

# VoiSmart IP Communicator per Windows

1	Introduzione .....	3
1.1	Principali caratteristiche.....	3
1.2	Prerequisiti .....	4
2	Avvio .....	5
3	Interfaccia .....	6
4	Gestione chiamata.....	7
4.1	Effettuare una chiamata voce .....	8
4.2	Terminare una chiamata .....	9
4.3	Rispondere ad una chiamata .....	9
4.4	Messa in attesa e ripresa di una chiamata .....	10
4.5	Trasferimento di chiamata .....	10
4.6	Esclusione audio Microfono .....	11
4.7	Disattivare audio chiamata.....	11
4.8	Effettuare video chiamata .....	12
5	Rubrica .....	14
6	Elenchi Chiamate .....	15
7	Voicemail .....	16
8	Instant Messaging.....	17
8.1	Login/Logout e cambio stato presenza .....	17
8.2	Gestire Lista Contatti .....	19
8.2.1	Lista contatti .....	19
8.2.2	Aggiungi, elimina, modifica Contatto .....	20
8.2.3	Crea Gruppo .....	21
8.3	Invio e ricezione messaggio istantaneo , cronologia.....	21
8.4	Invio e ricezione Files.....	23
8.5	Invio FAX e reportistica.....	25
9	Configurazione.....	31
9.1	Generale .....	31
9.2	Orchestra Account .....	32
9.3	SIP Account.....	33
9.4	IM.....	34

9.5	Codecs .....	36
9.6	Video.....	37
9.7	Nat .....	38
10	Appendice.....	39
10.1	Indice delle figure .....	39

# 1 Introduzione

Voismart IP Communicator consente di gestire le comunicazioni in modo semplice ed efficace direttamente dal PC . In sostituzione o integrato al telefono fisso, consente di effettuare chiamate voce e Video over IP, vedere quando i tuoi contatti sono disponibili, inviare messaggi istantanei , files e FAX . Di seguito un elenco delle principali caratteristiche.

## 1.1 Principali caratteristiche

### Gestione chiamate:

- **Chiamate Voce e Video.** Generare e ricevere chiamate voce con supporto video.
- **Messa in attesa.** E' possibile mettere in stato di attesa una o più chiamate e riprenderle in un secondo momento.
- **Trasferimento (diretto e assistito).** Trasferimento chiamata in corso verso un altro numero.
- **Supporto DTMF.**
- **Integrazione con Voicemail.** Notifica di nuovi messaggi in segreteria e inoltro diretto verso propria casella vocale .

### Integrazione con Orchestra PBX:

- **Consultazione rubrica telefonica e servizio “clicca e chiama”.** Ricerca rapida dei contatti salvati su rubrica centralino e generazione chiamata con un semplice click.
- **Storico chiamate.** Consultazione delle proprie chiamate, con filtro in base a numero e/o tipo (inviate , ricevute o perse) e possibilità di richiamata con un click.
- **Invio FAX .** Gli utenti con casella Fax associata possono inviare via fax documenti pdf verso più destinatari . I destinatari possono essere inseriti manualmente o con ricerca in rubrica.

### IM , client Jabber integrato :

- **Invio e ricezione messaggi istantanei.**
- **Trasferimento Files.**
- **Gestione dei propri contatti e creazione gruppi.** Aggiungere, cancellare o modificare i propri contatti, possibilità di creare gruppi di contatti.
- **Storico chat.** Archivio e consultazione delle precedenti conversazioni di chat con i propri contatti.
- **Modifica presenza , messaggi di stato personalizzabili.** Impostazione del proprio stato di presenza (disponibile, occupato, fuori,ec...) e personalizzazione del messaggio di stato.

### Codec supportati :

- **Audio :** G.729 , G.722, PCMA, PCMU , Speex-NB , Speex-WB, Speex-UWB, GSM .
- **Video :** H.263, H.263-1998, H.263-2000, H.264-BP, H.264-MP, VP8, MP4V-ES, Theora.

## 1.2 Prerequisiti

Nella tabella sono riportati i prerequisiti hardware e software per l'installazione e utilizzo di VoiSmartPhone. Per utilizzare IP communicator è necessario creare account su Orchestra NG e attivare sulla stessa centrale la relativa licenza specificando il numero di client da utilizzare .

Componenti	Requisiti Minimi	Requisiti Raccomandati
Processore	Pentium 4 2.4 GHz o equivalente	Intel Core Duo o equivalente , Scheda Video con supporto DirectX 9.0c
Memoria RAM	1 GB	2 GB
Sistema operativo	Windows XP  Windows Vista 32 – 64 bit  Windows 7 32 - 64 bit  Windows 8.1  Windows 10	Windows XP Service Pack 3  Windows Vista 32 – 64 bit  Windows 7 32 - 64 bit  Windows 8.1  Windows 10
Connessione	Rete IP (LAN, Wireless, Banda larga)	Rete IP (LAN, Wireless, Banda larga)
Scheda Audio	Full duplex, 16 bit o cuffie USB	Full duplex, 16 bit o cuffie USB
Componenti aggiuntivi	.NET Framework 4.0 VC 2010 Redistributable Package	.NET Framework 4.0 VC 2010 Redistributable Package

## 2 Avvio

Per utilizzare Voismart IP Communicator è necessario avere un account utente registrato su Orchestra NG, all'avvio dell'applicazione inserire i dati account e premere il tasto Login.

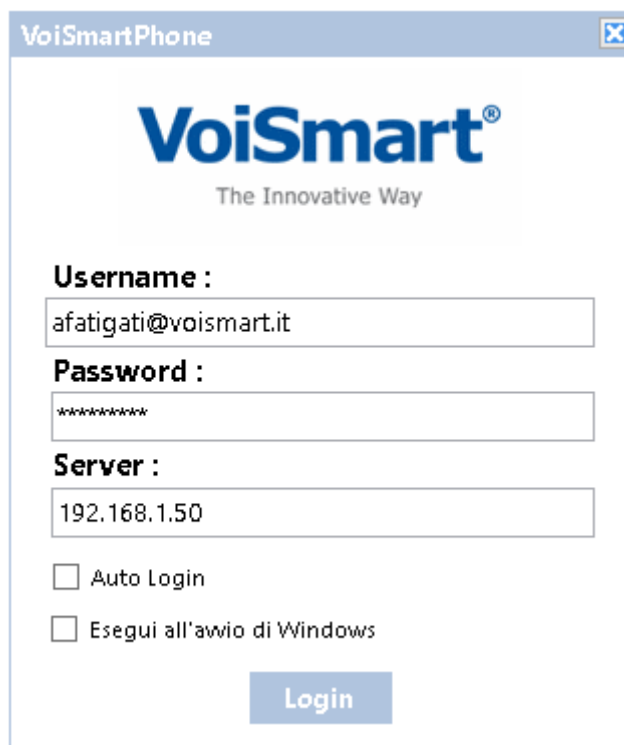


Figura 1. Finestra di Login

Nel dettaglio di dati da inserire sono :

- **Username** : inserire la username nel formato user@dominio
- **Password** : inserire la propria password
- **Server** : inserire indirizzo IP o nome del server Orchestra NG.

Selezionando l'opzione "AutoLogin" al successivo avvio dell'applicazione il login sarà automatico senza pressione del tasto Login.

Selezionando l'opzione "Esegui all'avvio di Windows" l'applicazione sarà avviata automaticamente all'avvio del sistema operativo.

Se si esegue il Login per la prima volta si aprirà una finestra con la lista degli interni associati all'utente, selezionare l'account desiderato e premere il tasto OK, l'applicazione configura e registra in automatico l'interno, per cui sarà possibile immediatamente generare e ricevere chiamate. In ogni caso sarà possibile in un secondo momento modificare le impostazioni SIP accedendo alla sezione impostazioni del softphone.

Selezionando l'opzione "Utilizza account scelto al prossimo login" l'interno scelto sarà automaticamente associato all'utente.

### 3 Interfaccia

In figura è mostrata interfaccia principale dell'applicazione.

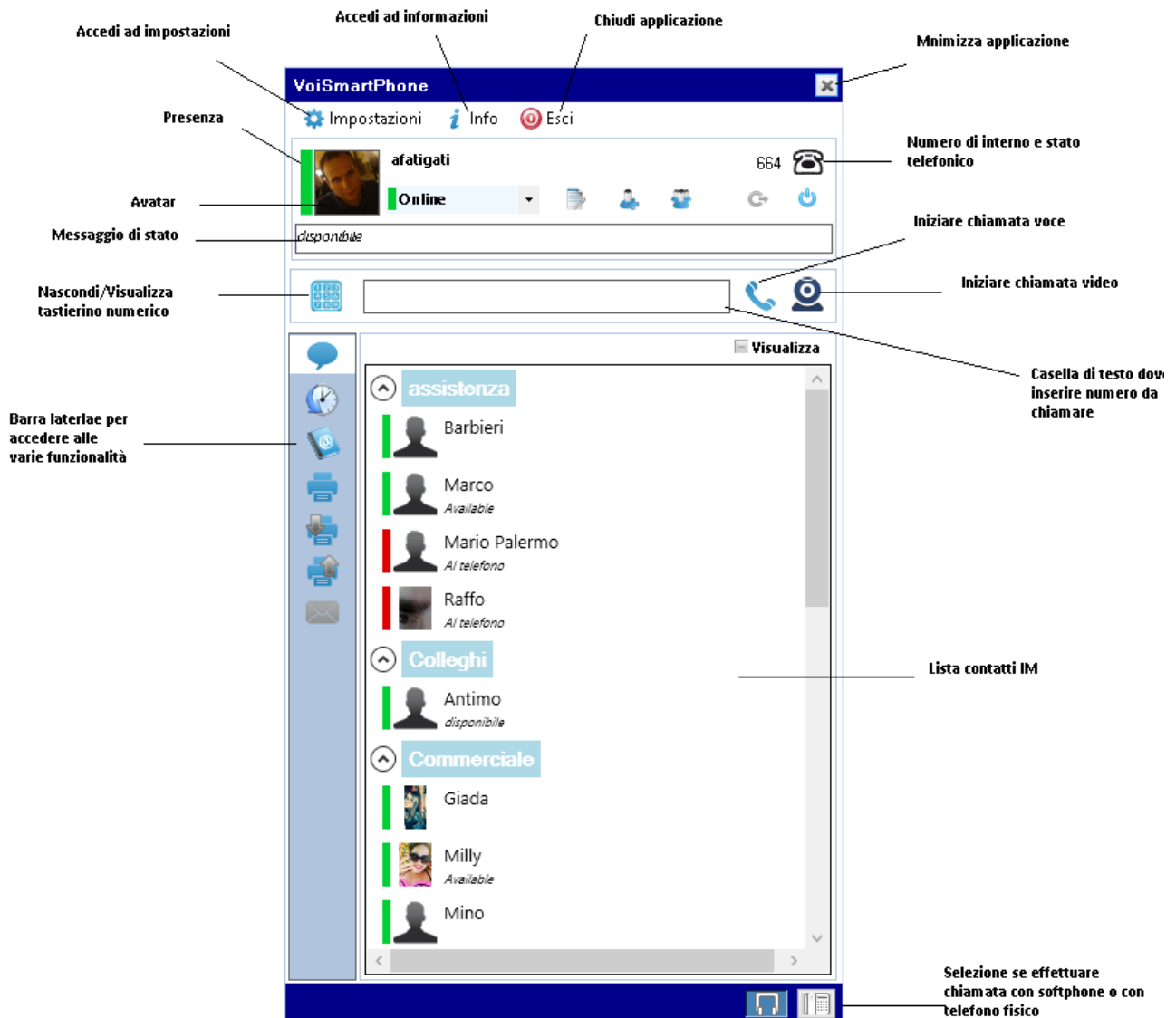


Figura 2. Interfaccia IP Communicator

## 4 Gestione chiamata

Durante una chiamata si aprirà la finestra in figura , tramite la quale si può gestire la chiamata stessa.

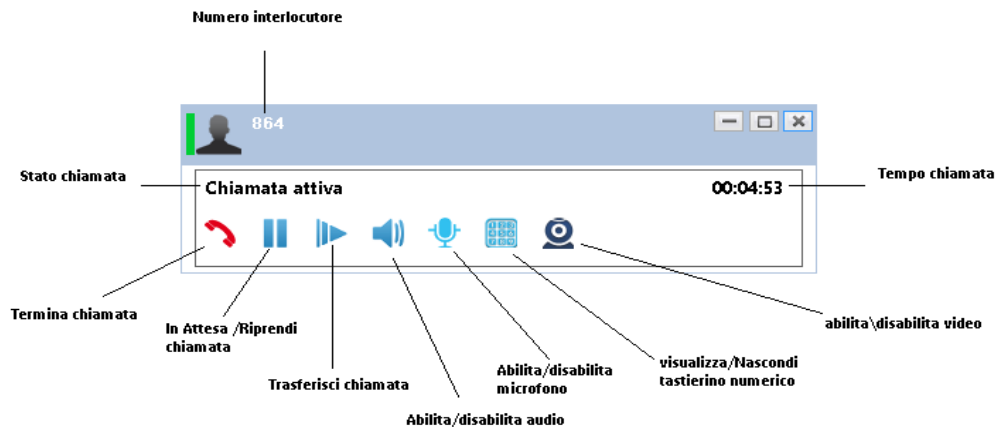


Figura 3. Finestra sessione chiamata

Nel caso di chiamata con contatto della lista IM, nella finestra saranno integrate tutte le funzionalità di chat e che saranno spiegate nel paragrafo 8.

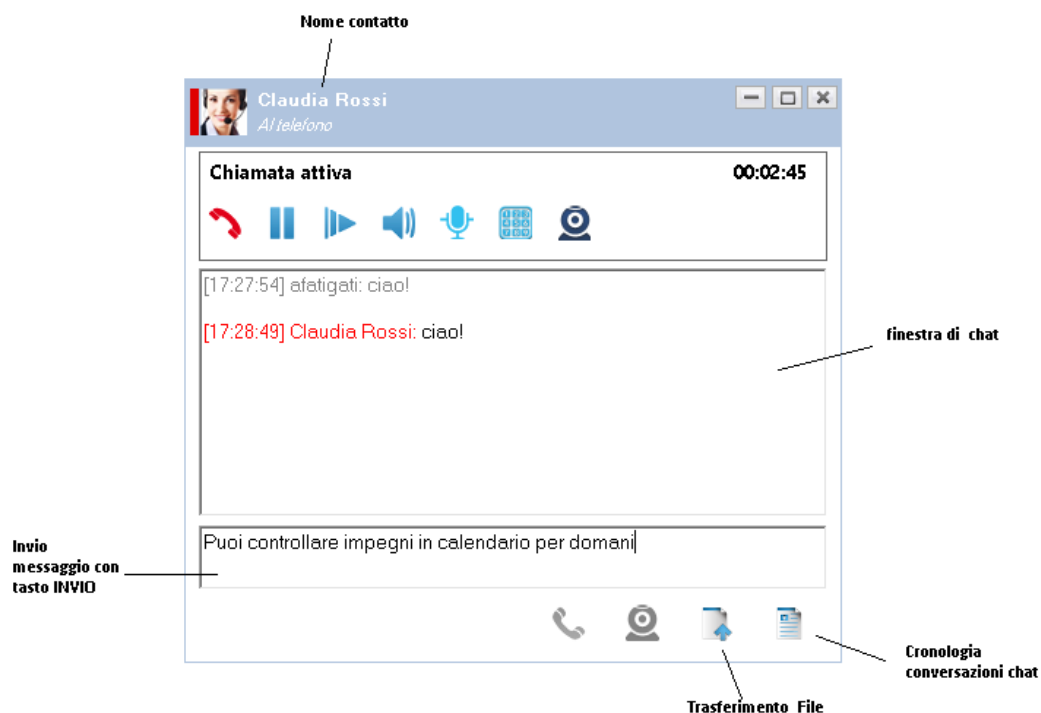



Figura 4. Finestra sessione chiamata con contatto IM

## 4.1 Effettuare una chiamata voce

Comporre il numero utilizzando il tastierino numerico o la tastiera del computer , premere quindi il pulsante  o il tasto INVIO della tastiera .

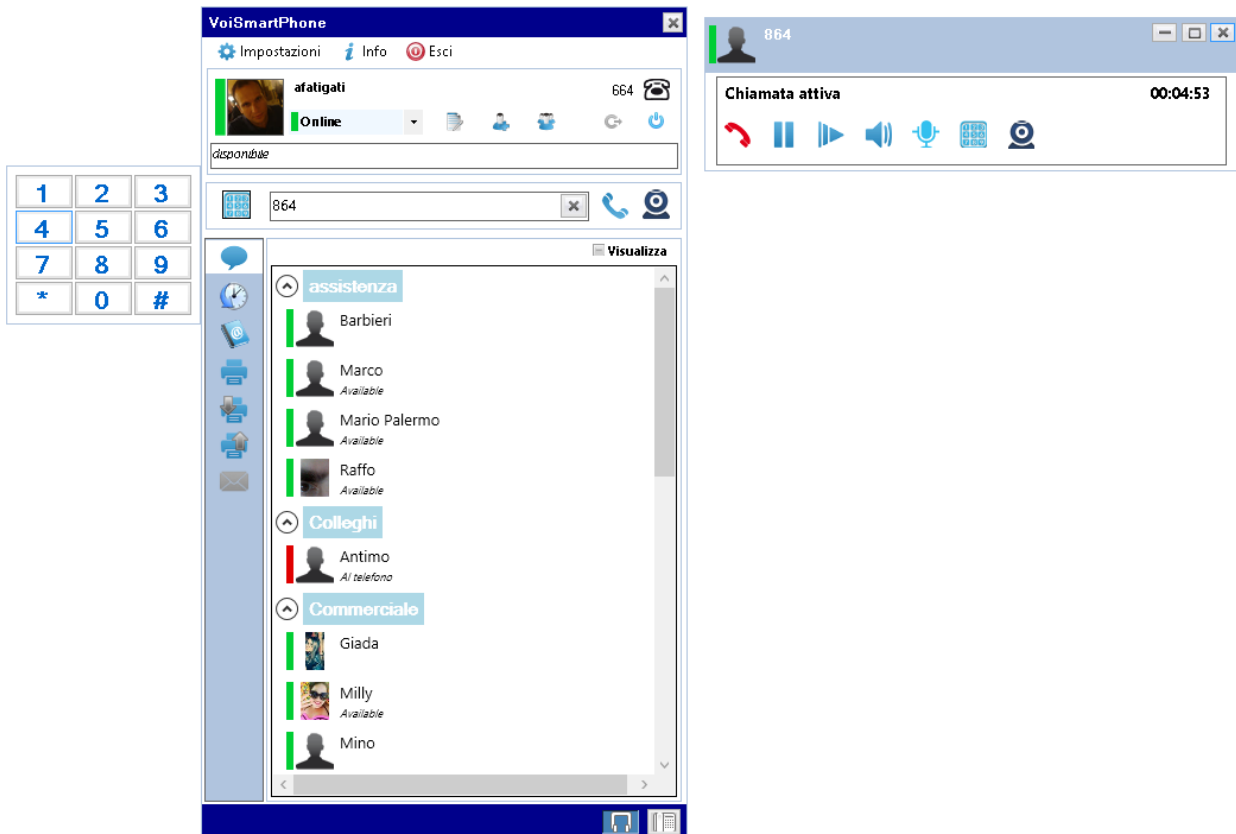


Figura 5. Effettuare chiamata voce

Per chiamare un contatto della propria lista premere il tasto destro del mouse sul contatto desiderato , puntare il mouse sul menu “Chiama” e premere sul numero telefonico corrispondente.

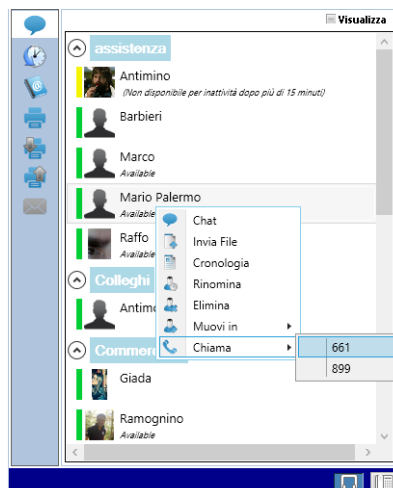



Figura 6. Chiamata ad un contatto IM



Se è aperta la finestra di chat del contatto , premere sul pulsante  e selezionare il numero da chiamare.

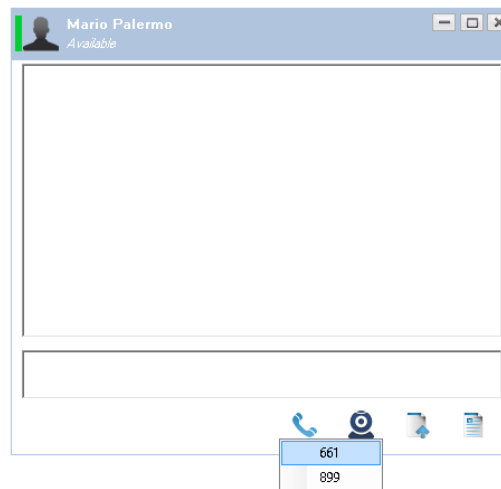


Figura 7. Chiamata ad un contatto IM da finestra di chat

## 4.2 Terminare una chiamata

Per terminare una chiamata premere il pulsante  nella finestra di gestione chiamata.

## 4.3 Rispondere ad una chiamata

Quando si riceve una chiamata, si apre la finestra in figura, premere il pulsante “Rispondi” per accettare la chiamata o il tasto “Termina” per rifiutarla.

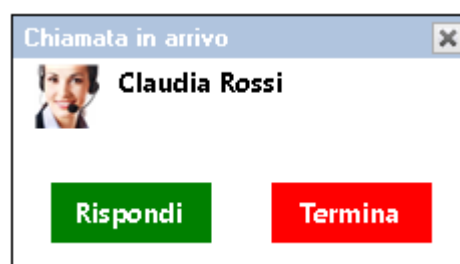




Figura 8. Finestra chiamata in arrivo

## 4.4 Messa in attesa e ripresa di una chiamata

Durante una chiamata attiva premere il pulsante  per mettere in attesa la chiamata, in caso di successo il pulsante cambia colore  e il display segnala che la chiamata è in attesa, per riprendere la chiamata premere il pulsante stesso.

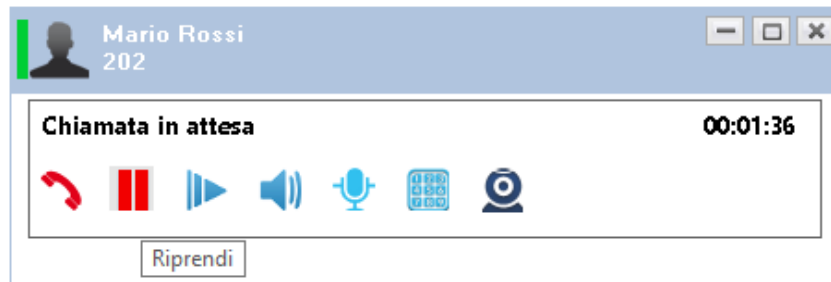



Figura 9. Messa in attesa di una chiamata

## 4.5 Trasferimento di chiamata

Per il trasferimento di una chiamata premere il pulsante , si aprirà una finestra nella quale si specifica il numero a cui trasferire la chiamata.

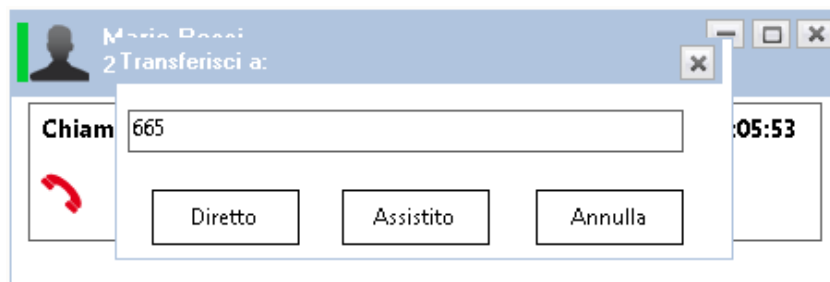


Figura 10. Trasferimento chiamata

A questo punto si possono scegliere due modalità di trasferimento :




- **Trasferimento diretto** : la chiamata viene trasferita direttamente al numero inserito senza consultazione del destinatario. In tal caso una volta digitato il numero premere il pulsante "Diretto".
- **Trasferimento assistito** : la chiamata in ingresso viene messa in attesa ,si instaura la chiamata con il destinatario e solo dopo aver consultato lo stesso si decide se trasferire la chiamata o annullare il trasferimento. Se si sceglie questo tipo di trasferimento premere il tasto "Assistito", dopo aver instaurato la chiamata con il destinatario il tasto cambia l'etichetta in "Completa", a questo punto

se si vuole completare il trasferimento premere il tasto “Completa” altrimenti premere il tasto “Annulla”, in tal caso viene ristabilita la connessione con il chiamante.





Figura 11. Trasferimento chiamata assistito

## 4.6 Esclusione audio Microfono

Durante una chiamata premere il pulsante  , l'esclusione del microfono viene segnalata con l'icona  . Con il microfono escluso, è possibile ascoltare la voce dell'interlocutore, ma questi non è in grado di ricevere nessun segnale audio. Per riattivare il microfono premere di nuovo il pulsante .

## 4.7 Disattivare audio chiamata

Per disattivare audio durante una chiamata premere il pulsante  , la disattivazione dell'audio viene segnalata con cambio icona del pulsante  . Premere nuovamente per riattivare audio.

## 4.8 Effettuare video chiamata

Per effettuare una video chiamata premere il pulsante  dall'interfaccia principale dell'applicazione o dalla finestra di chat del contatto.

All'avvio della chiamata si aprirà la finestra video che contiene il video remoto del contatto chiamato e il proprio video locale in una porzione della finestra in basso a sinistra (vedi Fig.)

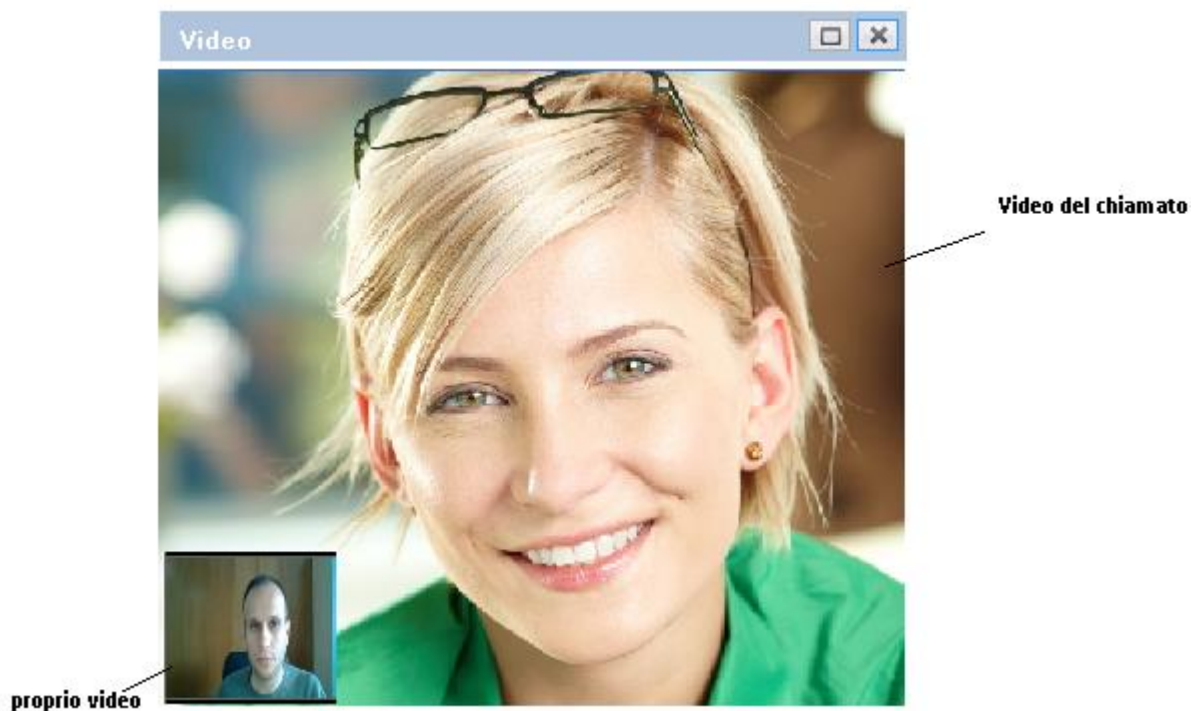



Figura 12. Video chiamata

Per nascondere o visualizzare video, premere sul pulsante  nella finestra di sessione .

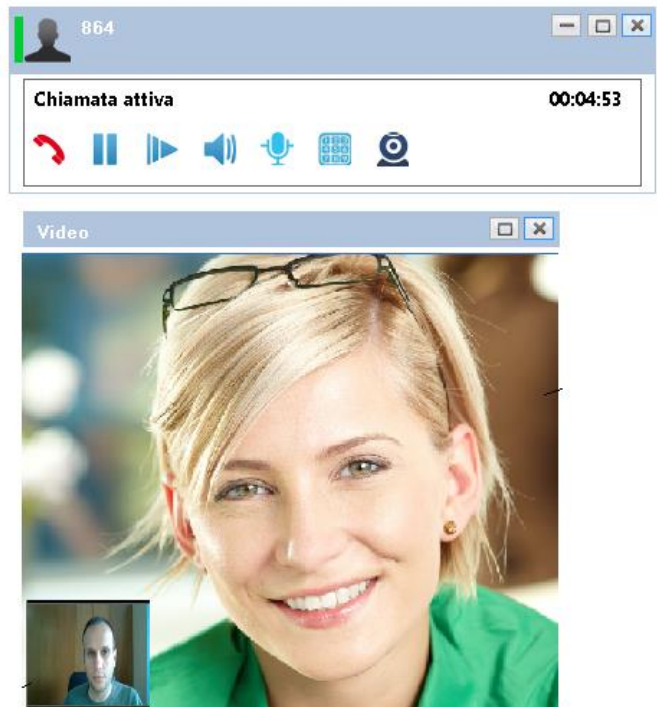
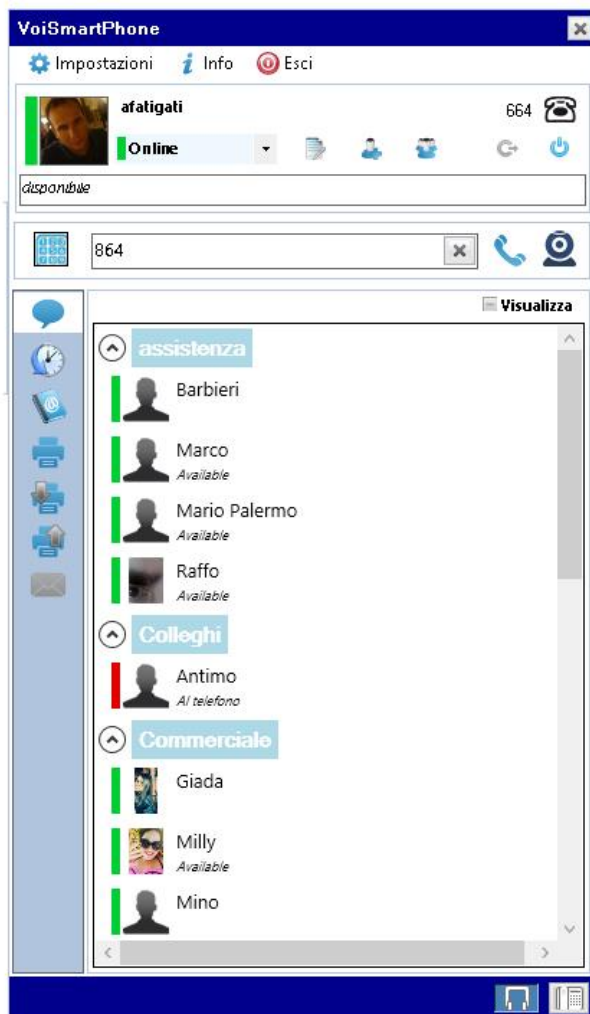



Figura 13. Video chiamata, vista completa

## 5 Rubrica

Da VoiSmart IP Communicator è possibile consultare le proprie rubriche salvate nel VoiSmart PBX .Per accedere alla ricerca in rubrica premere sul pulsante  della barra laterale. Per iniziare una ricerca digitare nome o parte del nome nella corrispondente casella di testo, la ricerca restituirà i contatti in rubrica con nome o cognome o azienda filtrati in base alla stringa digitata. Le informazioni visualizzate sono l'azienda, nome e cognome del contatto nella prima colonna e il tipo di numero (Ufficio, mobile, ecc..) ed il numero nella seconda colonna. Se un contatto ha più numeri è ripetuto tante volte per quanti numeri ha.

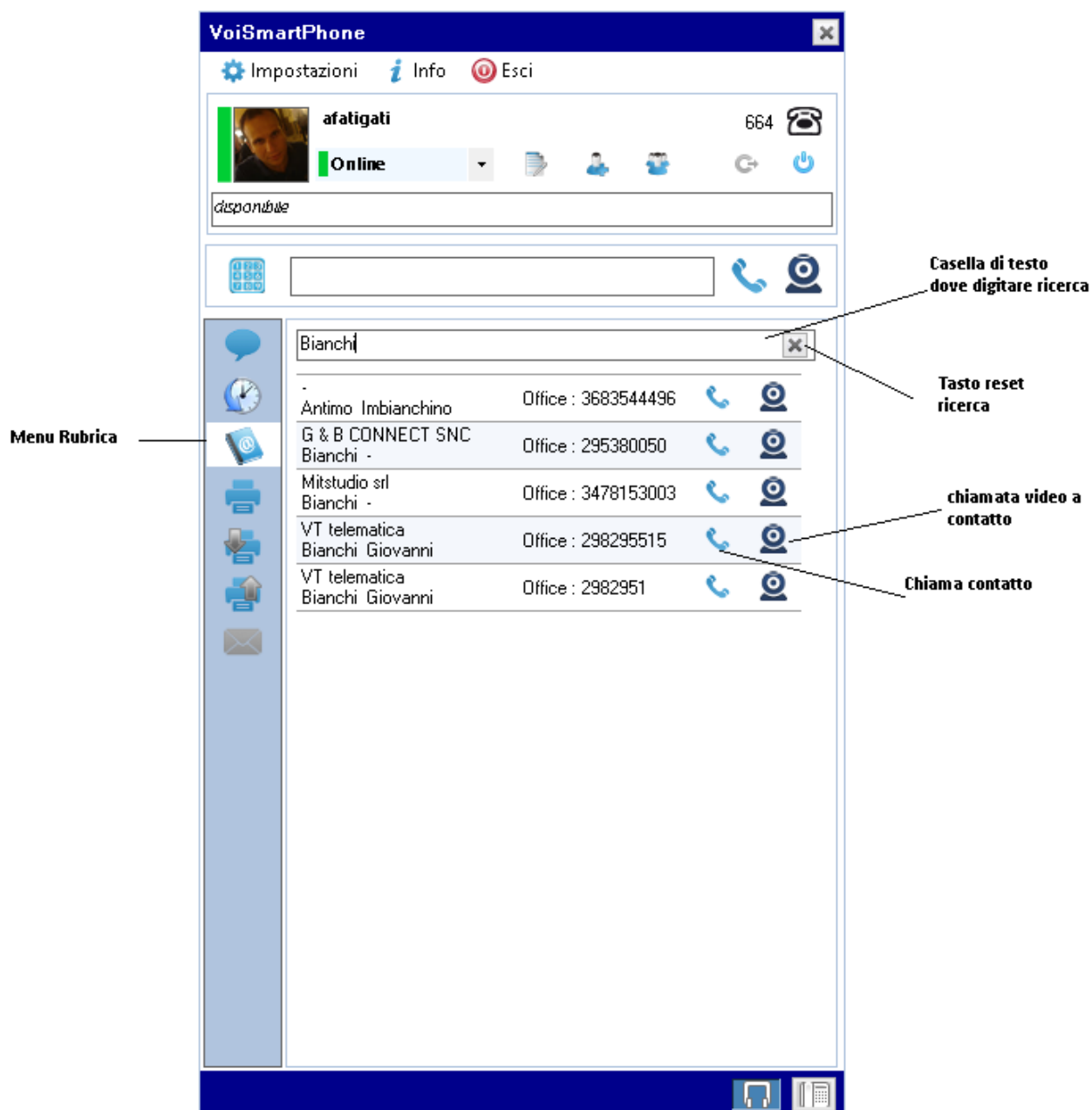

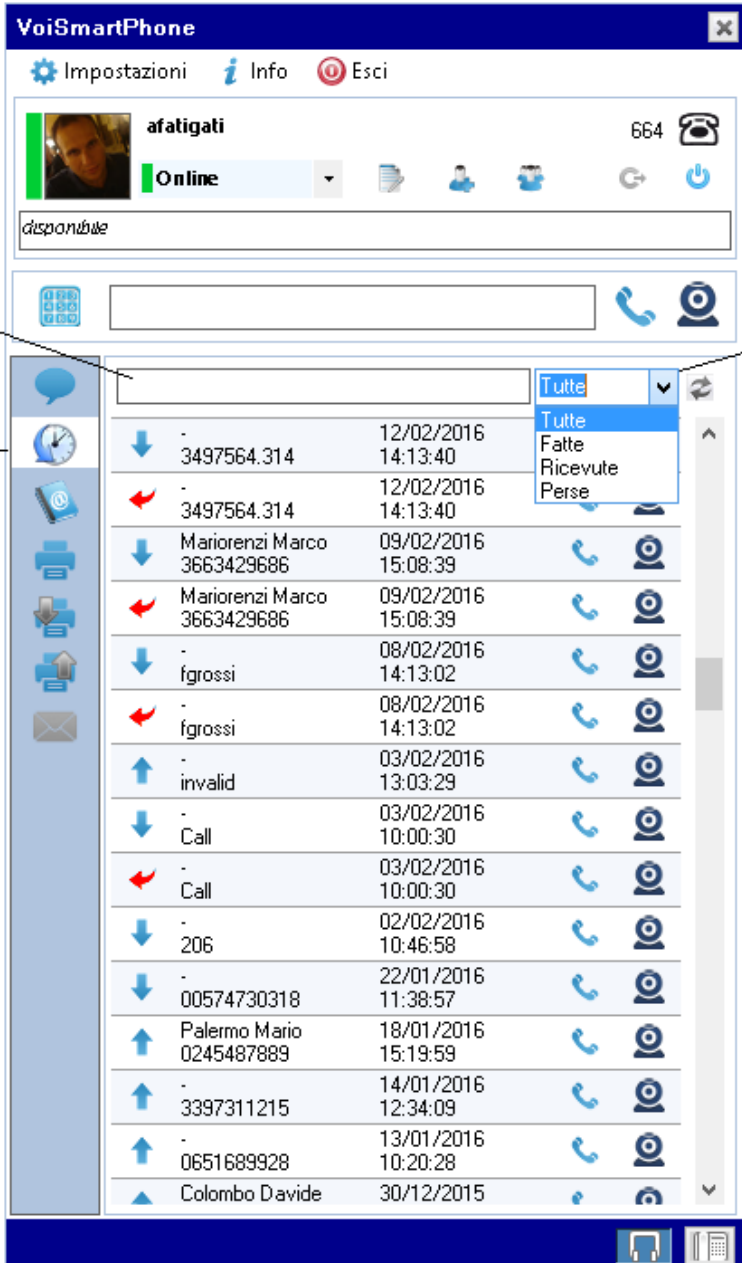


Figura 14. Consultazione rubrica

## 6 Elenchi Chiamate

Per accedere al registro delle proprie chiamate premere sul pulsante  della barra laterale. Saranno visualizzate le chiamate effettuate e ricevute da qualsiasi dispositivo associato al proprio account.



**Filtra per numero**

**Menu elenco chiamate**

**Tipo di chiamata da visualizzare**

Status	Numero	Data	Time	Icona
↓	3497564.314	12/02/2016	14:13:40	
↓	3497564.314	12/02/2016	14:13:40	
↓	Mariorenzi Marco 3663429686	09/02/2016	15:08:39	
↓	Mariorenzi Marco 3663429686	09/02/2016	15:08:39	
↓	- fgrossi	08/02/2016	14:13:02	
↓	- fgrossi	08/02/2016	14:13:02	
↑	- invalid	03/02/2016	13:03:29	
↓	- Call	03/02/2016	10:00:30	
↓	- Call	03/02/2016	10:00:30	
↓	- 206	02/02/2016	10:46:58	
↓	- 00574730318	22/01/2016	11:38:57	
↑	Palermo Mario 0245487889	18/01/2016	15:19:59	
↑	- 3397311215	14/01/2016	12:34:09	
↑	- 0651689928	13/01/2016	10:20:28	
↑	Colombo Davide	30/12/2015		




Figura 15. Consultazione elenco chiamate



Selezionare:

- **“Tutte”** per visualizzare la lista di tutti tipi di chiamate
- **“Fatte”** per la lista delle chiamate in uscita
- **“Ricevute”** per la lista delle chiamate ricevute
- **“Perse”** per la lista delle chiamate perse.


Se un numero appartiene alla rubrica del centralino, sarà visualizzato anche il nome del contatto, altrimenti sarà visualizzato solo il numero oltre la data e l’ora della chiamata.

Le icone presenti nella lista indicano rispettivamente:

-  chiamata in uscita
-  chiamata in ingresso
-  chiamata persa

Per chiamare un numero presente in lista premere sul pulsante  , se invece si vuole instaurare una video chiamata premere sul pulsante .

## 7 Voicemail


Nel caso di messaggi nella propria casella vocale, l’icona  diventa blu e indica il numero dei nuovi messaggi. Premendo il pulsante stesso si accede alla casella vocale con la possibilità di ascoltare i propri messaggi.



## 8 Instant Messaging

Tramite la funzionalità di instant messaging (IM) è possibile creare la propria lista di contatti , inviare e ricevere messaggi istantanei, consultare lo storico delle conversazioni, trasferire e ricevere files, verificare il loro stato di presenza (disponibili, occupati, al telefono ecc..) , fare una chiamata anche con supporto video.

### 8.1 Login/Logout e cambio stato presenza

Per accedere al sistema di IM premere il pulsante  , in caso di successo sarà visualizzata la propria immagine del profilo (Avatar) , aggiornato lo stato di presenza con relativo messaggio di stato , e sarà caricata la lista dei propri contatti. Nelle impostazioni si può configurare il login automatico al servizio IM in modo congiunto al login su IP Communicator.

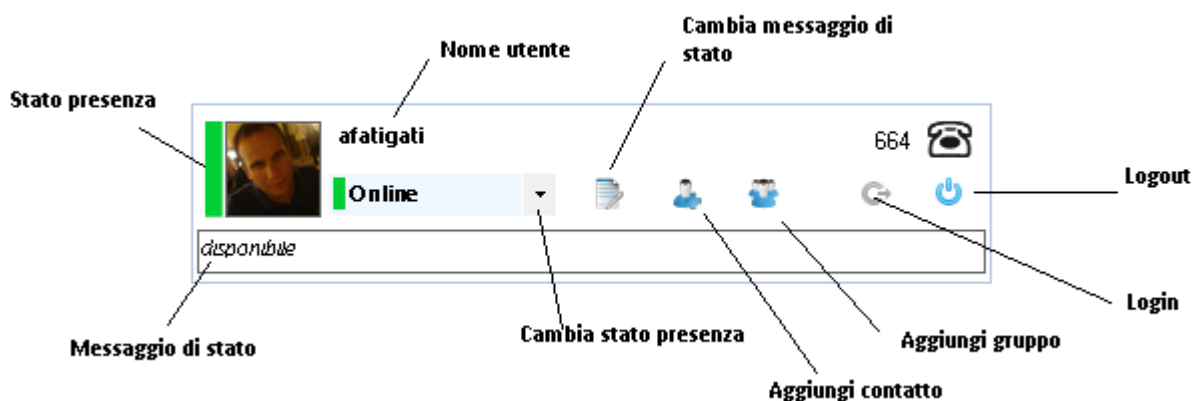


Figura 16. Interfaccia IM

Per cambiare il proprio stato di presenza , premere sulla casella di testo a cascata e scegliere uno dei 5 possibili stati :

- **Online** : si è disponibile ed in postazione
- **Fuori** : non si è in postazione per un tempo breve.
- **Fuori per molto** : non si è in postazione per un tempo prolungato
- **Libero per chat** : si è disponibile e libero per iniziare chat.
- **Non disturbare** : si è in postazione ma occupato per essere contattato

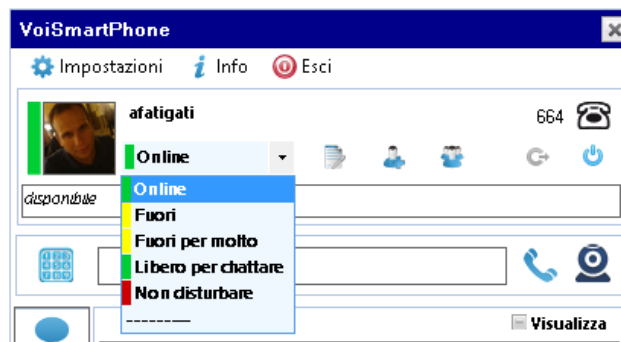



Figura 17. Cambio stato presenza IM

Di default è associato un messaggio di stato per ognuno dei 5 possibili stati di presenza, ma tali messaggi possono essere modificati e personalizzati, è infatti possibili creare più messaggi di stato associando il relativo stato di presenza. Per modificare o creare un nuovo messaggio di stato premere il pulsante .

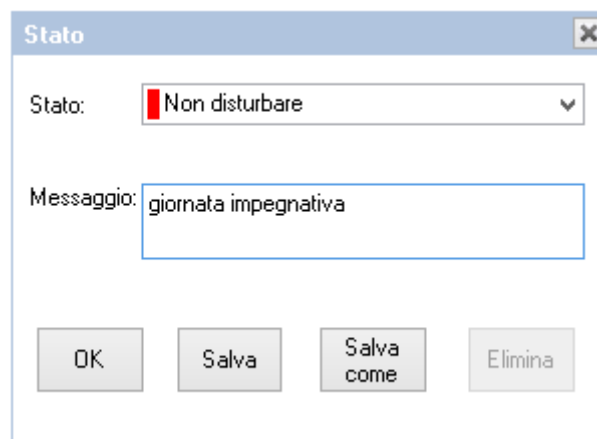


Figura 18. Modifica messaggio di stato IM

Per modificare il messaggio di stato di default selezionare nel menu a tendina lo stato di presenza, modificare il messaggio associato e premere il tasto "Salva" per salvare la modifica in modo permanente oppure il tasto "OK" per modificare temporaneamente il messaggio di stato che sarà poi resettato al prossimo Login. Per creare invece un nuovo stato di presenza personalizzato, premere il tasto "Salva Come" e digitare il nome del nuovo stato, al termine questo nuovo stato sarà aggiunto al menu a tendina degli stati di presenza.

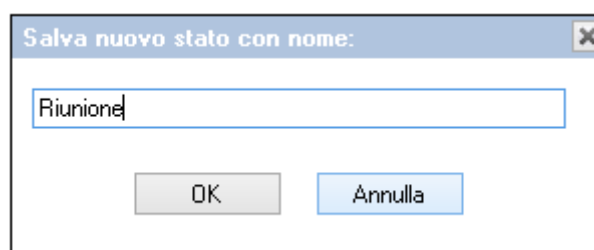


Figura 19. Creazione nuovo stato IM

## 8.2 Gestire Lista Contatti

### 8.2.1 Lista contatti

Dalla lista contatti è possibile vedere lo stato dei propri contatti ed interagire con loro (vedi fig)

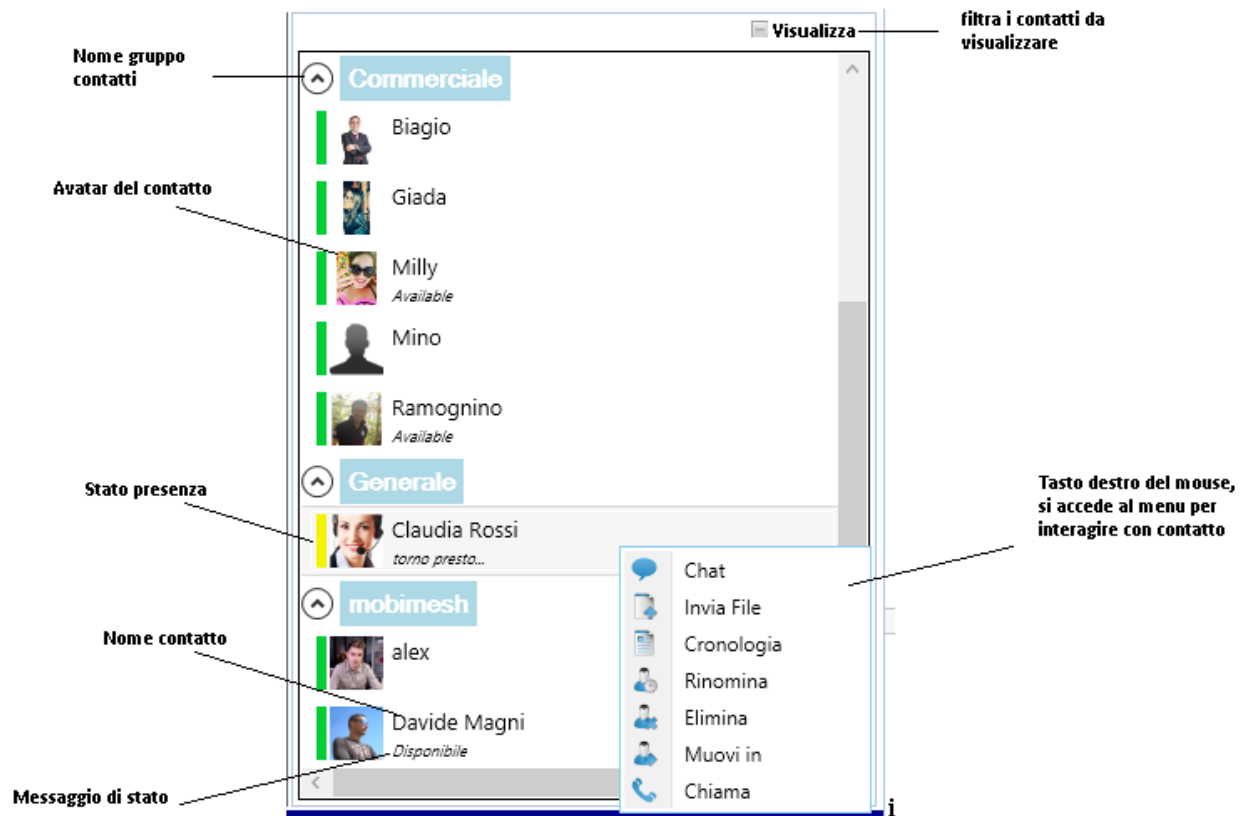


Figura 20. Lista contatti IM

Facendo doppio click su un contatto si aprirà la finestra per iniziare chat , con il tasto del mouse invece si aprirà il menu contestuale con le seguenti opzioni :


- **Chat** : inizia sessione di chat con contatto
- **Invia File** : inizia sessione di trasferimento file
- **Cronologia** : accedi allo storico conversazioni con contatto
- **Rinomina** : personalizza nome contatto nella lista
- **Elimina** : elimina contatto dalla propria lista
- **Muovi in** : sposta contatto in altro gruppo
- **Chiama** : Avvia chiamata audio con contatto

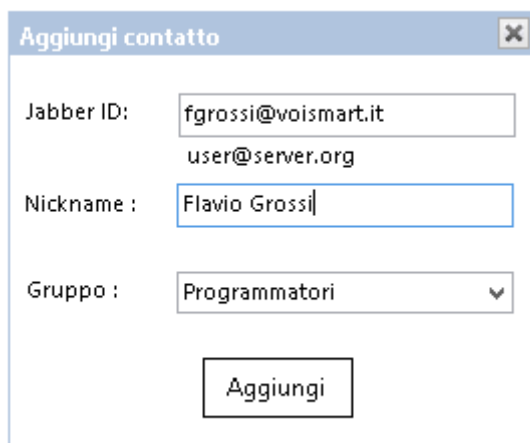
Con il menu “Visualizza” si possono filtrare i contatti da visualizzare nelle lista :

- **Contatti Online** : mostra solo i contatti che in quel momento sono loggati sul servizio IM
- **Contatti Offline** : mostra solo i contatti non loggati
- **Tutti** : mostra sia i contatti loggati che non loggati.

## 8.2.2 Aggiungi, elimina, modifica Contatto

E' possibile creare la propria lista contatti inviando la richiesta ad un utente oppure accettando la richiesta arrivata da un altro utente.

Per aggiungere un utente alla lista contatti premere il pulsante  , è necessario conoscere la username dell'utente e il dominio del servizio IM configurato sul VoiSmart PBX.



Aggiungi contatto

Jabber ID: fgrossi@voismart.it  
user@server.org

Nickname : Flavio Grossi

Gruppo : Programmatori

Aggiungi

Figura 21. Aggiungi nuovo contatto IM

Digitare :

- **Jabber ID** : nel formato "username @dominio" , campo obbligatorio
- **Nickname** : rappresenta il nome con cui si vuole visualizzare il contatto nella lista, può essere anche lasciato vuoto.
- **Gruppo** : selezionare il gruppo a cui aggiungere il contatto.

Premere il tasto "Aggiungi" , in tal mondo viene inviata la richiesta all'utente desiderato e solo dopo che lo stesso avrà accettato sarà aggiunto alla propria lista contatti.

Quando si è invitati da un altro utente, comparirà il seguente popup con informazioni dell'utente stesso, premere "Accetta" per aggiungere contatto alla lista.



Richiesta sottoscrizione

Da : afatigatitest@voismart.it

Accetta Rifiuta

Figura 22. Richiesta amicizia da contatto IM

### 8.2.3 Crea Gruppo

E' possibile organizzare i contatti dividendoli in più gruppi, per creare un gruppo, premere sul pulsante .

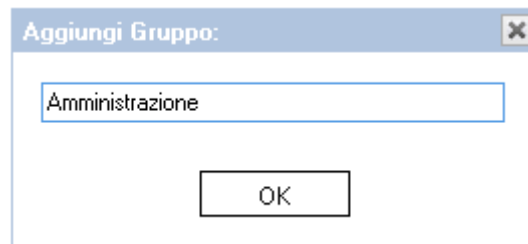


Figura 23. Crea nuovo gruppo contatti IM

Inserire il nome del nuovo gruppo da creare e premere il pulsante OK.

Per rinominare un gruppo , fare tasto destro sul nome del gruppo nella lista contatti e premere "Rinomina".

## 8.3 Invio e ricezione messaggio istantaneo , cronologia.

Per iniziare una sessione di chat con un contatto fare doppio click sul contatto stesso nella lista IM oppure fare tasto destro e selezionare il menu "Chat".

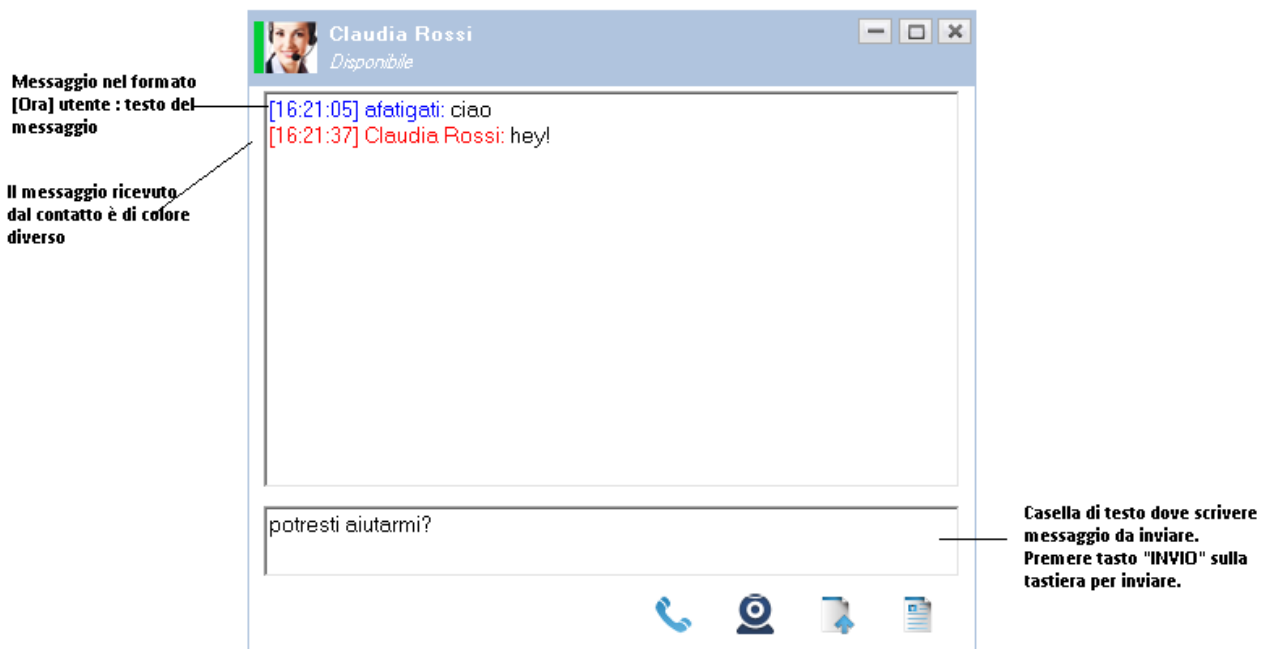


Figura 24. Sessione di chat

Per inviare un messaggio al contatto inserire il testo nell'apposita casella di testo e premere il tasto INVIO della tastiera.

Quando si riceve un messaggio istantaneo si aprirà la finestra del contatto in forma intera o in forma ridotta, dipende dalla scelta fatta nelle Impostazioni ->IM.

Nel caso di finestra ridotta (fig.), si aprirà un anteprima dell'ultimo messaggio in basso a destra dello schermo, fare click sulla finestra per aprire immediatamente la finestra intera, in ogni caso dopo qualche secondo si aprirà in automatico.




Figura 25. Finestra ridotta in caso di arrivo nuovo messaggio IM

Per segnalare la ricezione di un messaggio non letto , lampeggerà sia la tray icon che l'icona nella barra delle applicazioni.



Figura 26. Segnalazione arrivo nuovo messaggio

Per visualizzare la cronologia delle conversazioni con un contatto, premere sul pulsante  dal menu contestuale o dalla finestra di chat. Si aprirà la finestra con tutte le conversazioni precedenti divise per data.

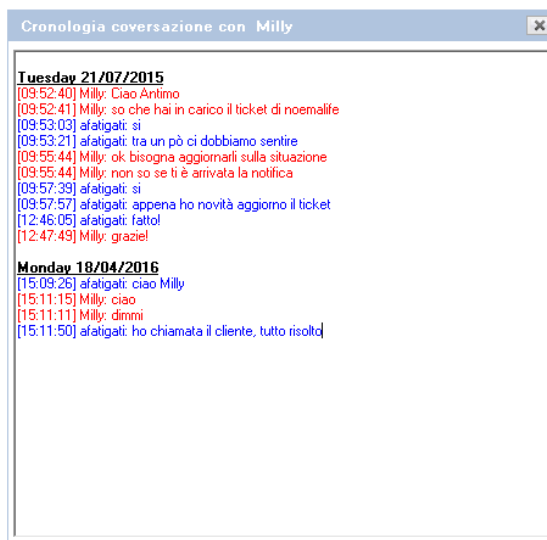



Figura 27. Cronologia chat

## 8.4 Invio e ricezione Files.

Per inviare file ad un contatto premere il pulsante  dal menu contestuale o dalla finestra di chat del contatto. Scegliere il file da inviare, si aprirà la finestra di invio con le informazioni del file (nome e dimensioni), inoltre è possibile aggiungere una nota che sarà letta dal destinatario prima di accettare il trasferimento del file.

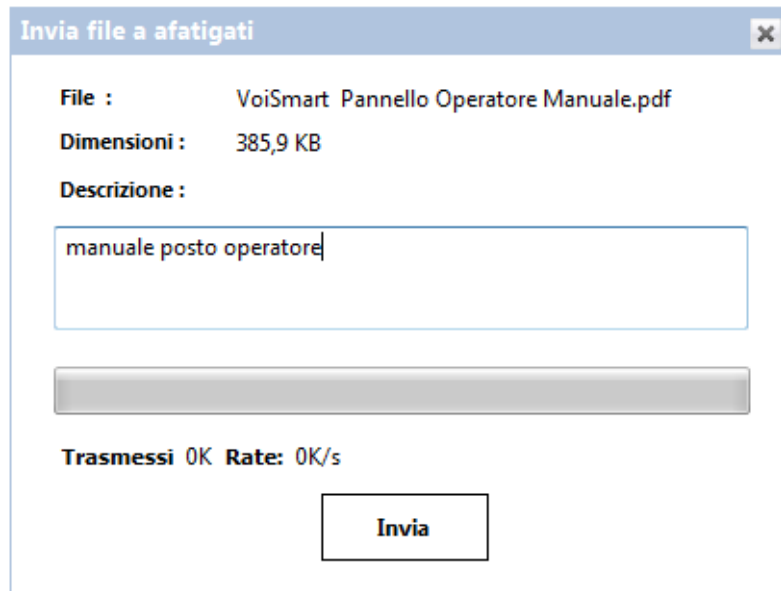


Figura 28. Invio file a contatto IM

Premendo il tasto Invia sarà inviata al contatto destinatario la richiesta di invio file, se il contatto accetta partirà il trasferimento del file e nella barra sarà visualizzato l'andamento dello stesso.

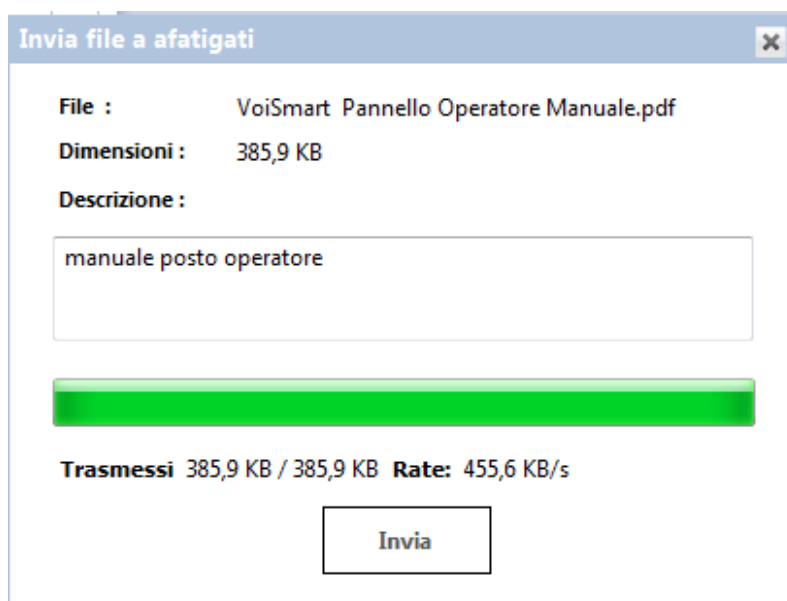
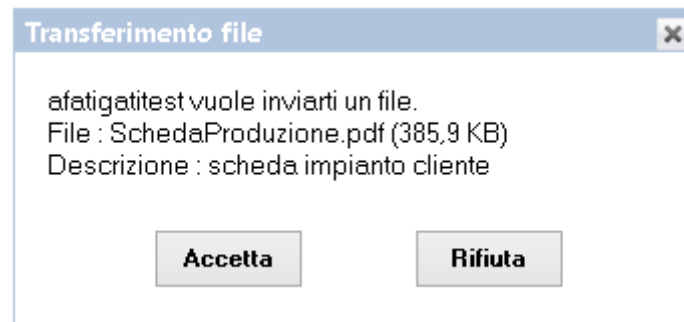


Figura 29. Trasferimento file a contatto IM

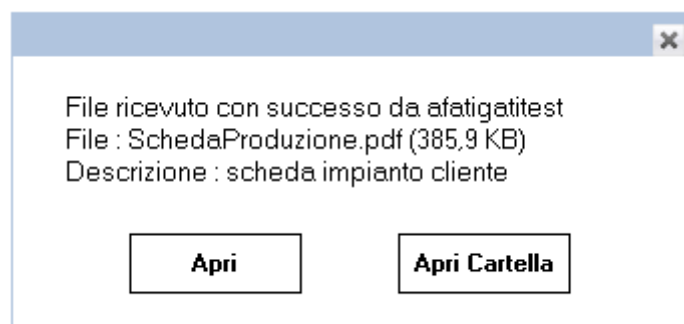
Nel caso in cui il contatto destinatario rifiuti il trasferimento del file si sarà avvisati con opportuno messaggio.

Nel caso di invio di file da parte di un contatto della lista, si aprirà la finestra con la richiesta di invio, premere “Accetta” per ricevere il file o “ Rifiuta” per negare il trasferimento.



**Figura 30. Richiesta trasferimento file**


Al termine del trasferimento si aprirà la finestra , premere “Apri” per aprire direttamente il file ricevuto oppure “Apri Cartella” per aprire la cartella dove è stato salvato il file.



**Figura 31. fine trasferimento file**



## 8.5 Invio FAX e reportistica

Per inviare un FAX da Voismart IP Communicator premere il pulsante  sulla barra laterale .

E' possibile inviare file in formato PDF ad uno o più destinatari, i numeri possono essere inseriti manualmente o con ricerca in rubrica.

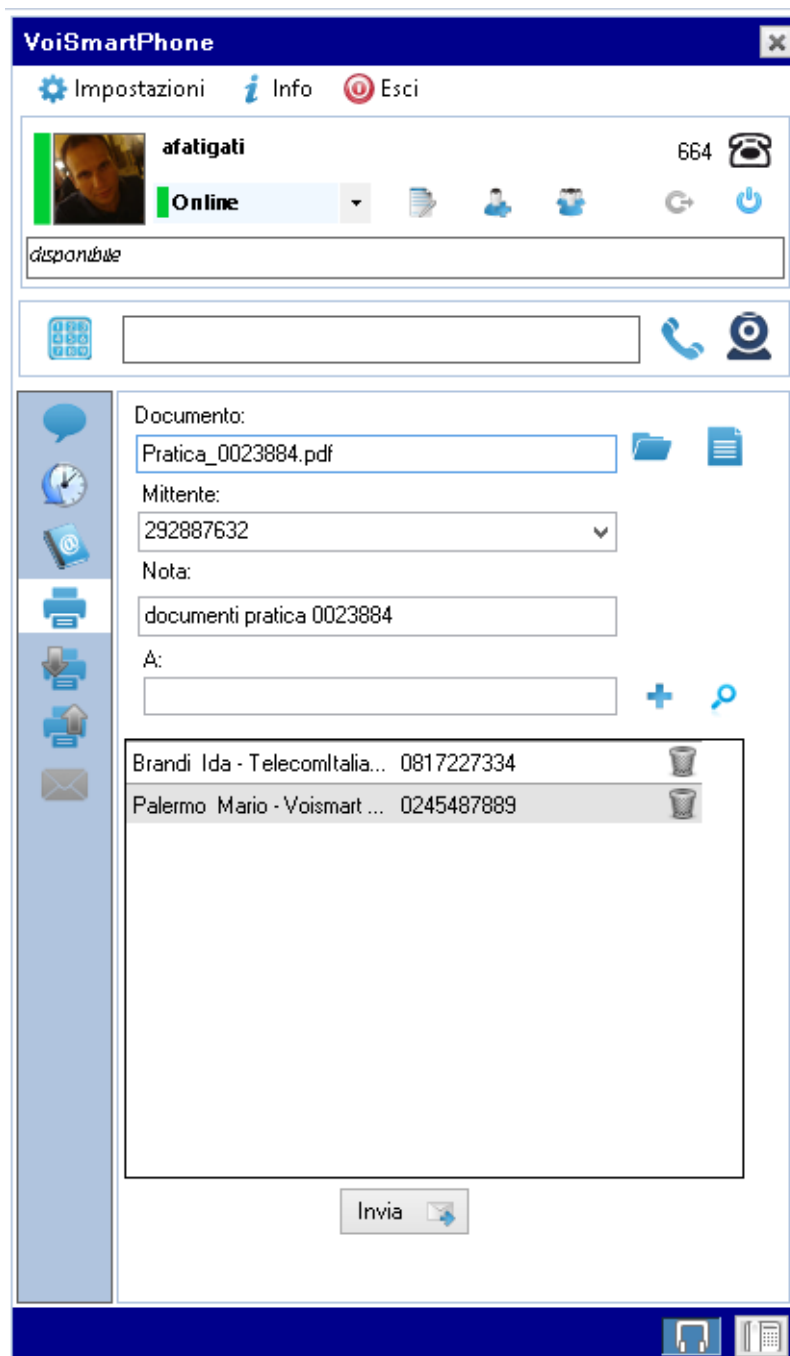





Figura 32. Invio FAX

Inserire :

- **Documento** : rappresenta il documento FAX da inviare, premere il tasto  per cercarlo tra i propri documenti, una volta selezionato è possibile visualizzarlo prima di inviarlo premendo il tasto .
- **Mittente** : rappresenta il numero di uscita del FAX server associato all'utente. Possono essere associati più numeri di linea all'utente, scegliere quindi quello desiderato.
- **Nota** : rappresenta una nota di descrizione associata al fax , può essere lasciato vuoto.
- **A:** casella di testo dove inserire numero destinatario manualmente, premere il tasto  per aggiungerlo alla lista destinatari. E' possibile anche fare una ricerca in rubrica dei contatti, premere sul tasto lente. Nella finestra che si aprirà digitare nella casella di testo "Cerca" nome o parte del nome del contatto, selezionarlo e premere tasto "Aggiungi" per aggiornare la lista destinatari.

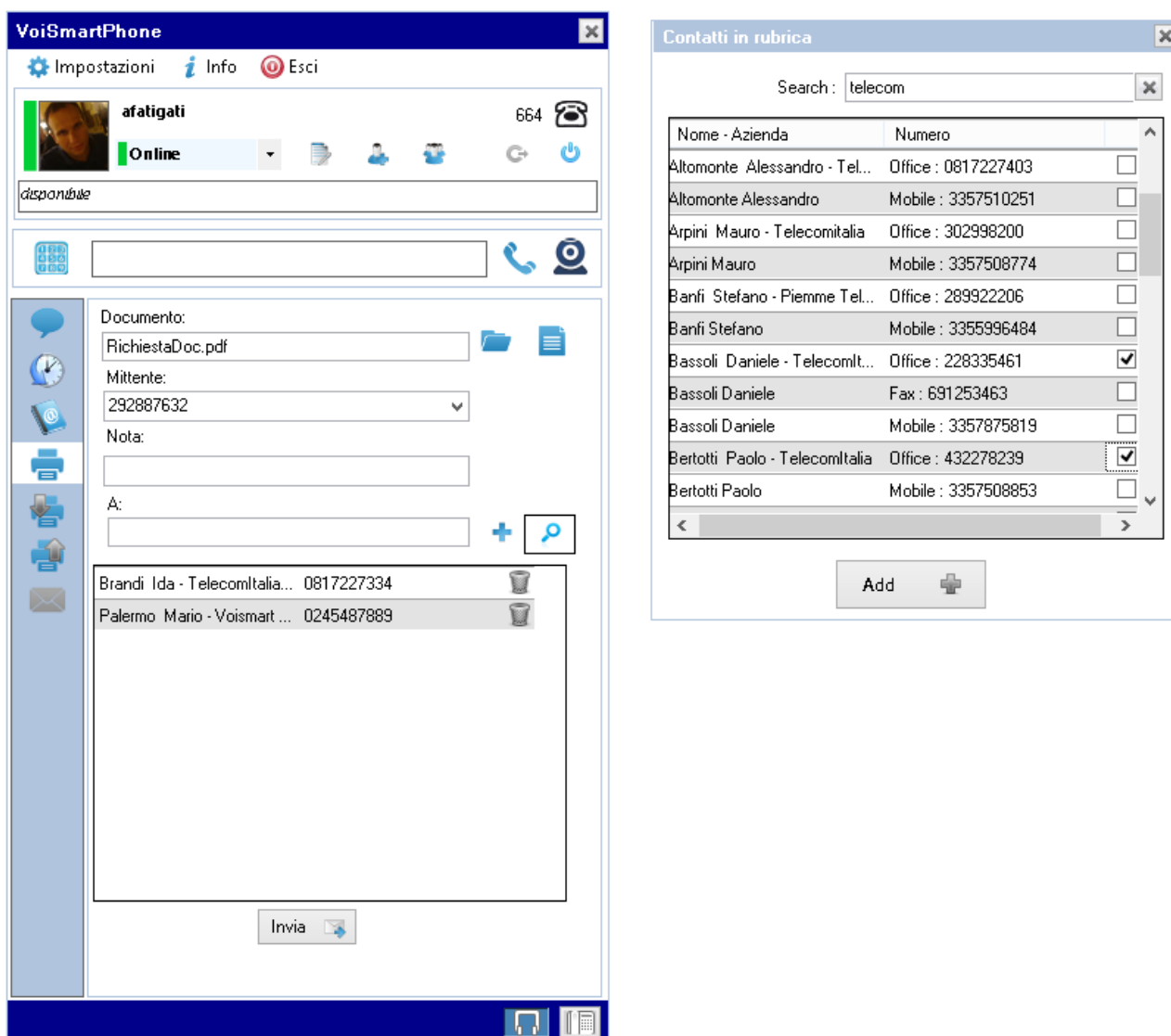
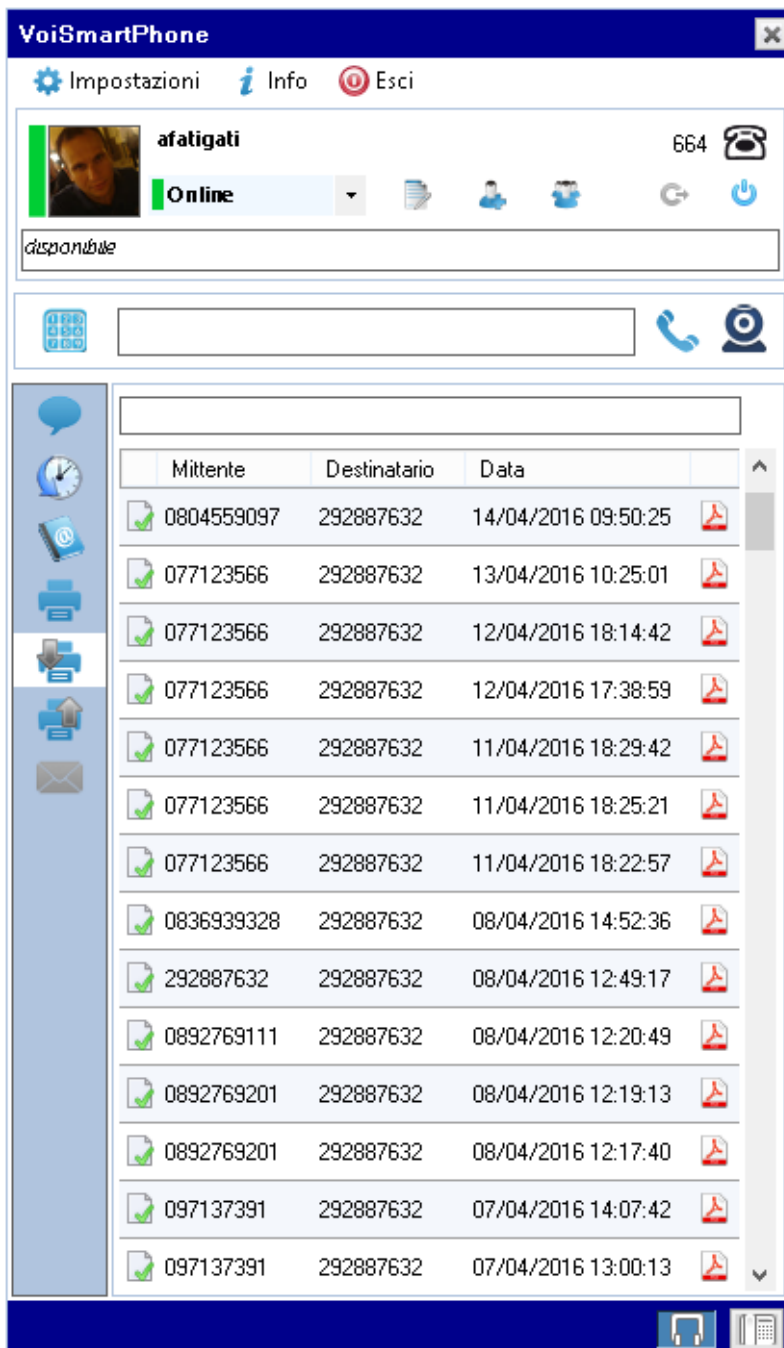


Figura 33. Invio Fax, aggiungi destinatari da rubrica

Premere il tasto "Invia" per inviare il Fax, un messaggio avviserà l'utente del corretto invio del documento.

Dall'applicazione è possibile consultare la reportistica dei fax inviati e ricevuti dall'utente , visualizzare anteprima del file con relative informazioni e salvare documento sul proprio PC.

Per accedere alla lista dei FAX ricevuti premere sul pulsante  della barra laterale .



The screenshot shows the VoiSmartPhone application interface. At the top, there's a header bar with 'VoiSmartPhone' and a close button. Below it, navigation icons for 'Impostazioni', 'Info', and 'Esci' are visible. The main area displays the user's profile 'afatigati' with a status of 'Online' and a phone number '664'. A search bar is present below the profile. On the left, a vertical sidebar contains various icons, including a fax icon. The main content area shows a table of received faxes.

Mittente	Destinatario	Data
0804559097	292887632	14/04/2016 09:50:25
077123566	292887632	13/04/2016 10:25:01
077123566	292887632	12/04/2016 18:14:42
077123566	292887632	12/04/2016 17:38:59
077123566	292887632	11/04/2016 18:29:42
077123566	292887632	11/04/2016 18:25:21
077123566	292887632	11/04/2016 18:22:57
0836939328	292887632	08/04/2016 14:52:36
292887632	292887632	08/04/2016 12:49:17
0892769111	292887632	08/04/2016 12:20:49
0892769201	292887632	08/04/2016 12:19:13
0892769201	292887632	08/04/2016 12:17:40
097137391	292887632	07/04/2016 14:07:42
097137391	292887632	07/04/2016 13:00:13

Figura 34. Reportistica FAX ricevuti

I dati visualizzati sono :

- Mittente : numero da cui abbiamo ricevuto FAX.
- Destinatario : la linea su cui abbiamo ricevuto il FAX
- Data : la data e ora di ricezione.

Per visualizzare anteprima del documento premere su icona , si aprirà finestra con dettagli del FAX.

**Fax anteprima**

**Dettagli**

**Direzione :**  
inbound

**Mittente :**  
08178961591

**Destinatario :**  
292887632

**Data :**  
02/03/2016 00:59:02

**Pagine :**  
1

**Note :**

2-Mar-2016 00:58 HD 08178961591 p.1

**VoiSmart®**  
IP Telephony & VoIP Solutions

**ALLEGATO B - MODULO di INCARICO ALLA MANUTENZIONE**

(da compilare e inviare via fax al numero 02/45487880)

Ai sensi dell'art. 8 D.lgs. 196/03

(l'Utente).....

**AUTORIZZA**

VOISMART srl P.IVA 12343980152 con sede legale a Milano in via Benigno Crespi 12, nella persona del suo legale rappresentante, il dott. Biagio Passaro

A SVOLGERE COMPITI DI ADDETTO ALLA MANUTENZIONE DELLA CENTRALE TELEFONICA VOISMART RELATIVAMENTE AL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E HARDWARE REPLACEMENT

Sistema Telefonico VoiSmart Modello(\*): .....

Serial Number(\*): .....

Partner VoiSmart che ha installato l'impianto: .....

(\*) Nel caso siano disponibili più sistemi (dati) opportunamente indicando il relativo S/N

Il soggetto incaricato come sopra potrà quindi accedere agli archivi contenenti dati personali limitatamente alle necessità del lavoro da svolgere in qualità di programmatore, sistemista, tecnico hardware e consulente informatico da remoto.

Nello svolgimento dell'incarico dovrà essere mantenuta la massima riservatezza e discrezione e dovrà essere garantita l'integrità, la disponibilità e la riservatezza, evitando rischi derivanti da operazioni non consentite, non autorizzate o non conformi alla finalità del trattamento.

Al fine della corretta esecuzione del Servizio l'Utente si impegna a rendere disponibile all'Assistenza tecnica VoiSmart l'accesso da remoto al sistema, per permettere una corretta diagnostica e/o ripristino delle funzionalità del sistema ai fini dell'erogazione del servizio sottoscritto e/o reso disponibile sul SISTEMA VOISMART.

I tecnici del Supporto Tecnico VoiSmart NON SONO AUTORIZZATI ad intervenire sui sistemi dell'Utente, a norma di legge, in assenza della presente Autorizzazione debitamente controllata e trasmessa preventivamente in originale e/o tramite fax al numero indicato.


DATA \_\_\_\_\_

Firma e timbro \_\_\_\_\_

Mod. 412 Rev.1 in vigore dal 22/10/2009 ISO 9001:2008

VoiSmart srl CP e PIVA 12343980152  
Sede legale: Via Benigno Crespi 12, 20159 Milano, Italy (Azienda certificata ISO 9001:2008 nr.4207)  
Tel. +39 02 70.63.33.54 Fax. +39 02 45.48.78.99  
Sviluppo: Via Cavallotti 131, 20139 Milano, Italy (Azienda certificata ISO 9001:2008 nr.4207)  
Reg. delle Imprese di Milano n° 14008/98 C.C.I.A.A. n° 1347238 REA Cap. Soc. € 99.424 i.v. Laboratori di

Figura 35. Visualizzazione documento FAX

Per consultare la reportistica dei FAX inviati premere su pulsante  della barra laterale .

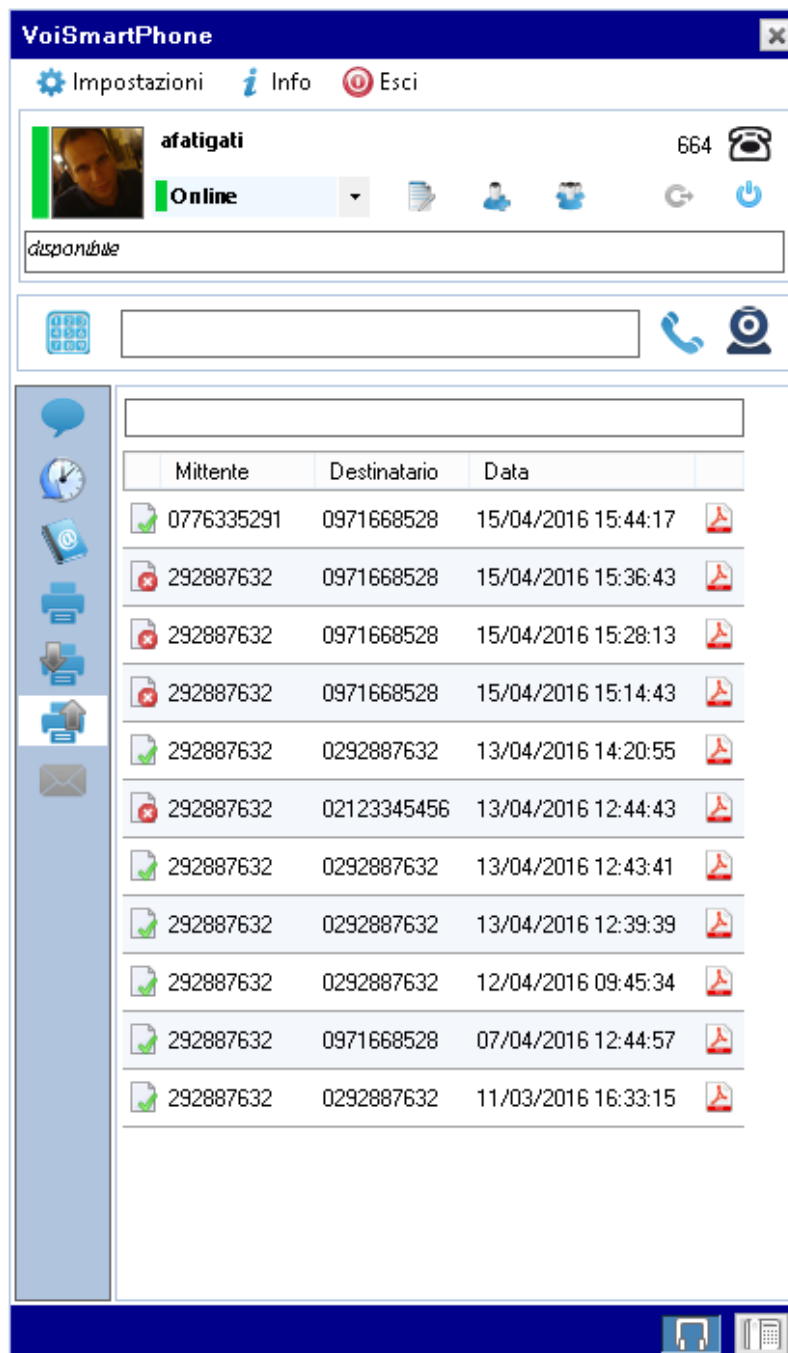



Figura 36. Reportistica FAX inviati

I dati visualizzati sono :

- Mittente : linea di uscita con cui si è inviato il FAX.
- Destinatario : numero del destinatario del FAX
- Data : data e ora di invio.

L'icona nella prima colonna rappresenta l'esito dell'invio fax :

- rappresenta FAX inviato correttamente

-  rappresenta Fax non inviato

Per visualizzare anteprima del documento premere su icona , si aprirà finestra con dettagli del FAX.

## 9 Configurazione

Per accedere alla configurazione dell'IP Communicator premere il pulsante "impostazioni" .

Analizziamo nel dettaglio le varie sezioni.

### 9.1 Generale

In questa sezione si configurano alcune opzioni generiche per utilizzo dell'IP Communicator.

Campi :

- **Auto Login:** abilitare per eseguire login automatico all'avvio dell'applicazione
- **Esegui all'avvio di Windows:** abilitare per avviare automaticamente applicazione all'avvio del sistema operativo.

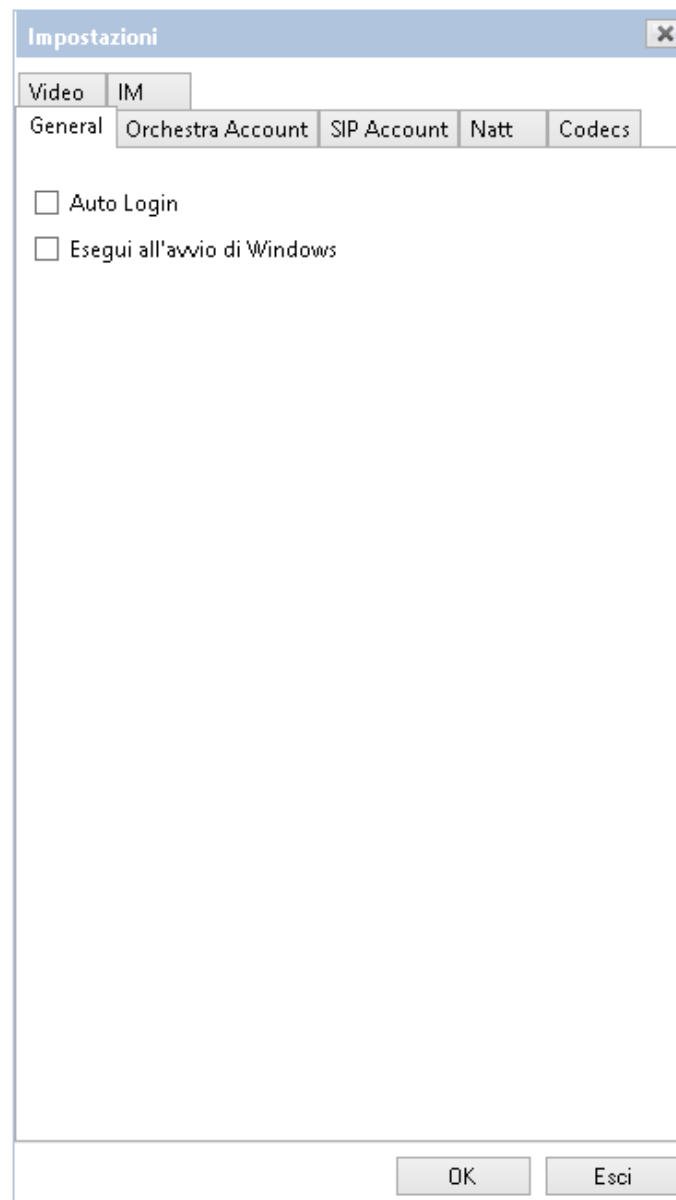



Figura 37. Configurazione, sezione Generale

## 9.2 Orchestra Account .

In questa sezione si configura l'account utente di Orchestra che si vuole utilizzare con ip communicator e la lingua dell'applicativo. Premendo il tasto  è possibile configurare in automatico l'account sip associato all'utente configurato.

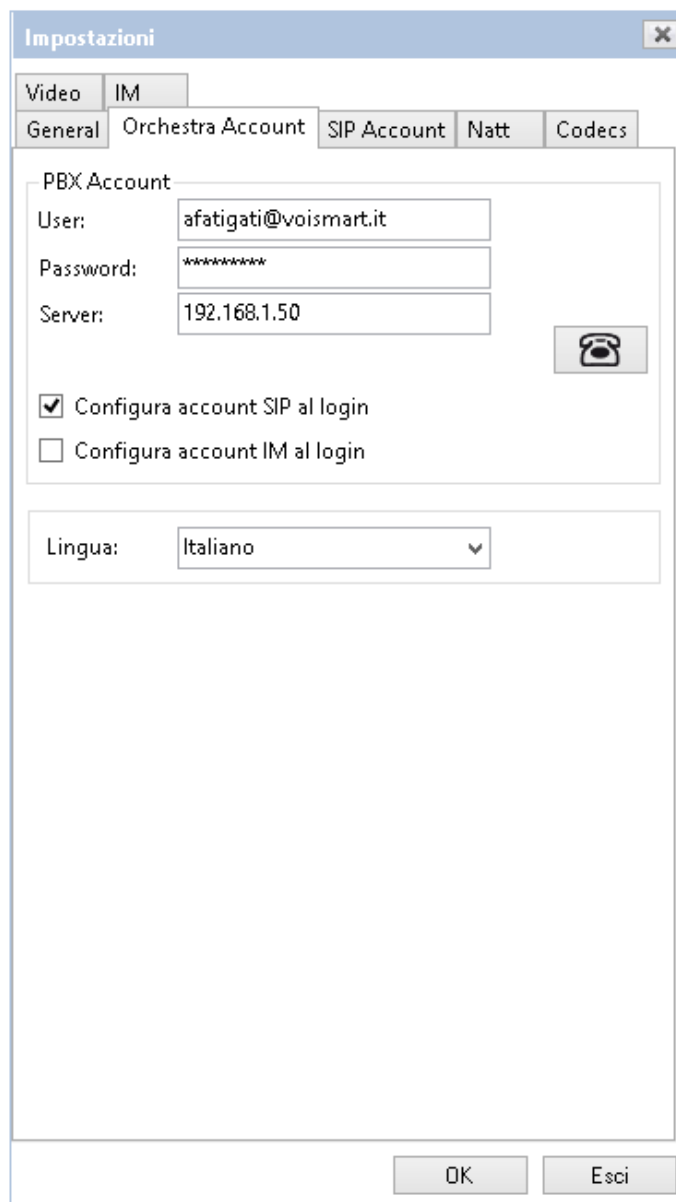


Figura 38. Configurazione, sezione Orchestra account

Campi:

- **User** : username dell'utente creato su Orchestra PBX
- **Password**: password dell'utente creato su Orchestra PBX
- **Server** : Indirizzo IP o nome del server PBX.
- **Configura account SIP al Login** : attivare per configura in automatico l'interno associato all'utente.
- **Configura account IM al Login** : attivare per configurare in automatico l'account Jabber utilizzando le stesse credenziali usate in fase di login.



### 9.3 SIP Account.

In questa sezione si configura l'account SIP per effettuare e ricevere telefonate. Se si è impostata la configurazione automatica al login i campi saranno compilati in automatico con i dati dell'account sip associato all'utente .

The image shows a software settings window titled 'Impostazioni'. It has several tabs: 'Video', 'IM', 'General', 'Orchestra Account', 'SIP Account' (which is the active tab), 'Natt', and 'Codecs'. Inside the 'SIP Account' tab, there is a section titled 'Sip Account' containing the following fields:

- Dominio/Realm: voismart.it
- User: 664
- Password: [masked with asterisks]
- Display Name: 664
- SIP Porta: 5060
- Outbound Proxy: 192.168.1.50
- Outbound Proxy Port: 5060

Below these fields is a checkbox labeled 'Enabled' which is checked. At the bottom right of the window are two buttons: 'OK' and 'Esci'.

Figura 39. Configurazione sezione SIP account

Campi :

- **Dominio /Realm** : server SIP
- **User** : username dell'account SIP
- **Password** : password dell'account SIP
- **Display Name** : valore da visualizzare sul display softphone
- **Porta SIP** : porta di registrazione, di default è la 5060
- **Outbound Proxy** : server proxy , da utilizzare solo in caso di uso di un proxy
- **Outbound Proxy Porta** : porta del server proxy

- **Abilita** : attivare per utilizzare account sip , se disabilitato non sarà possibile effettuare e ricevere chiamate

## 9.4 IM

In questa sezione si configura l'account Jabber per registrarsi al servizio di messaggistica istantanea.

Figura 40. Configurazione , sezione IM

**Account :**

- **Jabber ID** : username account Jabber, nel formato user@dominio
- **Password** : password dell'account jabber
- **Risorsa** : nome da associare al client Jabber

#### **Cambio presenza automatica:**

- **Fuori dopo** : se attiva cambia lo stato di presenza in “Fuori” dopo il numero di minuti specificato di inattività da parte dell’utente
- **Fuori per molto** : se attiva cambia lo stato di presenza in “Fuori per molto” dopo il numero di minuti specificato di inattività da parte dell’utente.

#### **Connessione :**

- **Auto Login** : se abilitato si connette in automatico al servizio IM dopo che utente si è loggato sull’IP communicator.
- **Rileva automaticamente host e porta** : se abilitato rileva in automatico host in base al dominio Jabber e usa la porta 5222 di default, disabilitare se si vuole specificare l’host e la porta manualmente.

#### **Notifiche :**

- **Finestra ridotta** : abilitare questa opzione per visualizzare arrivo messaggio di chat con anteprima in forma ridotta
- **Finestra intera** : abilitare questa opzione per visualizzare finestra chat del contatto all’arrivo di un messaggio di chat

#### **Trasferimento file**

- **Cartella Downloads** : impostare la cartella dove salvare un file ricevuto da altro contatto IM.

## 9.5 Codecs

In questa sezione si abilitano/disabilitano i codecs video e audio che il softphone usa durante una chiamata Voip, è possibile anche definire la priorità di uso.

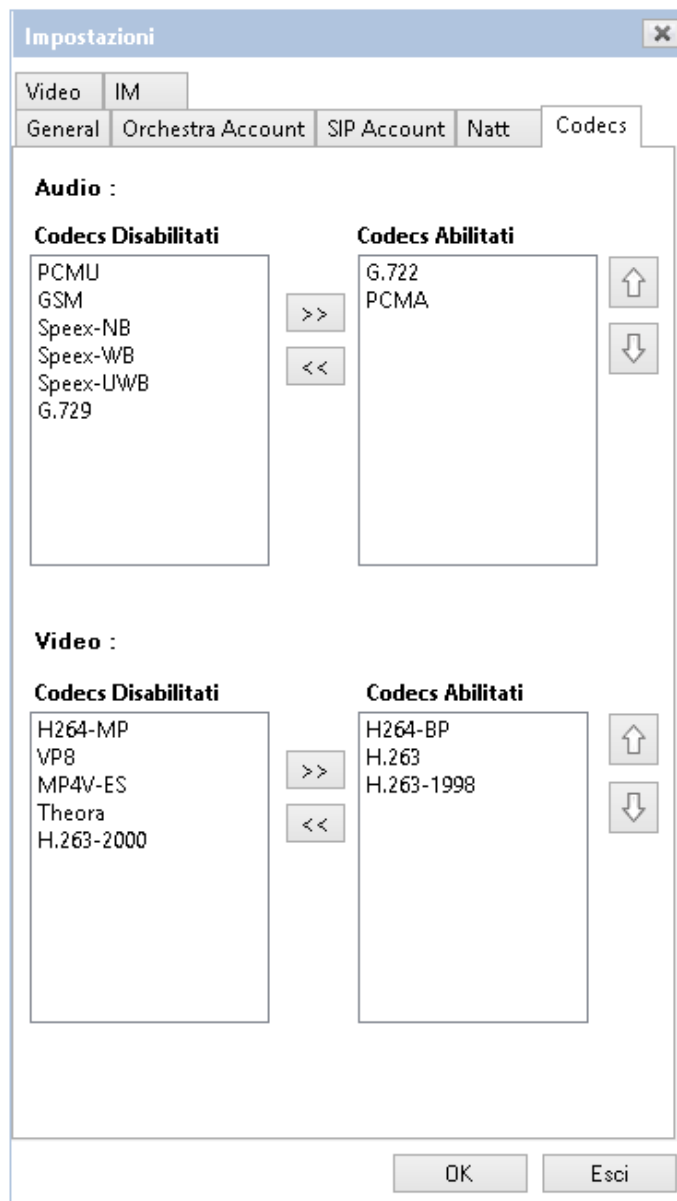


Figura 41. Configurazione, sezione Codecs

Per abilitare un codec , selezionarlo e spostarlo nella lista “Codecs Abilitati” premendo il tasto >>, viceversa per disabilitarlo, selezionarlo e premere il tasto << .

La priorità è definita in base all’ordine nella lista, il primo codec nella lista ha la priorità maggiore, per modificare l’ordine di un codec nella lista, selezionarlo e spostarlo in alto o in basso con le relative frecce

## 9.6 Video

In questa sezione si configurano le opzioni per la video chiamata.

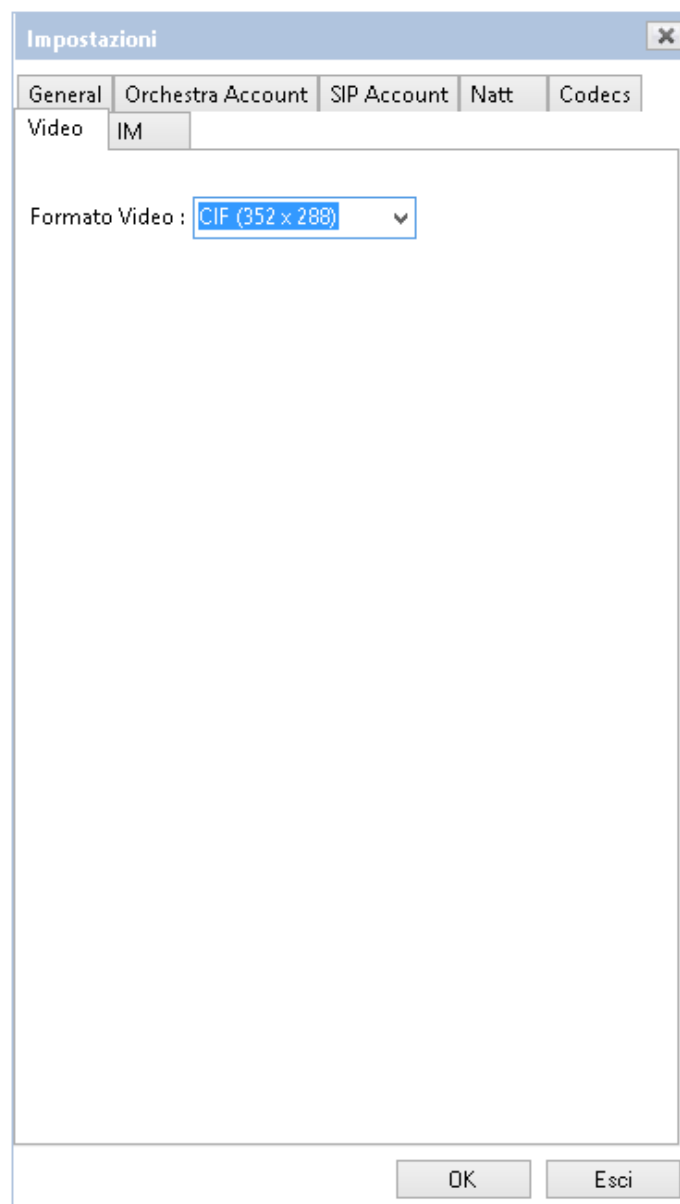


Figura 42. Configurazione, sezione Video

Campi :

- **Formato video:** specifica la risoluzione video da utilizzare nelle chiamate con supporto video.

## 9.7 Nat

In questa sezione si configura utilizzo con NAT del softphone.

The image shows a software configuration window titled "Impostazioni" (Settings). It features a series of tabs at the top: "Video", "IM", "Generali", "Orchestra Account", "SIP Account", "Nat", and "Codecs". The "Nat" tab is currently selected. The main area of the window is divided into three sections. The first section, "STUN/TURN", contains a checkbox labeled "Abilita STURN or TURN", a text input field for "Server", and another text input field for "Porta" which contains the value "3478". The second section, "ICE", contains a checkbox labeled "Abilita ICE". The third section contains a checkbox labeled "RTP simmetrico". At the bottom right of the window are two buttons: "OK" and "Esci" (Exit).

Figura 43. Configurazione , sezione NAT

Campi :

- **Abilita STUN/TURN** : abilitare se si usa uno STUN server
- **Server** : specificare nome dello STUN server
- **Porta** : specificare porta dello STUN server
- **ICE** : abilita uso protocollo ICE
- **RTP simmetrico** : abilita uso di RTP simmetrico

## 10 Appendice

### 10.1 Indice delle figure

Figura 1. Finestra di Login.....	5
Figura 2. Interfaccia IP Communicator .....	6
Figura 3. Finestra sessione chiamata.....	7
Figura 4. Finestra sessione chiamata con contatto IM .....	7
Figura 5. Effettuare chiamata voce .....	8
Figura 6. Chiamata ad un contatto IM.....	8
Figura 7. Chiamata ad un contatto IM da finestra di chat.....	9
Figura 8. Finestra chiamata in arrivo .....	9
Figura 9. Messa in attesa di una chiamata .....	10
Figura 10. Trasferimento chiamata .....	10
Figura 11. Trasferimento chiamata assistito .....	11
Figura 12. Video chiamata .....	12
Figura 13. Video chiamata, vista completa .....	13
Figura 14. Consultazione rubrica .....	14
Figura 15. Consultazione elenco chiamate .....	15
Figura 16. Interfaccia IM.....	17
Figura 17. Cambio stato presenza IM .....	18
Figura 18. Modifica messaggio di stato IM.....	18
Figura 19. Creazione nuovo stato IM.....	18
Figura 20. Lista contatti IM.....	19
Figura 21. Aggiungi nuovo contatto IM .....	20
Figura 22. Richiesta amicizia da contatto IM.....	20
Figura 23. Crea nuovo gruppo contatti IM .....	21
Figura 24. Sessione di chat .....	21
Figura 25. Finestra ridotta in caso di arrivo nuovo messaggio IM .....	22
Figura 26. Segnalazione arrivo nuovo messaggio.....	22
Figura 27. Cronologia chat.....	22
Figura 28. Invio file a contatto IM .....	23
Figura 29. Trasferimento file a contatto IM .....	23
Figura 30. Richiesta trasferimento file .....	24
Figura 31. fine trasferimento file.....	24
Figura 32. Invio FAX .....	25
Figura 33. Invio Fax, aggiungi destinatari da rubrica.....	26
Figura 34. Reportistica FAX ricevuti.....	27
Figura 35. Visualizzazione documento FAX .....	28
Figura 36. Reportistica FAX inviati.....	29
Figura 37. Configurazione, sezione Generale .....	31
Figura 38. Configurazione, sezione Orchestra account.....	32
Figura 39. Configurazione sezione SIP account .....	33
Figura 40. Configurazione , sezione IM .....	34

Figura 41. Configurazione, sezione Codecs .....	36
Figura 42. Configurazione, sezione Video .....	37
Figura 43. Configurazione , sezione NAT .....	38