



# UNIVERSITÀ DI SIENA

1240

## **Terminali VoIP SNOM D712/710 su rete di Ateneo Manuale ad uso interno**

v1.9.1 07.11.2022

ATTENZIONE: Le informazioni qui riportate, soggette ad aggiornamento ed a modifica da parte dell'ufficio preposto, si riferiscono esclusivamente al Sistema Telefonico dell'Università di Siena. Ne è quindi vietata la riproduzione e la diffusione al di fuori del contesto universitario indicato, se non espressamente autorizzata.

# Il terminale VoIP SNOM 710

I terminali in dotazione all'utenza marca SNOM mod. D712/710 offrono, oltre alla consueta funzionalità di ricevere ed effettuare chiamate, anche i seguenti servizi:

- visualizzazione numero del chiamante
- funzione vivavoce
- funzione DND (*Do-Not-Disturb*, “non disturbare”)
- possibilità di personalizzare la suoneria ed altre funzioni
- trasferire le chiamate ad altri terminali VoIP
- mettere in attesa la chiamata
- bloccare il terminale (sblocco tramite “PIN” personale)

oltre ad altre funzionalità avanzate che saranno rese disponibili in futuro.



Il seguente manuale è ad integrazione del manuale ufficiale del prodotto SNOM D712/710, rilasciato dalla azienda SNOM, e si riferisce unicamente alla rete VoIP dell'Università di Siena e i servizi messi a disposizione.

# Installazione del terminale



Le istruzioni di installazione del terminale sono ad esclusivo uso del personale in possesso delle competenze tecniche ed autorizzato ad eseguire la messa in opera dello stesso (tecnico dei presidi, dell'Ufficio esercizio e tecnologie oppure dal referente di plesso).



Sul retro del terminale devono essere collegate, nei rispettivi connettori RJ45, attraverso un cavo di rete Ethernet, la connessione di rete e la connessione verso il PC (se necessario): il terminale si comporta come dispositivo "passante".

Accanto alle due prese di rete RJ45, il connettore per l'alimentazione<sup>1</sup>, dove deve essere collegato l'alimentatore fornito.



Sul lato destro è visibile il connettore per la cornetta fornita nella scatola e l'eventuale connettore per le cuffie (non fornite, disponibili su richiesta).

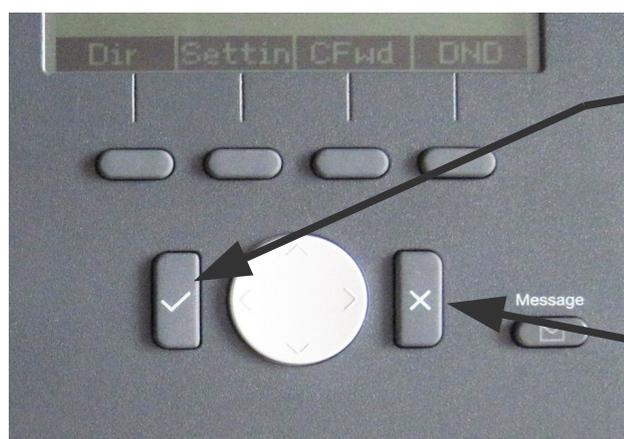


<sup>1</sup> NOTA PER L'INSTALLATORE: Non necessario in caso sia abilitato il POE

# Effettuare una chiamata

Con il terminale SNOM D712/710 si può comporre il numero anche senza alzare la cornetta (in questo modo si attiva automaticamente la funzione vivavoce).

Digitando sulla tastiera numerica il numero da chiamare, rispettando le regole della rete telefonica di Ateneo (ad esempio, antepoendo lo '0' nel caso di chiamata verso l'esterno), la chiamata verrà effettuata al momento della pressione del tasto di spunta a sinistra del pad grigio chiaro:



Dopo aver digitato il numero, premere questo pulsante per iniziare la chiamata

Per annullare o riagganciare si può premere questo pulsante

Per interrompere la chiamata si può premere il pulsante 'X' posto a destra oppure riagganciare, nel caso si sia, nel frattempo, alzata la cornetta.

Nel caso si desideri effettuare una chiamata utilizzando la cornetta, la procedura è analoga e richiede comunque la pressione del tasto di spunta 'V' per far partire la chiamata.

## Abilitazioni alle chiamate

Ogni account VoIP può essere abilitato ad effettuare chiamate su 5 livelli:

- solo interne
- distrettuali (*prefisso 0577*)
- nazionali
- internazionali
- verso cellulari (mobile)

alla pagina *Profilo->Numerazioni VoIP assegnate* del portale VoIP.unisi.it è disponibile il dettaglio delle abilitazioni per ogni numerazione assegnata.

La modifica delle abilitazioni deve essere **autorizzata dal responsabile** (come da Atto di Indirizzo) e richiesta via **e-mail a centralino@unisi.it**

# Rispondere ad una chiamata

In caso di chiamata in ingresso, è possibile rispondere sollevando la cornetta oppure, volendo utilizzare la funzione di vivavoce, premendo il pulsante di spunta 'V' descritto nel capitolo precedente.

## Monitorare il telefono del collega

E' possibile **rispondere ad una telefonata diretta sul telefono del collega** impostando i tasti funzione (i 5 pulsanti in verticale a destra della tastiera) su altrettanti interni da "monitorare".

Questa operazione, possibile solamente tra terminali VoIP (non è possibile monitorare telefoni analogici o non compatibili), è gestibile in autonomia attraverso l'interfaccia predisposta nella pagina "Preferiti" sul portale **VoIP @ Unisi.it** (<http://voip.unisi.it>) dopo essersi autenticati con la propria *UnisiPass* (password unica di Ateneo):



The image shows a screenshot of the 'Preferiti' (Favorites) page on the VoIP @ Unisi.it portal. The page has a navigation bar at the top with links: Profilo, Preferiti, Rubrica, Strutture, Dettaglio costi, Amministrazione, and Domande frequenti. A search box is on the right. The main content area is titled '★ I miei preferiti' and includes a breadcrumb 'Home / Preferiti'. Below this is a search bar for 'Utenti:' and an 'Aggiorna' button. There are two main sections: 'La mia rubrica personale' on the left, which lists several contacts with icons, and 'Tasti funzione SNOM 760 "Michele Pinassi"' on the right, which shows a list of function keys for a specific phone. Below the function keys is an image of a SNOM 710 IP phone. Two callout boxes with arrows provide instructions: one points to the 'Preferiti' menu item in the navigation bar, and the other points to the phone image in the function key section.

Cliccare su "Preferiti" dal menù principale

Scegliere il terminale sul quale configurare i pulsanti



Elenco dei tasti funzione e relativo utente assegnato. Per modificare o Impostare un utente, cliccare sulla icona “matita”

Per rimuovere l’assegnazione del tasto funzione si può cliccare sulla icona con il segno “-”

Selezionare la funzione “Monitor interno” dal menù a tendina

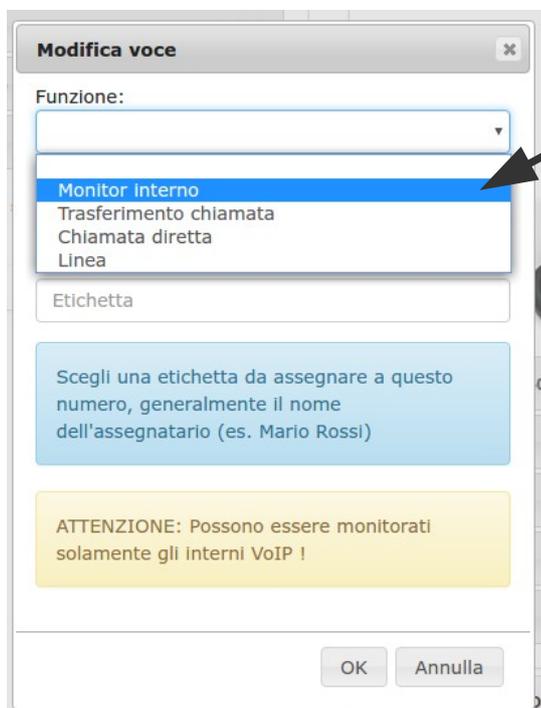
Scegliere il collega da monitorare (sono visualizzati solo i nominativi del proprio ufficio)

Assegnargli una etichetta (generalmente il nome e cognome)

**Attenzione:** le modifiche effettuate sulla configurazione del terminale VoIP sono applicate dopo circa 60 minuti dal salvataggio delle stesse: il sistema invia una mail di notifica non appena le modifiche diventano attive.

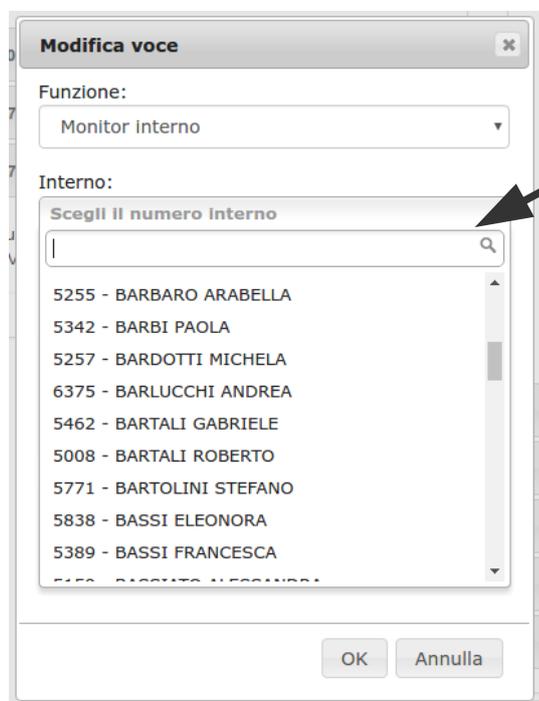
# Altre funzioni programmabili

Oltre alla possibilità di monitorare del telefono dei colleghi, è possibile impostare i tasti funzione del terminale VoIP per trasferire le chiamate, per chiamare velocemente ("quick call") o per avere una ulteriore linea libera:



The screenshot shows a dialog box titled "Modifica voce" with a close button (X). The "Funzione:" dropdown menu is open, showing the following options: "Monitor interno" (highlighted in blue), "Trasferimento chiamata", "Chiamata diretta", and "Linea". Below the dropdown is an "Etichetta" field. A blue instruction box says: "Scegli una etichetta da assegnare a questo numero, generalmente il nome dell'assegnatario (es. Mario Rossi)". A yellow warning box says: "ATTENZIONE: Possono essere monitorati solamente gli interni VoIP!". At the bottom are "OK" and "Annulla" buttons.

Scegliere la funzione desiderata per il pulsante selezionato



The screenshot shows the same "Modifica voce" dialog box. The "Funzione:" dropdown is now set to "Monitor interno". The "Interno:" section is active, showing a search bar with the text "Scegli il numero interno" and a magnifying glass icon. Below the search bar is a list of internal numbers and names: "5255 - BARBARO ARABELLA", "5342 - BARBI PAOLA", "5257 - BARDOTTI MICHELA", "6375 - BARLUCCHI ANDREA", "5462 - BARTALI GABRIELE", "5008 - BARTALI ROBERTO", "5771 - BARTOLINI STEFANO", "5838 - BASSI ELEONORA", "5389 - BASSI FRANCESCA", and "5150 - BASSI ELEONORA". At the bottom are "OK" and "Annulla" buttons.

Selezionare l'interno o lasciare vuoto nel caso si desideri una "Linea" aggiuntiva

Cliccare sul pulsante "OK" per salvare le impostazioni.

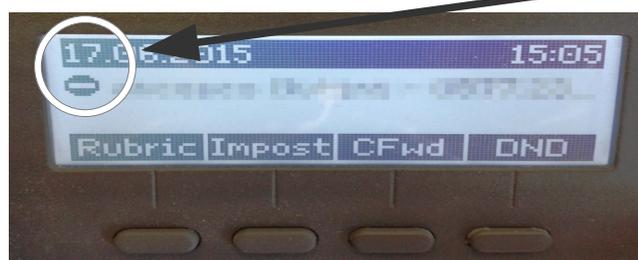
# Do-Not-Disturb

In casi particolari o qualora lo si desiderasse, è possibile attivare la funzionalità DND (Do-Not-Disturb) che **impedisce al terminale di squillare in caso di chiamata in arrivo**. Quando questa modalità è attiva, premendo il relativo tasto funzione, le chiamate in ingresso possono:

- essere dirottate verso un altro numero indicato nella configurazione
- essere dirottate verso la casella vocale (se attiva)
- essere risposte dalla voce “*L'utente chiamato non è al momento disponibile*” o simile



Il tasto che attiva/disattiva la funzione 'DND', come indicato sulla voce nel display sopra



Quando il DND è attivato, a sinistra del nome compare il simbolo di divieto: in questo caso, non sarà possibile ricevere chiamate. Per disattivare il DND, Premere il pulsante indicato dall'etichetta “DND” in basso a destra.

## Inoltro chiamate temporaneo

Le **chiamate in ingresso possono essere dirottate temporaneamente verso altro numero** dentro il sistema VoIP è possibile usare la funzione *Call Forward* (“CFwd”) ed impostare, seguendo le istruzioni sul display, il numero verso il quale inoltrare le chiamate.



Il tasto che attiva/disattiva la funzione 'CFwd', come indicato sulla voce nel display sopra



**ATTENZIONE:** se il *Call Forward* è attivo, il telefono non squillerà alle chiamate in ingresso.

# Inoltro chiamata in corso

E' possibile **inoltrare le chiamate ad altro numero** sia in fase di "squillo" che successivamente, una volta instaurata la conversazione.

All'arrivo di una telefonata, il display mostra il tasto funzione "Trasf" che, premendolo, chiede di digitare l'interno verso il quale dirottare la chiamata



Tasto funzione "Trasf" per le chiamate in ingresso

In caso di chiamata già instaurata, il display mostra due funzioni "Trasf" e "Attes". Premendo "Trasf" si trasferisce la chiamata ad altro interno. Premendo "Attes" l'interlocutore viene messo in attesa (con musica di sottofondo).



Funzioni di trasferimento della chiamata o di messa in attesa.

# Indicatore chiamate perse

Nel caso vi siano nuove chiamate perse, il led rosso in alto a destra del telefono si accende. Per spegnerlo, cancellando le chiamate perse in coda, potete premere il pulsante 'X' oppure premere il pulsante con etichetta "INFO" in basso a destra del display e seguire le istruzioni per consultare l'elenco delle chiamate perse.



Led rosso di segnalazione chiamate perse

# Cronologia delle chiamate

E' possibile accedere, direttamente dal terminale, alla cronologia delle ultime chiamate ricevute e perse.

Premendo il pad grigio sotto il display, si seleziona la cronologia desiderata:

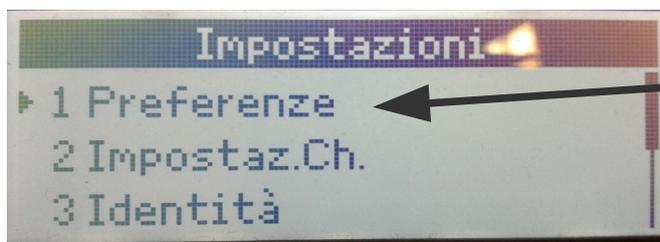
- freccia verso destra per l'elenco delle chiamate perse
- freccia verso sinistra per l'elenco delle chiamate in ingresso



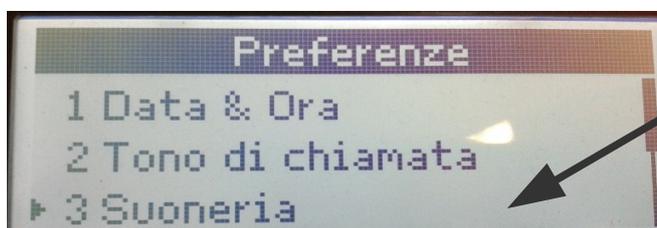
Pad per navigare nelle voci di menù ed accedere alla cronologia delle chiamate perse e ricevute.

# Personalizzazione suoneria

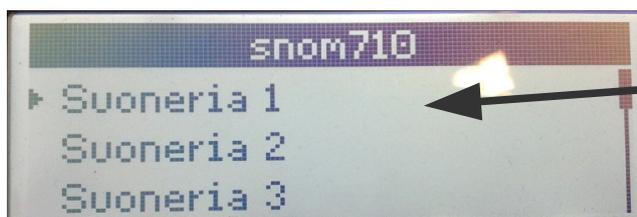
E' possibile personalizzare lo squillo di chiamata premendo il pulsante corrispondente a "Impostazioni" e seguendo questo percorso sul menù del telefono.



Da "Impostazioni" scegliere la voce "Preferenze"



Proseguire su "Suoneria" usando il keypad per spostarsi in basso.



Scegliere la suoneria desiderata e confermare con il tasto di invio ("V") a sinistra del keypad. Per uscire, usare il pulsante "X".

# Blocco del terminale tramite “PIN”

Il blocco del terminale tramite PIN (codice di 4 cifre necessario per effettuare le chiamate) può venir impostato tramite l'interfaccia di gestione del proprio account VoIP disponibile sul sito <http://voip.unisi.it> previa autenticazione con unisiPass.

Dal menù in alto scegliere “Profilo” e poi cliccare sul tab “Terminali VoIP assegnati”.

The screenshot shows the user profile page for PINASSI MICHELE. The navigation menu at the top includes "Profilo", "Preferiti", "Rubrica", "Strutture", and "Dettaglio costi". The "Profilo" tab is selected. Below the profile name, there are sections for "Profilo utente", "Numerazioni VoIP assegnate", and "Terminali VoIP assegnati". The "Terminali VoIP assegnati" section contains a table with the following data:

MAC	Marca/Modello	Nome dispositivo	Linee attestate	Ultimo agg.
000415...	SNOM 760	Michele Pinassi	...	13:53:45 17/02/2015
000...	SNOM 710	Telefono di PROVA	...	09:05:26 07/01/2015

Annotations in the image include an arrow pointing to the "Profilo" menu item, a box labeled "Pagina del proprio 'Profilo' personale" pointing to the profile name, and another box labeled "Aprire linguetta 'Terminali VoIP assegnati'" pointing to the expandable section header. A magnifying glass icon is visible over the bottom right of the table.

A questo punto cliccare sulla “*chiave inglese*” posta all'estremità destra della riga corrispondente al terminale del quale volete modificare le impostazioni: si aprirà una nuova finestra.

Qui potete modificare alcune impostazioni relative al terminale, come il nome che compare sul display (“Nome terminale”) ed altre preferenze di visualizzazione.



Non modificate impostazioni di cui non siete sicuri del significato !

Per impostare il PIN di blocco, digitate le cifre del codice nella casella “PIN blocco tastiera” (es. “0000”), indicate nella casella sottostante “Timeout blocco tastiera” i secondi dopo i quali il terminale viene bloccate (es. “30” indica 30 secondi), premete il pulsante in basso “OK” per salvare.

Come indicato, le impostazioni saranno attive sul terminale dopo circa 60 minuti.

The "Modifica preferenze" dialog box shows the following settings:

- MAC Address: 0004137...
- Nome terminale: Michele Pinassi
- Visualizzazione chiamate in arrivo: display\_name\_number
- Chiamate in attesa: on
- Beep su chiamate in attesa: on
- Invia audio anche su silenzio: on
- PIN blocco tastiera: [redacted]
- Timeout blocco tastiera: 30

A blue message box at the bottom states: "La modifica alle impostazioni del terminale ha effetto dopo circa 60 minuti o al prossimo riavvio". Buttons for "OK" and "Annulla" are at the bottom right.

# Riferimenti utili

## NUMERI DI TELEFONO UTILI

---

**5000** – Strumenti di supporto, Helpdesk Servizio Reti, Sistemi, Sicurezza Informatica, Assistenza Telefonia di Ateneo

**6001** – Centralino sede di Arezzo

**80***[interno Ospedale le Scotte]* - Prefisso da anteporre per chiamare gli interni ospedalieri de “Le Scotte”

**9** – URP Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Università di Siena

**0** – Prefisso da anteporre per le chiamate esterne (es. **00577235000**)

## INDIRIZZI E-MAIL UTILI

---

[helpdesk@unisi.it](mailto:helpdesk@unisi.it) – Indirizzo e-mail dove inoltrare tutte le richieste relative alla rete dati (“Internet”) di Ateneo, alla rete telefonica e VoIP ed i suoi servizi, problemi e richieste relative alla posta elettronica ed altri servizi informatici gestiti dall'Amministrazione centrale.

## SITI WEB UTILI

---

<http://voip.unisi.it> – Rubrica di Ateneo e portale web di supporto al servizio telefonico

<http://my.unisi.it> – Portale web dei servizi informatici per il personale

<http://www.uet.unisi.it> – Ufficio Esercizio e Tecnologie dell’Università di Siena, dove nella sezione Telefonia troverete indicazioni utili alla gestione del servizio.

# Avvertenze

- ➔ Il terminale, per poter funzionare, deve essere alimentato: in assenza di POE o di alimentatore a rete (fornito), non sarà possibile effettuare o ricevere telefonate.
- ➔ Se il proprio PC è connesso in rete con il terminale VoIP, ovvero il cavo di rete del proprio computer è collegato alla presa “PC” del terminale, è necessario assicurarsi che il terminale SNOM 710 sia correttamente alimentato e collegato alla Rete di Ateneo attraverso la presa “NET”: in caso contrario non sarà possibile, dal PC e dal terminale, accedere alla Rete.
- ➔ Non è consentito utilizzare alimentatori di terze parti o non espressamente autorizzati dal Responsabile della Telefonia per alimentare il terminale VoIP: eventuali danni conseguenti ad un uso improprio saranno a carico dell'assegnatario.
- ➔ Non è consentito scollegare i cavi, aprire, danneggiare o manomettere il terminale e la relativa configurazione di sistema (ad eccezione delle preferenze personali, come tipologia di squillo o altre opzioni configurabili).
- ➔ Come indicato sul regolamento per l'assegnazione dei beni mobili dell'Università di Siena, è a cura dell'assegnatario la conservazione del terminale nella migliore condizione possibile. L'uso del terminale stesso è sotto la responsabilità dell'assegnatario.
- ➔ In caso di problemi si prega di far riferimento al personale tecnico del Presidio oppure inviare una e-mail a [helpdesk@unisi.it](mailto:helpdesk@unisi.it)

Segnalazioni, errori, omissioni e suggerimenti relativi al presente manuale possono essere segnalati via e-mail a [helpdesk@unisi.it](mailto:helpdesk@unisi.it) Il presente manuale è soggetto a continui cambiamenti e revisioni: la versione più recente ed aggiornata del seguente documento è disponibile via web sul sito <https://faq.unisi.it>