



IL CENTRALINO VIRTUALE

Manuale Interno CloudPBX

Versione 2.0

26 Giugno 2015

Contents

INTRODUZIONE	3
INFO	4
VOICEMAIL	5
FOLLOWME	6
RUBRICA	7
REPORT	8

INTRODUZIONE

Questo documento è una breve guida all'utilizzo del pannello Web di amministrazione del singolo interno del CloudPBX.

L'accesso al pannello Web avviene con le credenziali fornite al momento dell'attivazione del servizio. Di default le credenziali per l'accesso coincidono con User e Password SIP).

INFO

Nella sezione INFO è possibile:

- Individuare le credenziali SIP associate all'interno per configurarlo sul telefono.
- Modificare la password SIP.
- Abilitare / disabilitare l'avviso di chiamata.

The screenshot displays a web interface with five distinct sections, each enclosed in a light gray rounded rectangle. The first section is labeled 'User' and contains the text '25511'. The second section is labeled 'Password' and shows a blurred password field. The third section is labeled 'Cambia Password' and features a blue button with the text 'Genera'. The fourth section is labeled 'Registrar' and shows a blurred registrar field. The fifth section is labeled 'Abilita avviso di chiamata' and contains an unchecked checkbox.

Figure 1.
Info del Interno

VOICEMAIL

Nella sezione VOICEMAIL è possibile gestire (attivare/disattivare/modificare) la voicemail:

- Email: l'indirizzo di posta elettronica su cui ricevere i messaggi audio registrati. I messaggi sono inviati come allegato in formato WAV.
- Le Condizioni di attivazione.

Email

Non impostata

Condizioni di attivazione

Mai

Senza annuncio standard

NOTA: Per disabilitare la voicemail basta cancellare il campo email

Salva Configurazione

Figure 2.
Scheda Voicemail

Le condizioni di attivazione della Voicemail:

Condizioni di attivazione

Sempre

Mai

Occupato

Occupato e dopo timeout 5 secondi

Occupato e dopo timeout 10 secondi

Occupato e dopo timeout 15 secondi

Terminale non registrato

Sempre: si attiva subito appena riceve un telefonata

Mai: non attivare mai la Voicemail

Occupato: attivare solo quando interno è occupato

Occupato e dopo timeout 5 secondi: attivare quando l'interno è occupato o suona libero per 5 secondi

Occupato e dopo timeout 10 secondi: attivare quando l'interno è occupato o suona libero per 10 secondi

Occupato e dopo timeout 15 secondi: attivare quando l'interno è occupato o suona libero per 15 secondi

Terminale non registrato: Il telefono non è registrato con CloudPBX

FOLLOWME

Nella sezione FOLLOWME è possibile gestire (attivare/disattivare/modificare) il servizio di Followme, ovvero la possibilità di far squillare uno o più numerazioni di Rete Pubblica (ad esempio il proprio cellulare) quando qualcuno chiama l'interno del centralino:

Squilla anche interno: se selezionato, fa squillare insieme sia l'interno che il dispositivo utilizzato come destinatario del followme (ad esempio il proprio cellulare).

CallerID Trasparente: se selezionato, la chiamata che si riceve sul dispositivo utilizzato come destinatario del followme (ad esempio il proprio cellulare) mostra il CLI del chiamate originario.

Le Condizioni di attivazione: simile alla Voicemail

Numeri: i numeri (uno o più) dei dispositivi utilizzati come destinatari del followme.

Squilla anche interno

Numero
ad es. +393201111111

Numero

CallerID Trasparente

Condizioni di attivazione
Sempre

Quando ricevi una chiamata in follow me sul tuo cellulare (o un telefono fisso) puoi comunque trasferire la chiamata ad un interno del tuo centralino::

- (in conversazione) ## + numero interno (es. ##11) per il trasferimento assistito (viene chiamato l'interno 11 con la possibilità di annunciare il trasferimento prima di chiudere la comunicazione)
- (in conversazione) ** + numero interno (es. **11) per il trasferimento diretto (la chiamata viene direttamente inoltrata all'interno 11)

Figure 3.
Configurazione Followme

NOTA

Quando si riceve una chiamata in followme (ad esempio di su cellulare) è comunque possibile trasferire la chiamata ad un interno del centralino:

(in conversazione) ## + numero interno (es. ##11) per il trasferimento assistito (viene chiamato l'interno 11 con la possibilità di annunciare il trasferimento prima di chiudere la comunicazione)

(in conversazione) ** + numero interno (es. **11) per il trasferimento diretto (la chiamata viene direttamente inoltrata all'interno 11)

RUBRICA

Per gestire la rubrica telefonica del centralino (unica per tutti gli interni), ovvero aggiungere / modificare / rimuovere i contatti.

Inoltre, cliccando sull'icona a forma di telefono è possibile effettuare automaticamente una chiamata ad un contatto della rubrica (click to dial).

+ Aggiungi Contatto					
Nome	Cognome	Numero			
Fornitore		123456			
Corriere		040465798			
Pinco	Pallino	340340340			
1					

Figure 4.
Rubrica telefonica

REPORT

Riporta tutte le chiamate effettuate dal CloudPBX. Viene mostrata la data, il callerid, il chiamante (SRC), il chiamato (DST), lo stato della chiamata e la durata per ogni chiamata.

E' possibile filtrare per: chiamate in uscita/entrata, periodo. E' inoltre possibile esportare il report in formato xls.

26/05/2015  25/06/2015 

Tutto

Data	Caller ID	SRC	DST	Stato	Durata	Billsec
2015-05-28 09:24:21+02	11	11	03401128800	NO ANSWER	5	0
2015-05-28 09:24:32+02	11	11	05711738000	ANSWERED	4	3

1

Figure 5.
Report telefonate