibili più numeri di telefono, i numeri (massimo 5) vengono visualizzati nel seguente ordine: “Business”, “Business 2”, “Home”, “Home 2”, “Mobile”, “Other” e “Assistant”.

3.3 Terminazione di una chiamata attiva

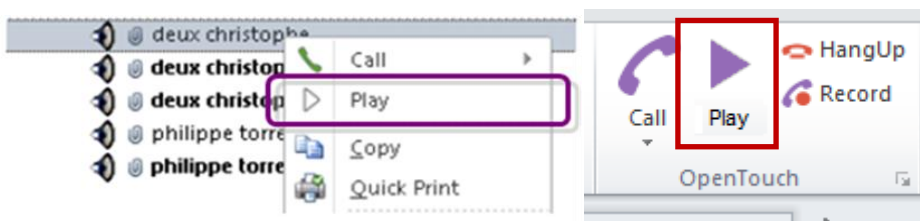


Utilizzare il pulsante Hang Up per terminare una chiamata attiva.

4. Ascolto di un messaggio vocale

Per riprodurre un messaggio vocale ricevuto tramite e-mail (quando si utilizza l'archivio di messaggistica unificata basato sul server e-mail):

- Fare clic con il tasto destro del mouse sul messaggio e utilizzare il pulsante Play
- Oppure selezionare il messaggio e fare clic sul pulsante Play nel riquadro (scheda Home)
- Oppure aprire il messaggio e fare clic sul pulsante Call nel riquadro (scheda Message)

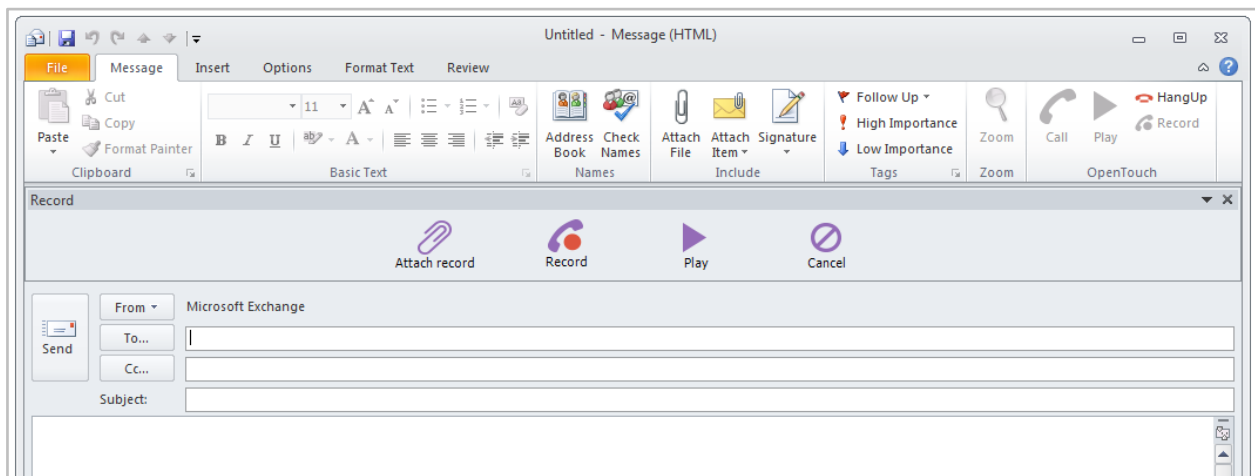
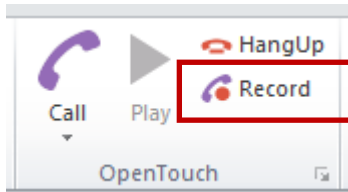



5. Registrazione di un messaggio

Per aggiungere un messaggio vocale (file .wav) ad una e-mail (nuova e-mail, risposta o inoltrato), fare clic sul pulsante Record.

Il telefono attivo squillerà e sarà possibile registrare il messaggio.

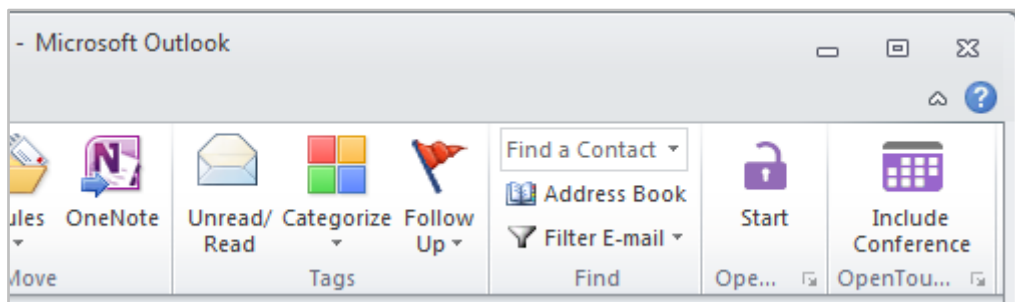
La registrazione termina (vedere anche di seguito) quando la registrazione viene allegata alla e-mail, riprodotta di nuovo, cancellata o se viene avviata una nuova registrazione. È possibile aggiungere più registrazioni ad una e-mail.



	Per allegare l'ultimo messaggio registrato.		Per riprodurre il messaggio registrato.
	Per registrare un nuovo messaggio (quello precedente andrà perduto se non è stato allegato)		Per annullare la registrazione.

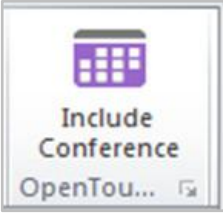

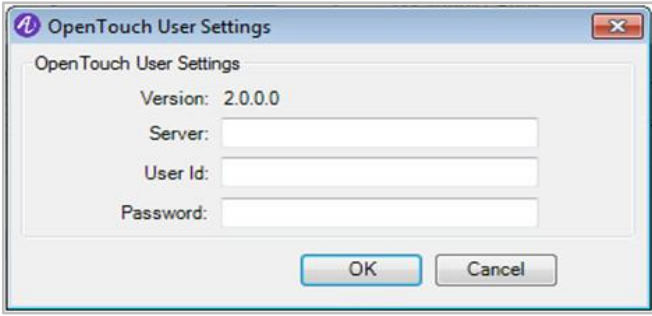
6. Programmazione di conferenze OpenTouch

Utilizzare Microsoft Outlook per programmare conferenze OpenTouch. Gli invitati ricevono una e-mail di invito o un appuntamento via Outlook contenente un link alla conferenza.

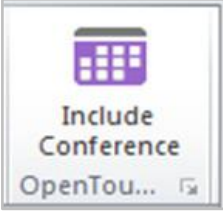
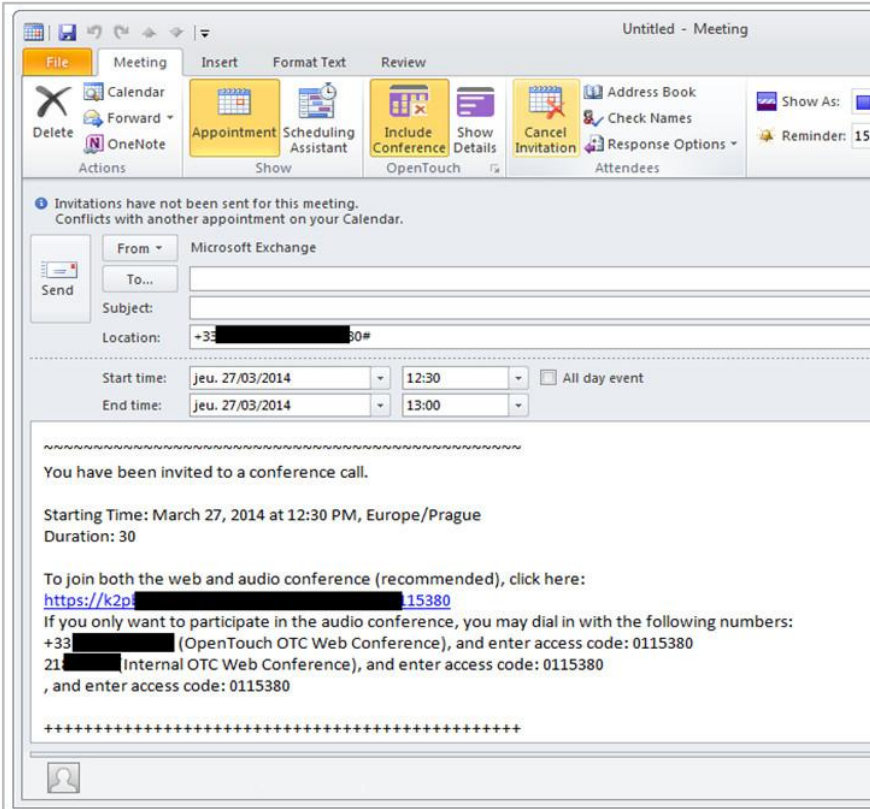


Il componente aggiuntivo per le conferenze è disponibile nel riquadro Outlook tramite la scheda Home

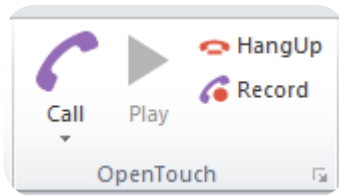
6.1 Impostazione dell'utente per le conferenze OpenTouch


	<p>Fare clic sull'angolo in basso a destra del componente aggiuntivo per conferenze OpenTouch ().</p>
	<p>Immettere il nome del server OpenTouch e le credenziali (stessa procedura di OpenTouch Connection) per il componente aggiuntivo per le conferenze</p>

6.2 Inclusione di conferenze

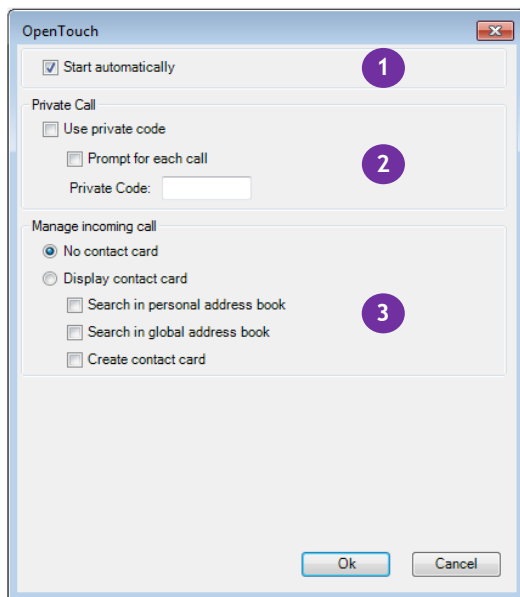
	<p>Fare clic per creare una nuova conferenza OpenTouch (in questo modo viene creato un nuovo appuntamento nel Calendario con la data e ora correnti) oppure iniziare a creare un appuntamento e quindi fare clic sull'icona delle conferenze OpenTouch.</p>
	<p>Completare l'appuntamento e fare clic sul pulsante Send per far sì che gli invitati ricevano una e-mail di invito</p> <p>Il componente aggiuntivo per le conferenze aggiunge automaticamente il corpo del testo, comprensivo di URL del meeting, numeri da comporre e codici di accesso</p>

7. Opzioni per l'utente



Fare clic sull'angolo in basso a destra dell'applicazione OpenTouch ().

Una volta eseguito l'accesso alle opzioni per l'utente, è possibile selezionare o compilare i campi riportati di seguito:



- 1 Se questa opzione è selezionata, il componente aggiuntivo viene avviato automaticamente all'avvio di Outlook
- 2 È possibile specificare un codice aziendale o privato quando si esegue una chiamata (per addebitare questa chiamata a uno specifico progetto o dipartimento)
- 3 Quando si riceve una chiamata, può essere visualizzata una scheda di contatto Outlook se il chiamante può essere identificato dalle cartelle personali di Outlook o dall'Elenco indirizzi globali di MS Exchange. È possibile creare schede di contatto per chiamanti che non vengono riconosciuti.