



IP Office 12.0

Używanie one-X Portal for IP Office

Uwaga

Niezależnie od podjętych starań w celu zapewnienia kompletności i dokładności informacji zawartych w niniejszym dokumencie w momencie jego publikacji Avaya nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek błąd w nim zawarty. Avaya zastrzega sobie prawo dokonywania zmian i korekt informacji zawartych w niniejszym dokumencie bez konieczności powiadomiania o nich jakiegokolwiek osoby lub organizacji.

Wylaczenie odpowiedzialności dotyczące dokumentacji

„Dokumentacja” oznacza informacje opublikowane w różny sposób, które mogą obejmować informacje o produkcie, opisy subskrypcji lub usług, instrukcje obsługi i specyfikacje wydajności, które są ogólnie udostępniane użytkownikom produktów. Dokumentacja nie zawiera materiałów marketingowych. Avaya nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek modyfikację, uzupełnienie lub wykreślenie dokonane w oryginalnej opublikowanej wersji dokumentacji, chyba że zostały one dokonane przez Avaya lub w jej imieniu. Użytkownik końcowy zobowiązuje się wypłacić odszkodowanie w tytułu szkód poniesionych przez Avaya, jej przedstawicieli, pełnomocników, usługodawców i pracowników, a także chronić przed wszelkimi roszczeniami, sprawami sądowymi, zadaniami i decyzjami sądu, powstałymi w następstwie lub w związku z następczymi modyfikacjami, uzupełnieniami bądź wykreśleniami w niniejszej dokumentacji, w zakresie w jakim zostały one dokonane przez użytkownika końcowego.

Wylaczenie odpowiedzialności dotyczące łącza

Avaya nie ponosi odpowiedzialności za treść lub jakość stron internetowych, do których łączy znajdują się na tej stronie internetowej lub w dokumentacji udostępnionej przez Avaya. Avaya nie ponosi odpowiedzialności za dokładność jakiegokolwiek informacji, oświadczeń lub treści zawartych na tych stronach internetowych i niekoniecznie popiera korzystanie z produktów, usług lub informacji tam opisanych lub oferowanych. Avaya nie gwarantuje nieprzerwanego funkcjonowania tych łączy ani nie sprawuje kontroli nad dostępnością stron, do których łączy te odsyłają.

Gwarancja

Firma Avaya udziela ograniczonej gwarancji na sprzęt i oprogramowanie Avaya. W celu ustalenia treści warunków ograniczonej gwarancji należy zapoznać się z umową z Avaya. Ponadto standardowe warunki gwarancji firmy Avaya oraz informacje na temat pomocy technicznej dotyczącej niniejszego produktu w trakcie okresu gwarancyjnego są dostępne dla klientów Avaya oraz innych podmiotów w witrynie internetowej Avaya: <https://support.avaya.com/helpcenter/getGenericDetails?detailId=C20091120112456651010> po kliknięciu łącza „Gwarancja i cykl życia produktu” lub na innej stronie określonej przez Avaya. Należy pamiętać, że w przypadku nabycia produktu za pośrednictwem partnera dystrybucyjnego firmy Avaya poza terytorium USA i Kanady gwarancja jest udzielana przez tego partnera dystrybucyjnego Avaya, a nie przez firmę Avaya.

„Usługami hostowanymi” nazywa się wszelkie subskrypcje usług Avaya udzielanych odpowiednio przez Avaya lub przez autoryzowanego partnera dystrybucyjnego firmy Avaya na zasadzie hostingu, opisane w dokumentacji Hosted SAS lub dokumentacji innych usług. W przypadku nabycia subskrypcji usługi hostowanej niniejsza gwarancja ograniczona może nie mieć zastosowania, jednakże użytkownikowi może nadal przysługiwać prawo do uzyskania wsparcia technicznego w zakresie usług hostowanych, jak opisano w dokumentacji danej usługi hostowanej. Więcej informacji można uzyskać, kontaktując się z firmą Avaya lub partnerem dystrybucyjnym firmy Avaya.

Usługa hostowana

WARUNKI SWIADCZENIA USLUG HOSTOWANYCH DOSTEPNE W WITRYNIE INTERNETOWEJ FIRMY AVAYA [HTTP://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](http://support.avaya.com/licenseinfo) PO KLIKNIĘCIU ŁACZA „Warunki korzystania z usług hostowanych Avaya” LUB NA INNEJ STRONIE OKREŚLONEJ PRZEZ AVAYA MAJĄ ZASTOSOWANIE W PRZYPADKU ZAKUPU SUBSKRYPCJI USLUG HOSTOWANYCH AVAYA LUB PARTNERA DYSTRYBUCYJNEGO AVAYA I SA WIAZACE DLA KAZDEJ OSOBY KORZYSTAJACEJ TYCH USLUG LUB POSIADAJACEJ DO NICH DOSTEP. POPRZEZ POSIADANIE DOSTĘPU LUB KORZYSTANIE Z USLUG HOSTOWANYCH BĄDZ UPOWAŻNIANIE INNYCH PODMIOTÓW DO TYCH DZIAŁAN UŻYTKOWNIK, W IMIENIU SWOIM I PODMIOTU, DLA KTÓREGO WYKONUJE DANE DZIAŁANIA (OKREŚLANE JAKO „UŻYTKOWNIK” I „UŻYTKOWNIK KONCOWY”), AKCEPTUJE NINIEJSZE WARUNKI. AKCEPTUJĄC NINIEJSZE WARUNKI W IMIENIU FIRMY LUB INNEGO PODMIOTU PRAWNEGO, UŻYTKOWNIK POSWIADCZA, ŻE POSIADA PRAWO DO ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ W IMIENIU TEGO PODMIOTU. JEŚLI UŻYTKOWNIK NIE POSIADA TAKIEGO PRAWA LUB NIE CHCE ZA AKCEPTOWAĆ NINIEJSZYCH WARUNKÓW, NIE MOŻE ON POSIADAĆ DOSTĘPU ANI KORZYSTAĆ Z USLUG HOSTOWANYCH, A TAKŻE NIE MOŻE UDZIELAĆ PRAWA DOSTĘPU ANI PRAWA DO KORZYSTANIA Z TYCH USLUG INNYM UŻYTKOWNIKOM.

Licencje

Globalne postanowienia licencyjne („Postanowienia licencyjne”) są dostępne na stronie <https://www.avaya.com/en/legal-license-terms/> lub na innej stronie określonej przez Avaya. Niniejsze postanowienia licencyjne mają zastosowanie do każdego, kto instaluje, pobiera i/lub korzysta z oprogramowania i/lub dokumentacji. Instalując, pobierając lub używając oprogramowania lub upoważniając do tego inne osoby, użytkownik końcowy wyraża zgodę na to, że niniejsze postanowienia licencyjne tworzą wiazącą umowę pomiędzy użytkownikiem końcowym a Avaya. Akceptując niniejsze postanowienia licencyjne w imieniu spółki lub innego podmiotu prawnego, użytkownik końcowy oświadcza, że jest uprawniony do wzięcia takiego podmiotu niniejszymi postanowieniami licencyjnymi.

Prawa autorskie

O ile wyraźnie nie określono inaczej, zabrania się wykorzystywania materiałów zawartych w niniejszej witrynie, dokumentacji, oprogramowania, usług hostowanych oraz sprzętu dostarczonych przez Avaya. Cała treść niniejszej witryny, dokumentacja, usługi hostowane i produkty oferowane przez firmę Avaya, w tym ich wybór, układ i projekt, są własnością firmy Avaya lub jej licencjodawców i są objęte ochroną praw autorskich oraz innych praw dotyczących własności intelektualnej, w tym szczególnych praw związanych z ochroną baz danych. Użytkownikowi nie wolno w żaden sposób modyfikować, kopiować, reprodukcjonować, publikować, udostępniać, wysyłać, przysyłać ani rozpowszechniać jakiegokolwiek treści, w całości lub w części, włączając jakiegokolwiek kod i oprogramowanie, bez uzyskania uprzedniej zgody ze strony Avaya. Nieuprawniona reprodukcja, przysyłanie, rozpowszechnianie, przechowywanie lub wykorzystanie bez wyrażonej pisemnej zgody Avaya może, zgodnie z obowiązującym prawem, stanowić przestępstwo karne lub naruszenie prawa cywilnego.

Wirtualizacja

Poniższe postanowienia odnoszą się do produktu uruchamianego na maszynie wirtualnej. Do każdego produktu przypisany jest osobny kod zamówienia i typ licencji. Jeśli nie podano inaczej, każda instancja produktu oraz licencje dla niej należy zamawiać oddzielnie. Jeśli na przykład użytkownik końcowy lub partner dystrybucyjny firmy Avaya chce zainstalować dwie instancje tego samego produktu, należy zamówić dwa produkty tego samego typu.

Komponenty podmiotów trzecich

Poniższe postanowienia mają zastosowanie tylko, gdy kodek H.264 (AVC) jest dystrybuowany z produktem. LICENCJA NA NINIEJSZY PRODUKT UDZIELANA JEST NA PODSTAWIE LICENCJI NA PORTFOLIO OBEJMUJACEJ PATENT AVC NA WYKORZYSTYWANIE WYŁACZNIE W CELACH PRYWATNYCH I NIEKOMERCYJNYCH DO (i) KODOWANIA WIDEO ZGODNIE ZE STANDARDEM AVC („WIDEO AVC”) I/LUB (ii) DEKODOWANIA WIDEO AVC, KTÓRE BYŁO ZAKODOWANE PRZEZ KONSUMENTA W WYNIKU PRYWATNEJ I NIEHANDLOWEJ DZIAŁALNOŚCI I/LUB ZOSTAŁO UZYSKANE OD DOSTAWCY WIDEO Z LICENCJĄ NA DOSTARCZANIE WIDEO AVC. W ODNIESIENIU DO INNYCH ZASTOSOWAŃ LICENCJANIE JEST UDZIELANA I NIE MOŻNA JEJ DOMNIEMYWAĆ. DODATKOWYCH INFORMACJI UDZIELA MPEG LA, L.L.C. PATRZ [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com).

Operator usługi

W ODNIESIENIU DO KODEKÓW: JEŚLI PARTNER DYSTRYBUCYJNY AVAYA HOSTUJE JAKIEKOLWIEK PRODUKTY, KTÓRE WYKORZYSTUJĄ LUB ZAWIERAJĄ KODEK H.264 LUB KODEK H.265, PARTNER DYSTRYBUCYJNY AVAYA POTWIERDZA, ŻE JEST ODPOWIEDZIALNY ZA WSZELKIE POWIĄZANE OPŁATY I/LUB TANTIEMY. LICENCJA NA KODEK H.264 (AVC) UDZIELANA JEST NA PODSTAWIE LICENCJI NA PORTFOLIO OBEJMUJACEJ PATENT AVC NA WYKORZYSTYWANIE WYŁACZNIE W CELACH PRYWATNYCH LUB INNYCH ZASTOSOWAŃ, ZA KTÓRE NIE OTRZYMUJE WYNAGRODZENIA, W CELU: (i) KODOWANIA WIDEO ZGODNIE ZE STANDARDEM AVC („WIDEO AVC”) I/LUB (ii) DEKODOWANIA WIDEO AVC, KTÓRE BYŁO ZAKODOWANE PRZEZ KONSUMENTA W WYNIKU PRYWATNEJ I NIEHANDLOWEJ DZIAŁALNOŚCI I/LUB ZOSTAŁO UZYSKANE OD DOSTAWCY WIDEO Z LICENCJĄ NA DOSTARCZANIE WIDEO AVC. W ODNIESIENIU DO INNYCH ZASTOSOWAŃ LICENCJANIE JEST UDZIELANA I NIE MOŻNA JEJ DOMNIEMYWAĆ. DODATKOWYCH INFORMACJI DOTYCZĄCYCH KODEKÓW H.264 (AVC) I H.265 (HEVC) UDZIELA MPEG LA, L.L.C. PATRZ [HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com).

Zgodność z prawem

Użytkownik potwierdza, że ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie wszelkich obowiązujących praw i przepisów, w tym między innymi praw i przepisów dotyczących nagrywania rozmów, prywatności danych, własności intelektualnej, tajemnicy handlowej, oszustw i praw do wykonan muzycznych, w kraju lub na terytorium, na którym używany jest produkt Avaya.

Zapobieganie oszustwom telekomunikacyjnym

„Oszustwo telekomunikacyjne” to nieuprawnione korzystanie z systemu telekomunikacyjnego przez podmiot nieuprawniony (na przykład osobę, agenta bądź podwykonawcę niebędącego pracownikiem danej firmy lub przez osobę nie działającą w imieniu firmy). Należy pamiętać, że istnieje ryzyko oszustwa telekomunikacyjnego związane z systemem użytkownika, a w przypadku jego popełnienia może ono pociągnąć za sobą znaczne koszty dodatkowe za korzystanie z usług telekomunikacyjnych.

Infolinia Avaya dotycząca oszustw telekomunikacyjnych

Jeśli użytkownik podejrzewa, że padł ofiarą oszustwa telekomunikacyjnego i potrzebuje pomocy lub wsparcia technicznego, powinien skontaktować się z przedstawicielem handlowym Avaya.

Luki w zabezpieczeniach

Informacje dotyczące zasad wsparcia bezpieczeństwa Avaya można znaleźć w sekcji Zasady bezpieczeństwa i wsparcie na stronie <https://support.avaya.com/security>.

Podjęzżenia dotyczące luk w zabezpieczeniach produktów Avaya są rozpatrywane zgodnie z przepływem wsparcia dla bezpieczeństwa produktów Avaya (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>).

Znaki towarowe

Znaki towarowe, logo i znaki usługowe („Znaki”) wyświetlane na stronie oraz dokumentacja, usługi hostowane i produkty dostarczane przez Avaya są zarejestrowanymi lub niezarejestrowanymi znakami Avaya, jej licencjodawców, dostawców lub innych podmiotów trzecich. Użytkownicy nie mogą korzystać ze znaków bez uprzedniej pisemnej zgody Avaya lub podmiotu trzeciego będącego właścicielem danego znaku. Żadna treść znajdująca się w niniejszej witrynie, dokumentacji, usługach hostowanych i produktach nie może być interpretowana jako przyznanie, w sposób dorozumiany, w wyniku zastosowania doktryny estoppel ani w jakikolwiek inny sposób, licencji lub praw do znaków bez wyraźnej pisemnej zgody firmy Avaya lub właściwego podmiotu trzeciego.

Avaya jest zarejestrowanym znakiem towarowym Avaya LLC.

Wszelkie inne znaki towarowe są własnością ich odpowiednich właścicieli.

Linux® jest zastrzeżonym znakiem towarowym Linusa Torvaldsa w Stanach Zjednoczonych i innych krajach.

Pobieranie dokumentacji

Najbardziej aktualna wersja dokumentacji dostępna jest na stronie pomocy technicznej Avaya: <http://support.avaya.com> lub na innej stronie wyznaczonej przez Avaya.

Kontakt ze wsparciem technicznym Avaya

Strona pomocy technicznej Avaya: <http://support.avaya.com>) zawiera wiadomości i artykuły dotyczące produktów lub usług chmurowych, służy również do zgłaszania problemów w działaniu produktu Avaya lub usługi chmurowej. Wykaz numerów telefonów i adresów kontaktowych znajduje się na stronie pomocy technicznej Avaya: <http://support.avaya.com> (lub na wyznaczonej przez Avaya stronie, która ją zastąpi). Na dole strony należy wybrać „Kontakt ze wsparciem technicznym Avaya”.

Spis treści

1. one-X Portal

1.1 Jak to zrobić.....	10
1.2 Wymagania dotyczące komputera osobistego.....	13
1.3 Logowanie	14
1.4 Hot desking	15
1.5 Telepraca	15
1.6 Wylogowywanie.....	15
1.7 Strona główna	16
1.8 Status i stan	19
1.8.1 Ikony statusu telefonu.....	20
1.8.2 Ikony statusu wiadomości błyskawicznych.....	20
1.8.3 Przeglądanie statusu innych użytkowników.....	20
1.9 Uwagi dotyczące telefonu.....	21
1.10 Usługi terminalowe.....	22

2. Zmiana układu

2.1 Wybór skórki	24
2.2 Zmiana szerokości kolumn.....	24
2.3 Minimalizowanie gadżetów.....	25
2.4 Maksymalizowanie gadżetu	25
2.5 Zmiana rozmiaru gadżetu	26
2.6 Przenoszenie gadżetów.....	26
2.7 Układ domyślny.....	26
2.8 Dodawanie karty niestandardowej.....	27
2.9 Usuwanie karty niestandardowej.....	27
2.10 Dodawanie gadżetów zewnętrznych.....	27

3. Nawiązywanie i odbieranie połączeń

3.1 Szczegóły połączenia.....	31
3.2 Przyciski połączeń.....	33
3.3 Ikony połączenia.....	35
3.4 Nawiązywanie połączenia.....	36
3.4.1 Nawiązywanie połączenia z gadżetu Połączenia	36
3.4.2 Nawiązywanie połączenia przy użyciu klawiatury numerycznej.....	37
3.4.3 Nawiązywanie połączenia z katalogu.....	38
3.4.4 Nawiązywanie połączenia z poziomu historii konwersacji.....	38
3.4.5 Nawiązywanie połączenia z poczty głosowej.....	39
3.5 Ustawianie oddzwaniania.....	40
3.6 Odbieranie połączenia.....	40
3.7 Przekierowywanie połączenia przychodzącego.....	41
3.8 Przejmowanie połączeń.....	41
3.9 Połączenia nieodebrane.....	42
3.10 Konczenie połączenia.....	42
3.11 Wyciszanie połączenia.....	43
3.12 Wstrzymywanie połączeń.....	44
3.12.1 Wstrzymywanie połączenia.....	44
3.12.2 Wznawianie wstrzymanego połączenia.....	45
3.12.3 Konczenie wstrzymanego połączenia.....	45
3.13 Przelaczanie między połączeniami.....	46
3.14 Nagrywanie połączenia.....	48
3.15 Przekazywanie połączeń.....	49
3.15.1 Przekierowanie bieżących połączeń razem.....	49

3.15.2 Dokonywanie przekazywania nienadzorowanego.....	50
3.15.3 Dokonywanie przekazywania nadzorowanego.....	51
3.15.4 Przekazywanie połączeń przy użyciu katalogu	52
3.16 Parkowanie połączeń.....	53
3.16.1 Konfiguracja miejsc zaparkowanych rozmów	53
3.16.2 Parkowanie połączenia.....	54
3.16.3 Wyparkowywanie połączenia.....	55
3.17 Dodatkowe cyfry podczas wybierania numeru.....	56
3.18 Nie przeszkadzać.....	57
3.18.1 Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzać”.....	57
3.19 Dodawanie kodu konta.....	58
3.20 Przeglądanie kolejek grup przechwytyjących.....	59
3.21 Sprawdzanie stanu grupy.....	61
3.22 Zarządzanie jednocześnie przekazywanym połączeniem	62

4. Połączenia konferencyjne

4.1 Rodzaje konferencji.....	65
4.2 Organizator konferencji.....	65
4.3 Wyszukiwanie konferencji.....	65
4.4 Przyciski sterujące połączeniem konferencyjnym.....	66
4.5 Dodawanie do konferencji kolejnej osoby.....	67
4.6 Wyciszanie uczestników konferencji.....	68
4.7 Usuwanie uczestników z konferencji.....	69
4.8 Parkowanie połączenia konferencyjnego.....	69
4.9 Wstrzymywanie konferencji.....	70
4.10 Konferencje ad hoc.....	71
4.10.1 Rozpoczynanie konferencji ad hoc.....	71
4.10.2 Przekształcanie wstrzymanych połączeń w konferencje Ad Hoc.....	73
4.11 Konferencje Meet Me.....	74
4.11.1 Dołączanie do własnej konferencji Meet Me.....	74
4.11.2 Dołączanie do innych konferencji Meet Me.....	74
4.11.3 Rozpoznawanie mówcy podczas konferencji.....	74
4.11.4 Dodawanie kontaktu do konferencji Meet Me	75
4.11.5 Rozpoczynanie konferencji grupowej.....	75
4.11.6 Konfiguracja szczegółów mostka konferencji.....	75
4.11.7 Zamykanie konferencji Meet Me.....	75
4.12 Planowanie konferencji.....	76
4.12.1 Przeglądanie kalendarza konferencji.....	77
4.12.2 Planowanie nowej konferencji.....	79
4.12.3 Przeglądanie własnych spotkań.....	82
4.12.4 Powiadomienia o konferencji.....	85
4.12.5 Przedłużanie konferencji.....	87
4.12.6 Raporty z konferencji.....	87

5. Historia konwersacji

5.1 Korzystanie z historii konwersacji.....	91
5.2 Nawiązywanie połączenia z poziomu historii konwersacji	92
5.3 Dodawanie dzwoniącego do katalogu.....	92
5.4 Wyszukiwanie konwersacji za pomocą wiadomości błyskawicznych	93

6. Katalogi

6.1 Wyświetlanie katalogów.....	97	9.6.1 Konfiguracja powiadomien.....	136
6.2 Ikony katalogów	98	9.6.2 Informacja o statusie połączenia.....	137
6.3 Przeszukiwanie katalogów	100	9.6.3 Informowanie o statusie na podstawie kalendarza.....	137
6.4 Wyświetlanie członków grupy przechwytyjacej.....	101	9.6.4 Przesyłanie obrazu awatara.....	137
6.5 Nawiązywanie połączenia.....	102	9.6.5 Włączanie powiadomien na pulpicie.....	138
6.6 Przekierowywanie połączeń.....	103		
6.7 Dodawanie nowego kontaktu do katalogu osobistego	104	10.mybuddy	
6.7.1 Dodawanie kontaktu z katalogu systemowego.....	104	10.1 Uzyskiwanie dostępu do mybuddy.....	142
6.7.2 Dodawanie dzwoniącego z historii konwersacji.....	105	10.2 Polecenia mybuddy.....	143
6.7.3 Dodawanie osoby dzwoniącej na pocztę głosową do katalogu	105	10.3 Powiadomienia.....	145
6.8 Edycja kontaktu osobistego.....	106	10.4 Przechowywanie numerów.....	145
6.9 Usuwanie kontaktu z katalogu osobistego.....	106	11.Konfiguracja	
6.10 Dodawanie osobistej grupy kontaktów.....	107	11.1 Skróty klawiszowe.....	148
6.10.1 Grupa Outlook.....	108	11.2 Miejsca zaparkowanych rozmów	148
6.11 Eksportowanie/importowanie katalogu osobistego	109	11.3 Konfiguracja dźwięku.....	149
6.12 Wysyłanie wiadomości e-mail do kontaktu.....	110	11.3.1 Wyjątki serwera proxy.....	149
6.13 Wysyłanie wiadomości błyskawicznej do kontaktu... ..	111	11.4 Konfiguracja kolejek grup przechwytyjących.....	150
6.14 Dodawanie kontaktu do mostka konferencyjnego Meet Me	112	11.5 Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzać”.....	152
7. Profile		11.6 Gadżet „Zegar światowy”.....	153
7.1 Profil Wykryte.....	115	11.7 Obsługiwane języki.....	154
7.2 Wybór profilu	115	11.8 Zmiana numerów mostków konferencyjnych.....	154
7.3 Edycja profilu	116	11.9 Zmiana hasła.....	155
7.4 Dodawanie profilu.....	116	11.10 Zmiana kodu dostępu do poczty głosowej.....	155
7.5 Ustawienia profilu.....	117	12.one-X Call Assistant	
7.5.1 Przejmowanie połączeń.....	117	12.1 Wymagania systemowe one-X Call Assistant.....	159
7.5.2 Mobilność — Używanie domyślnego telefonu stacjonarnego.....	117	12.1.1 Wymagania sprzętowe.....	159
7.5.3 Mobilność — Przekierowanie.....	118	12.1.2 Wymagania programowe.....	160
7.5.4 Mobilność — Jednoczesne przekazywanie połączeń na telefony komórkowe.....	118	12.1.3 Obsługiwane języki.....	160
7.5.5 Mobilność — Tryb telepracownika.....	120	12.1.4 Usługi terminalowe	160
7.5.6 Poczta głosowa.....	122	12.2 Instalacja one-X Call Assistant.....	161
8. Poczta głosowa		12.3 Uruchamianie one-X Call Assistant	162
8.1 Wiadomości dla grupy.....	124	12.4 Uruchamianie one-X Portal.....	162
8.2 Sprawdzanie wiadomości głosowych.....	125	12.5 Ikony one-X Call Assistant	163
8.3 Oddzwanianie do osoby, która zostawiła wiadomość	126	12.6 Komunikaty one-X Call Assistant	164
8.4 Przelaczanie między odtwarzaniem za pomocą telefonu i komputera.....	126	12.7 Wiadomości głosowe.....	166
8.5 Dodawanie dzwoniącego do katalogu osobistego	126	12.8 Połączenia nieodebrane	166
8.6 Zmiana kodu dostępu do poczty głosowej.....	128	12.9 Zmiana hasła.....	166
8.7 Nagrywanie powitania poczty głosowej.....	128	12.10 Menu Pomocy.....	166
8.8 Wybór powitania poczty głosowej.....	128	12.11 Powiadomienie o dostępności nowej wersji.....	166
8.9 Zarządzanie pocztą głosową.....	129	12.12 Obsługa połączeń.....	167
9. Wiadomości błyskawiczne		12.12.1 Nawiązywanie połączenia.....	167
9.1 Logowanie za pomocą klientów zewnętrznych.....	132	12.12.2 Odbieranie połączenia.....	167
9.2 Wysyłanie wiadomości błyskawicznych do innych użytkowników	133	12.12.3 Wstrzymywanie połączenia.....	168
9.3 Wysyłanie wiadomości błyskawicznych do wszystkich	134	12.12.4 Konczenie połączenia.....	168
9.4 Nawiązywanie połączenia z poziomu komunikatora błyskawicznego	134	12.12.5 Tworzenie połączeń konferencyjnych.....	169
9.5 Przeszukiwanie wiadomości błyskawicznych.....	134	12.12.6 Przekazanie połączenia.....	169
9.6 Powiadomienia błyskawiczne.....	136	12.13 Rejestr połączeń.....	170
		12.13.1 Wyświetlanie rejestru połączeń.....	171
		12.13.2 Nawiązywanie połączenia z rejestru połączeń	171
		12.13.3 Czyszczenie rejestru połączeń.....	171
		12.14 Ustawienia	172
		12.14.1 Połączenie	172
		12.14.2 Klawisze skrótów	173
		12.14.3 Powiadomienia wyskakujące	174
		12.14.4 Rejestrowanie	175

12.14.5	Reguły wybierania numeru.....	176	13.12.3	Edycja profilu.....	223
12.14.6	Ustawienia komunikatów.....	177	13.12.4	Dodawanie profilu.....	223
12.14.7	Wybór komunikatów.....	178	13.12.5	Ustawienia przejmowania połączeń.....	225
13. Wtyczka Microsoft Outlook			13.12.6	Ustawienia mobilności.....	225
13.1	Instalacja.....	180	13.12.7	Ustawienia poczty głosowej.....	225
13.1.1	Wymagania sprzętowe.....	180	13.13	Konfiguracja.....	227
13.1.2	Wymagania programowe.....	181	13.13.1	Ustawienia połączenia.....	227
13.1.3	Wersje programu Microsoft Outlook.....	181	13.13.2	Ustawienia użytkownika.....	227
13.1.4	Instalacja Avaya IP Office Plug-in.....	182	13.13.3	Ustawienia rejestrowania.....	228
13.2	Logowanie.....	183	13.13.4	Ustawienia reguł wybierania numeru.....	229
13.3	Ekran Avaya IP Office Plug-in.....	185	13.13.5	Zmiana hasła.....	229
13.4	Szybki przegląd.....	186	13.14	Rozwiązywanie problemów.....	230
13.5	Ukrywanie wtyczek.....	188	13.14.1	Wtyczka Outlook wyłączona.....	230
13.6	Wylogowywanie.....	188	14. Glosariusz		
13.7	Funkcje połączenia.....	189	14.1	Konferencja ad hoc.....	232
13.7.1	Nawiązywanie połączeń.....	189	14.2	Przyciski aktywności.....	232
13.7.2	Odbieranie połączenia.....	191	14.3	Automatyczne wstrzymanie.....	232
13.7.3	Wyciszanie połączenia.....	192	14.4	Zajęty.....	232
13.7.4	Wstrzymywanie i wznowianie połączenia.....	192	14.5	Menedżer konferencji.....	232
13.7.5	Przekazywanie połączenia przy użyciu Avaya IP Office Plug-in.....	193	14.6	Nie przeszkadzać.....	232
13.7.6	Konczenie połączenia.....	193	14.7	Przekierowanie przy braku odpowiedzi.....	232
13.8	Połączenia konferencyjne.....	194	14.8	Przekierowanie przy zajętości.....	232
13.8.1	Połączenie konferencyjne ad hoc.....	194	14.9	Przekierowanie do.....	232
13.8.2	Połączenie konferencyjne Meet Me.....	196	14.10	Hot desk.....	233
13.8.3	Dodawanie do konferencji kolejnej osoby.....	197	14.11	Grupa przechwytyjaca.....	233
13.8.4	Zaplanowane konferencje.....	197	14.12	IP Office.....	233
13.9	Katalogi.....	202	14.13	Logowanie/Wylogowywanie.....	233
13.9.1	Wyswietlanie katalogów.....	203	14.14	Konferencja Meet Me.....	233
13.9.2	Ikony katalogów.....	204	14.15	Parkowanie.....	233
13.9.3	Przeszukiwanie katalogów.....	206	14.16	Główny telefon.....	233
13.9.4	Nawiązywanie połączenia z katalogu.....	206	14.17	Zaplanowana konferencja.....	233
13.9.5	Edytowanie szczegółów kontaktu.....	207	14.18	Administrator systemu.....	233
13.9.6	Wysyłanie wiadomości błyskawicznej do kontaktu.....	207	14.19	Small Community Network.....	233
13.9.7	Wysyłanie wiadomości e-mail do kontaktu.....	207	14.20	Przekazanie nadzorowane.....	233
13.9.8	Wyswietlanie ostatniej komunikacji.....	207	14.21	Przekierowanie nienadzorowane.....	234
13.9.9	Dodawanie nowego kontaktu do katalogu osobistego.....	208	14.22	XMPP.....	234
13.9.10	Edycja kontaktu osobistego.....	210	Indeks.....	235	
13.9.11	Usuwanie kontaktu z katalogu osobistego.....	210			
13.9.12	Dodawanie osobistej grupy kontaktów.....	211			
13.9.13	Importowanie kontaktów z programu Outlook.....	211			
13.10	Funkcje dodatkowe.....	213			
13.10.1	Kliknij, aby wybrać numer.....	213			
13.10.2	Awatar.....	215			
13.10.3	Rejestr połączeń.....	216			
13.10.4	Opcje poczty głosowej.....	217			
13.10.5	Wysyłanie wiadomości błyskawicznej.....	218			
13.10.6	Obsługiwane języki.....	219			
13.10.7	Usługi terminalowe.....	220			
13.10.8	Szyfrowana komunikacja.....	220			
13.11	Informacje o statusie.....	221			
13.11.1	Ustawianie wiadomości o statusie.....	222			
13.12	Profile.....	223			
13.12.1	Profil Wykryte.....	223			
13.12.2	Wybór profilu.....	223			

Rozdział 1

one-X Portal

1. one-X Portal

- Zarządzanie telefonem i połączeniami telefonicznymi.
- Wyświetlanie szczegółów połączeń i katalogów kontaktów.
- Konfigurowanie ustawień wpływających na sposób traktowania połączeń przez system telefoni.
- Połączenia konferencyjne.
- Zarządzanie wiadomościami poczty głosowej

The screenshot displays the one-X Portal interface for IP Office. The top navigation bar shows the user is logged in as 'Extn401(401)' and is available. The interface is divided into several main sections:

- Calls:** A panel with a search bar 'Enter a name or number' and a 'More...' button. Below the search bar are four buttons labeled '1', '2', '3', and '4'. A sidebar on the left contains call control options: Drop, Hold, Record, Mute, and Conference.
- Directory:** A panel with a search bar 'Enter a name or number' and a 'Search All' button. It shows a list of contacts, with 'Rajie' visible. There are also buttons for 'Personal', 'System', and 'External'.
- Messages (New: 0):** A panel with a search bar 'Enter a name or number' and a 'Phone' button. It displays a table with columns for State, From, Time, and Length. The message list is empty, showing 'You have no messages'.
- Conversation History:** A panel with a search bar and a table of call records. The table has columns for Type, Name, Time, Length, and Calls. The records are:

Type	Name	Time	Length	Calls
Incoming	PP (303)	2013 Jun 26 01:26:26	0 s	1
Incoming	Rajie (301)	2013 Jun 25 01:23:04	0 s	8
Incoming	Rajie (301)	2013 May 14 04:27:19	0 s	6

The bottom of the interface features a toolbar with 'oneX Applications', 'World Clock', 'Queues and Ag...', 'Appearance', and 'Gadgets'.

Ta dokumentacja opisuje sposób użytkowania programu one-X Portal w wersji 12.0.

1.1 Jak to zrobić...

- [Logowanie](#) ^{↳ 14} / [Wyloguj](#) ^{↳ 15}

Zmiana wyglądu one-X Portal

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Wybór skórki ^{↳ 24}• Dodawanie gadżetów zewnętrznych ^{↳ 27}• Przenoszenie gadżetu ^{↳ 26}• Usuwanie karty niestandardowej ^{↳ 27} | <ul style="list-style-type: none">• Zmiana szerokości kolumn ^{↳ 24}• Maksymalizowanie gadżetu ^{↳ 25}• Przywracanie wyglądu domyślnego ^{↳ 26} | <ul style="list-style-type: none">• Pokaż/ukryj gadżet ^{↳ 25}• Zmiana rozmiaru gadżetu ^{↳ 26}• Dodawanie karty niestandardowej ^{↳ 27} |
|--|---|--|

Wykonywanie i odbieranie połączeń

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Wykonywanie połączeń ^{↳ 36}• Połączenia nieodebrane ^{↳ 42}• Wstrzymaj połączenia ^{↳ 44}• Przekazywanie połączeń ^{↳ 49}• Wiadomość błyskawiczna do innych użytkowników (czat) ^{↳ 133}• Włączenie jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe ^{↳ 62} | <ul style="list-style-type: none">• Odbieranie połączeń ^{↳ 40}• Konczenie połączeń ^{↳ 42}• Przelaczanie między połączeniami ^{↳ 46}• Parkowanie połączeń ^{↳ 54}• Wybieranie statusu Nie przeszkadzac ^{↳ 57}• Ustaw oddzwanianie ^{↳ 40} | <ul style="list-style-type: none">• Odbieranie połączenia ^{↳ 41}• Wyciszenie połączenia ^{↳ 43}• Nagrywanie połączenia ^{↳ 48}• Wysyłanie tonów DTMF ^{↳ 56}• Używanie przycisków sterowania Agentą ^{↳ 59} |
|--|--|--|

Rozpoczynanie i zarządzanie połączeniami konferencyjnymi

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Rozpoczęcie konferencji ^{↳ 71}• Zmiana wstrzymanych połączeń w połączenie konferencyjne ^{↳ 73}• Rozłączenie uczestnika konferencji ^{↳ 69}• Parkowanie połączenia konferencyjnego ^{↳ 69} | <ul style="list-style-type: none">• Dodawanie kolejnego uczestnika do konferencji ^{↳ 67}• Wstrzymywanie połączenia konferencyjnego ^{↳ 70}• Dołączanie do konferencji prywatnej Meet Me ^{↳ 74}• Konfigurowanie konferencji przez telefon z numerem PIN ^{↳ 75} | <ul style="list-style-type: none">• Rozpoznawanie aktywnego uczestnika konferencji ^{↳ 74}• Wyciszenie uczestników konferencji ^{↳ 68}• Zamykanie Konferencji Meet Me ^{↳ 75}• Używanie przycisków sterowania połączeniem konferencyjnym ^{↳ 66} |
|--|---|---|

Planowanie połączeń konferencyjnych

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Wyswietlanie kalendarza konferencji ^{↳ 77}• Planowanie nowej konferencji ^{↳ 79}• Edytowanie szczegółów konferencji ^{↳ 84}• Przeglądanie konferencji ^{↳ 82} | <ul style="list-style-type: none">• Usuwanie zaplanowanej konferencji ^{↳ 84}• Sortowanie konferencji ^{↳ 82}• Wyswietlanie/ukrywanie odbytych konferencji ^{↳ 82}• Przeszukiwanie konferencji ^{↳ 83} | <ul style="list-style-type: none">• Dołączanie do konferencji ^{↳ 83}• Rozpoczynanie własnej konferencji ^{↳ 83}• Przedłużanie konferencji ^{↳ 87}• Włączanie/wyłączanie powiadomien o konferencjach ^{↳ 85} |
|---|---|---|

Korzystanie z historii swoich konwersacji

- | | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Korzystanie z historii konwersacji ^{↳ 91}• Przeszukiwanie wiadomości błyskawicznych ^{↳ 93} | <ul style="list-style-type: none">• Nawiązywanie połączenia ^{↳ 92} | <ul style="list-style-type: none">• Dodawanie numeru do katalogu ^{↳ 92} |
|---|---|--|

Uzywanie katalogów

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Wyswietlanie katalogów ^{↳ 97} • Wykonywanie polaczen z katalogu ^{↳ 102} • Edycja kontaktów w katalogu ^{↳ 106} • Wysylanie wiadomosci e-mail do kontaktu ^{↳ 110} | <ul style="list-style-type: none"> • Wyswietlanie statusu uzytkownika w katalogu ^{↳ 98} • Przekazywanie polaczenia z katalogu ^{↳ 103} • Usuwanie kontaktu z katalogu ^{↳ 106} • Wysylanie wiadomosci blyskawicznej do kontaktu ^{↳ 111} | <ul style="list-style-type: none"> • Przeszukiwanie katalogów ^{↳ 100} • Dodawanie kontaktu do katalogu ^{↳ 104} • Dodawanie grupy kontaktów ^{↳ 107} |
|--|---|--|

Wiadomosci blyskawiczne

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Wysylanie wiadomosci blyskawicznych do innych uzytkowników ^{↳ 133} • Wysylanie wiadomosci blyskawicznych do wszystkich ^{↳ 134} | <ul style="list-style-type: none"> • Nawiazywanie polaczenia z poziomu komunikatora blyskawicznego ^{↳ 134} • Przeszukiwanie wiadomosci blyskawicznych ^{↳ 134} | <ul style="list-style-type: none"> • Logowanie z poziomu zewnetrznego klienta komunikatora blyskawicznego ^{↳ 132} • Konfiguracja powiadomien blyskawicznych ^{↳ 136} • Wlaczenie powiadomien na pulpicie ^{↳ 138} |
|---|---|---|

Tworzenie i uzywanie profili

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Korzystanie z profilu Wykryte ^{↳ 115} • Dodawanie nowego profilu ^{↳ 116} | <ul style="list-style-type: none"> • Wybór aktywnego profilu ^{↳ 115} • Konfiguracja profilu ^{↳ 117} | <ul style="list-style-type: none"> • Edycja profilu ^{↳ 116} |
|---|---|---|

Uruchamianie i uzywanie poczty glosowej

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Wlaczenie/wylaczenie monitorowania poczty glosowej ^{↳ 129} • Przelaczanie miedzy odtwarzaniem za pomoca telefonu i komputera ^{↳ 126} • Nagrywanie powitan dla skrzynki pocztowej ^{↳ 128} | <ul style="list-style-type: none"> • Sprawdzanie wiadomosci poczty glosowej ^{↳ 125} • Dodawanie dzwoniacego z poczty glosowej do mojego katalogu ^{↳ 126} • Wybór powitania dla skrzynki pocztowej ^{↳ 128} | <ul style="list-style-type: none"> • Oddzwanianie do osoby, która zostawila wiadomosc ^{↳ 126} • Zmiana kodu dostepu do skrzynki poczty glosowej ^{↳ 128} |
|---|---|---|

Korzystanie z funkcji mybuddy

- | | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Uzyskiwanie dostepu do mybuddy ^{↳ 142} • Polecenia mybuddy ^{↳ 143} | <ul style="list-style-type: none"> • Konfigurowanie powiadomien ^{↳ 145} | <ul style="list-style-type: none"> • Zapisywanie numerów ^{↳ 145} |
|---|---|--|

Konfiguracja ustawien mojego one-X Portal

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Zmiana skrótów klawiszowych ^{↳ 148} • Ustawienia wiadomosci blyskawicznych/statusu ^{↳ 136} • Wybór jezyka ^{↳ 154} | <ul style="list-style-type: none"> • Ustawienia miejsc zaparkowych rozmów ^{↳ 148} • Ustawienia wyjątków dla statusu „Nie przeszkadzac” ^{↳ 152} • Konfiguracja kolejek grup przechwytujacych ^{↳ 150} | <ul style="list-style-type: none"> • Wlaczenie dzwieków ^{↳ 149} • Konfiguracja Zegara Swiatowego ^{↳ 153} • Zmiana hasla ^{↳ 155} • Zmiana kodu poczty glosowej ^{↳ 155} |
|--|---|---|

Używanie one-X Call Assistant (tylko dla systemu Windows)

- | | | |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Instalacja one-X Call Assistant ^{→ 161}• Uruchamianie one-X Call Assistant ^{→ 162}• Konfiguracja one-X Call Assistant ^{→ 172}• Zmiana hasła ^{→ 166} | <ul style="list-style-type: none">• Wyświetlanie ikon one-X Call Assistant ^{→ 163}• Uruchamianie one-X Portal ^{→ 162}• Ekran programu one-X Portal ^{→ 174}• Widok pomocy ^{→ 166} | <ul style="list-style-type: none">• Ekran programu Outlook ^{→ 174}• Wybieranie numeru przy użyciu klawiszy skrótu ^{→ 173}• Włącz komunikaty ^{→ 177} |
|--|---|--|

Korzystanie z wtyczki Avaya IP Office Plug-in dla Microsoft Outlook

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Wymagania systemowe wtyczki Avaya IP Office Plug-in ^{→ 180}• Wylogowywanie z Avaya IP Office Plug-in ^{→ 188}• Korzystanie z funkcji połączeń Avaya IP Office Plug-in ^{→ 189} | <ul style="list-style-type: none">• Instalacja Avaya IP Office Plug-in ^{→ 182}• Konfiguracja Avaya IP Office Plug-in ^{→ 227}• Korzystanie z funkcji dodatkowych Avaya IP Office Plug-in ^{→ 213} | <ul style="list-style-type: none">• Logowanie do Avaya IP Office Plug-in ^{→ 183}• Nawiazywanie połączeń za pomocą Avaya IP Office Plug-in ^{→ 189} |
|---|--|--|

1.2 Wymagania dotyczące komputera osobistego

one-X Portal jest licencjonowany przy użyciu licencji wprowadzanych przez [administratora systemu](#)²³³ w [systemie IP Office](#)²³³. Licencje określają także, którzy użytkownicy systemu IP Office mogą korzystać z aplikacji one-X Portal. W przypadku posiadania licencji na korzystanie z aplikacji one-X Portal potrzebne będą następujące elementy, aby się zalogować:

- **Komputer**
Wymagany jest komputer z połączeniem sieciowym do serwera one-X Portal.
- **Przeglądarka WWW**
one-X Portal została przetestowana z następującymi przeglądarkami:
 - **Windows:** Chrome, Edge, and Firefox.
 - **macOS:** Chrome and Safari.
 - Przeglądarka WWW powinna obsługiwać skrypty Javascript.
 - Aby korzystać z dźwięku, jak np. dzwonienie przy połączeniu oczekującym, czy też odsłuchiwać wiadomości głosowe za pomocą komputera, odtwarzacz multimedialny, jak np. [Windows Media Player](#) lub [QuickTime](#) musi być zainstalowany.
 - Aby odtworzyć dźwięk na komputerze, musisz zaakceptować certyfikat bezpieczeństwa używany przez serwer poczty głosowej. Wpisz w przeglądarce **https://<voicemail_server_address>:5443/** i zaakceptuj wyjątek certyfikatu.
 - Opcja **Zapamiętaj mnie na tym komputerze** wyświetlana w menu logowania wymaga akceptowania plików cookie przez przeglądarkę.
- **Numer wewnętrzny IP Office aplikacji**
one-X Portal może być używany w większości telefonów obsługiwanych przez system telefonii IP Office.
- **Nazwa użytkownika**
Wymagana jest nazwa użytkownika systemu IP Office skonfigurowana przez administratora systemu. Należy pamiętać, że nie zawsze jest ona identyczna z nazwą wyświetlaną na ekranie telefonu.
- **Hasło**
Hasło użytkownika systemu IP Office. Należy pamiętać, że hasło to może różnić się od [kodu logowania do telefonu](#)²³³, jeżeli dysponujesz również takim kodem.
- **Adres IP**
Wymagany jest adres serwera one-X Portal.

Obsługiwane języki

one-X Portal obsługuje podane poniżej języki. Zadany język wybiera się podczas [logowania](#)¹⁴. Wybrany język dotyczy tylko one-X Portal. To ustawienie nie ma wpływu na inne witryny otwierane w przeglądarce.

- | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--|
| • Portugalski brazylijski | • Angielski (USA) | • Włoski | • Rosyjski |
| • Chinski | • Angielski (Wielka Brytania) | • Japoński | • Hiszpański (Ameryka Łacińska) |
| • Czeski | • Francuski | • Koreański | • Szwedzki |
| • Niderlandzki | • Niemiecki | • Polski | • Turecki |

Użytkownicy spoza portalu one-X Portal

Użytkownicy Basic (nieskonfigurowani jako użytkownicy one-X Portal) mogą korzystać z łącza **Zmiany hasła** na stronie logowania one-X Portal w celu zmiany hasła użytkownika.

1.3 Logowanie

1. W przeglądarce internetowej wprowadz URL w formacie **https://<nazwa_serwera>:<port_serwera>/onexportal.html**, gdzie:
 - **<nazwa_serwera>** to nazwa lub adres IP serwera one-X Portal.
 - **<port_serwera>** to numer portu one-X Portal. W przypadku serwera zawierającego człon HTTPS jest to 9443 lub 8443.
 - W niektórych przypadkach zamiast członu **https://** można użyć **http://** i wprowadzić numer portu **8080**. Administrator systemu potwierdzi, czy jest to dozwolone.
2. Wpisz swoją **Nazwę użytkownika** oraz **Hasło**.
 - Aby zapamiętać swoją nazwę użytkownika i hasło na danym komputerze, zaznacz pole wyboru **Pamiętaj mnie na tym komputerze**. Zaznacz to pole wyboru, jeśli jesteś jedynym użytkownikiem korzystającym z danego komputera.
 - **Logowanie do telefonu**
Z portalu można się także zalogować do numeru wewnętrznego systemu telefonii lub zewnętrznego numeru telefonu. Aby to zrobić, kliknij opcję **Zaloguj się do telefonu**. Działanie to nie jest konieczne, jeśli jesteś już zalogowany do numeru wewnętrznego systemu telefonii i chcesz skorzystać z tego numeru.
 - **Logowanie do telefonu wewnętrznego**
Aby zalogować się do numeru wewnętrznego systemu telefonicznego, zaznacz pole wyboru **Zaloguj mój telefon**, a w polu **Bazowy numer wewnętrzny** wpisz swój bazowy numer wewnętrzny. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Hot Desking](#)^[15].
 - **Logowanie do telefonu zewnętrznego**
Aby zalogować się do swojego telefonu domowego lub komórkowego, zaznacz pole **Zaloguj przez telepracownika**, a w polu **Numer telepracownika** wpisz numer telefonu domowego lub komórkowego. Ta opcja jest obsługiwana wyłącznie jeśli została skonfigurowana przez administratora systemu. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Telepraca](#)^[15].
3. Kliknij przycisk **Zaloguj**.
 - Jeśli zostanie wyświetlone menu **Zmiana hasła**, oznacza to, że administrator systemu skonfigurował Twoje konto z włączoną opcją **Wymuszone nowe hasło**. Wprowadź ponownie swoje bieżące hasło i nowe hasło, a następnie kliknij przycisk **Potwierdź**. Zwróć uwagę, że nowe hasło musi spełniać wymagania ustawione przez administratora systemu, w przeciwnym razie menu zostanie wyświetlone ponownie. Zobacz [Zmiana hasła](#)^[15].
 - Jeśli logowanie nie powiedzie się, w programie one-X Portal może zostać wyświetlony jeden z następujących komunikatów:
 - „*Nieprawidłowe dane użytkownika*”
Wskazuje, że podano nieprawidłową nazwę użytkownika lub hasło.
 - „*Nie można przypisać do Ciebie licencji. Skontaktuj się z administratorem*”
Wskazuje, że nie posiadasz licencji na korzystanie z aplikacji one-X Portal lub aplikacja one-X Portal nie może połączyć się z systemem telefonicznym.
 - „*Zasób Csta niedostępny*”
Wskazuje, że Twoja przeglądarka nie obsługuje aplikacji one-X Portal.

1.4 Hot desking

Zazwyczaj do Twojego numeru wewnętrznego przypisany jest określony numer wewnętrzny telefonu. Ten numer wewnętrzny może być używany do nawiązywania i odbierania połączeń niezależnie od tego, czy uruchomiono aplikację one-X Portal. Funkcja „hot desking” umożliwia przejęcie kontroli nad innym numerem wewnętrznym tak, aby używał on numeru wewnętrznego i ustawień Twojego systemu telefonii.

Zazwyczaj logowanie za pomocą innego numeru wewnętrznego wymaga wybrania specjalnego numeru zawierającego kod logowania użytkownika, różniący się od hasła używanego w aplikacjach IP Office. Istnieje jednak możliwość użycia menu logowania aplikacji one-X Portal zarówno do zalogowania się do one-X Portal, jak i do określenia telefonu, pod którym chcesz się zalogować.

W przypadku zastosowania tej metody do zalogowania się zarówno do one-X Portal, jak i telefonu, wylogowanie się z one-X Portal spowoduje także wylogowanie z telefonu. Twój numer wewnętrzny zostanie przywrócony do domyślnego, jeżeli został on uprzednio do Ciebie przypisany i jeżeli nie jest on aktualnie używany przez innego użytkownika korzystającego z funkcji „hot desking”. Jeżeli nie posiadasz przypisanego numeru wewnętrznego lub nie jest on dostępny, zostaniesz potraktowany jak wylogowany z systemu telefonicznego, a połączenia przychodzące do Ciebie będą przekazywane do poczty głosowej (jeżeli jest ona dostępna) lub dzwoniący usłyszy sygnał zajętości.

1.5 Telepraca

Tryb telepracownika umożliwia wykonywanie i odbieranie połączeń za pomocą telefonu w zdalnej lokalizacji, przy czym połączenia są inicjowane i przechodzą przez system telefoniczny. Wymaga to również aktywnej transmisji danych z lokalizacji, dla której ma nastąpić połączenie przeglądarki z serwerem one-X Portal firmy. Ten tryb jest dostępny wyłącznie, jeśli został skonfigurowany przez administratora systemu.

- Połączenia wykonywane są za pomocą aplikacji one-X Portal. System telefoniczny wykona połączenie na skonfigurowany numer telepracownika, a po odebraniu wykona połączenie na wybrany numer tak, jak gdyby wybrano go z użyciem normalnego numeru wewnętrznego, telefonu domowego lub komórkowego. Numery, z którymi możesz się połączyć, będą nadal podlegać ewentualnym istniejącym normalnym ograniczeniom dotyczącym wybierania numerów.
- Połączenia przychodzące na normalny numer wewnętrzny będą przekierowywane na numer telepracownika, a dołączone szczegóły połączenia wyświetlane będą w aplikacji one-X Portal.
- Po wybraniu trybu telepracownika zostaniesz wylogowany ze swojego normalnego numeru wewnętrznego. Po zakończeniu trybu telepracownika numer wewnętrzny przywracany jest do normalnego numeru wewnętrznego telefonu, jeżeli został on przypisany i jeżeli nie jest aktualnie używany przez innego użytkownika usługi [hot desking](#)^{b 15}. Jeżeli nie posiadasz przypisanego numeru wewnętrznego lub nie jest on dostępny, zostaniesz potraktowany jak wylogowany z systemu telefonicznego, a połączenia przychodzące do Ciebie będą przekazywane do poczty głosowej (jeżeli jest ona dostępna) lub dzwoniący usłyszy sygnał zajętości.
- W przypadku zalogowania się do swojego numeru wewnętrznego i komórkowego, a następnie zmiany obecności i wiadomości o statusie przy użyciu jednego z klientów, zmiana ta synchronizowana jest z drugim klientem.
- Telefon w lokalizacji numeru telepracownika traktowany jest jako pojedyncza linia telefoniczna. Po włączeniu opcji oczekiwania na połączenie w konfiguracji IP Office może ona zostać użyta do obsługi pojedynczego dodatkowego połączenia, kiedy nawiązane jest istniejące połączenie przez IP Office.

1.6 Wylogowywanie

Po zakończeniu korzystania z one-X Portal należy kliknąć łącze **Wyloguj** wyświetlone w prawym górnym rogu. Spowoduje to zakończenie sesji i powrót do [ekranu logowania](#)^{b 14} przeglądarki. Jeśli portal został użyty do zalogowania się do numeru wewnętrznego, zostanie wyświetlony monit z pytaniem, czy chcesz wylogować się także z używanego telefonu.

W przypadku zwykłego przejścia do innej witryny możesz skorzystać z funkcji **Wstecz**, **Dalej** i **Historia** przeglądarki, aby powrócić do sesji portalu bez konieczności ponownego logowania. Funkcja ta może być przydatna, ale wiąże się z zagrożeniem w przypadku korzystania z portalu na komputerze współdzielonym lub znajdującym się w miejscu publicznym. Po zakończeniu korzystania z portalu zawsze należy użyć funkcji **Wyloguj**, a następnie zamknąć przeglądarkę.

1.7 Strona główna

Aplikacja one-X Portal składa się z dwóch kart lub stron: **Strona główna** oraz [Konfiguracja](#)¹⁴⁸. Poniżej opisano elementy wyświetlane na karcie **Strona główna**.

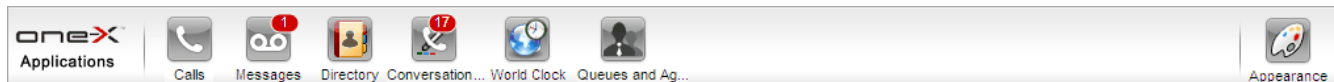
[Pasek tytułowy](#)¹⁹

Na pasku tytułowym są wyświetlane informacje o użytkowniku.



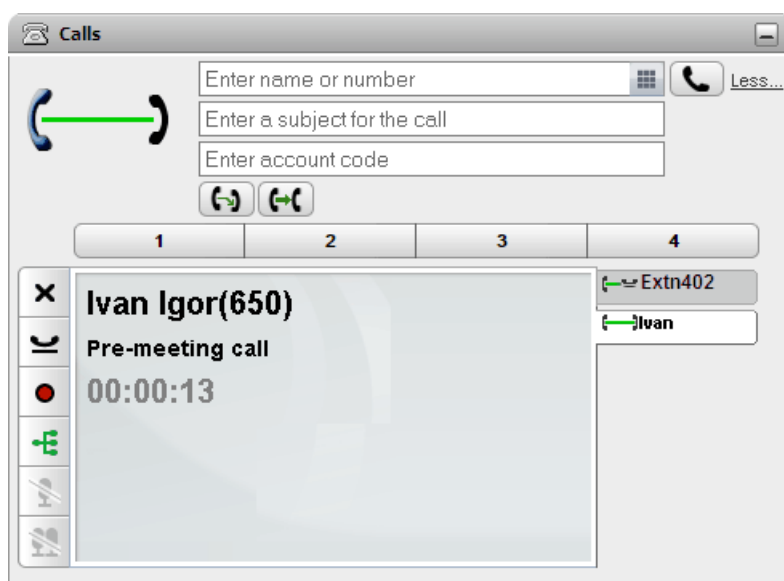
Pasek narzędzi

Pasek narzędzi w dolnej części ekranu zapewnia dostęp do przycisków kontrolnych określających [wygląd](#)²⁴ aplikacji one-X Portal, a także zawiera ikony [gadżetów zminimalizowanych](#)²⁵.



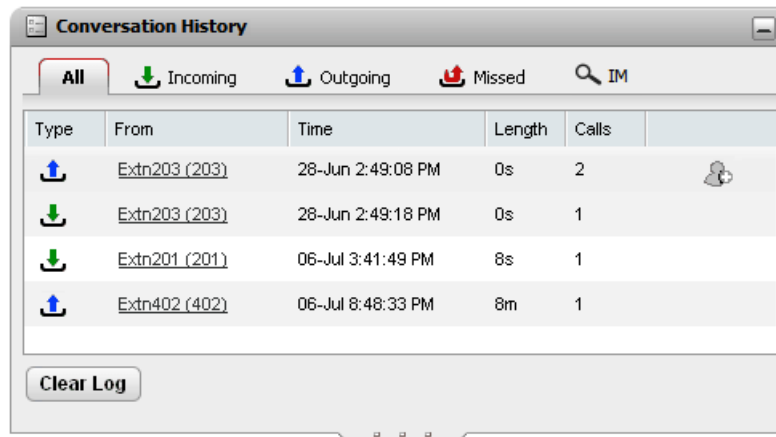
[Gadżet Połączenia](#)³⁰

Gadżet **Połączenia** zawiera szczegóły bieżących połączeń. Każde połączenie wyświetlane jest na osobnej karcie. Pola tekstowe w górnej części gadżetu służą do nawiązywania nowych połączeń.



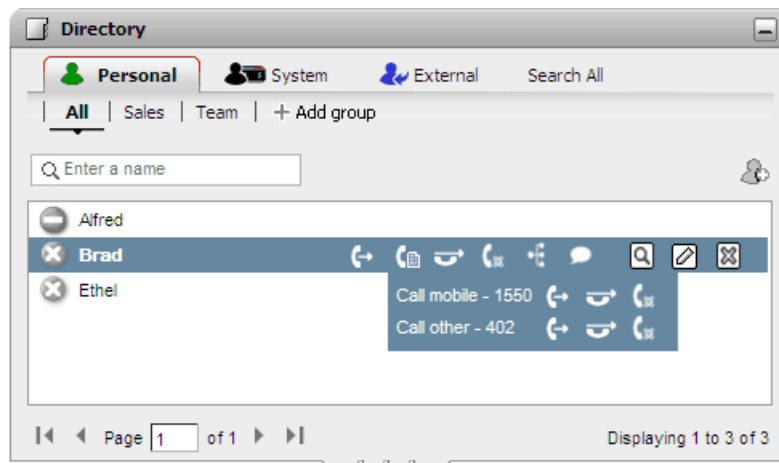
[Historia konwersacji](#) ⁹¹

Gadzet **Historia konwersacji** zawiera rejestr połączeń przechowywany przez system telefoniczny.



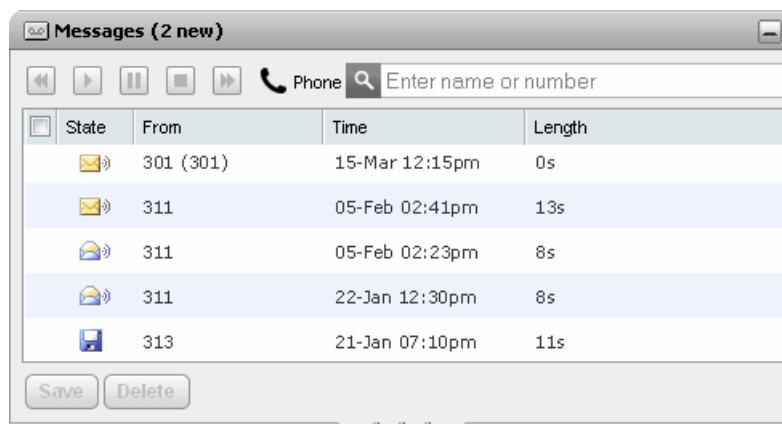
[Katalog](#) ⁹⁷

Gadzet **Katalog** zawiera kilka różnych katalogów. Katalog **Osobisty** to zbiór prywatnych kontaktów użytkownika. Katalog **Systemowy** zawiera kontakty ze wspólnego katalogu przechowywanego w systemie telefonii, a także szczegóły innych użytkowników i [grup przechwytyjących](#) ²³³ w systemie telefonii. Katalog **Zewnętrzny** umożliwia przeszukiwanie innych katalogów, do których dostęp został skonfigurowany przez [administratora systemu](#) ²³³.



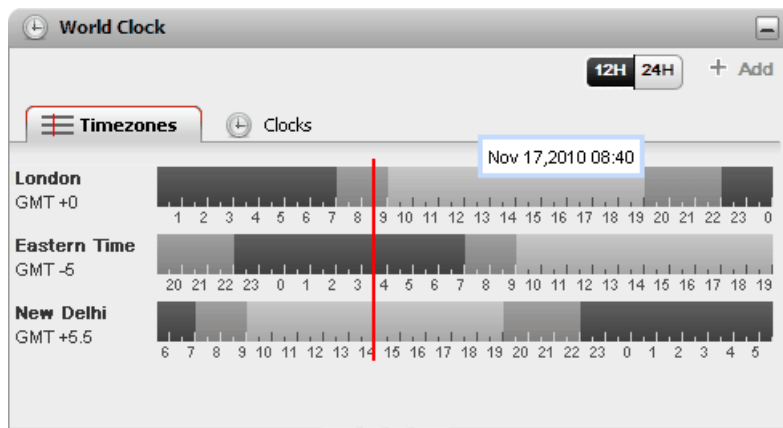
[Wiadomosci](#) ¹²⁸

Gadzet **Wiadomosci** zawiera szczegóły wiadomości znajdujących się w skrzynce głosowej. Gadzet ten umożliwia odtwarzanie wiadomości za pomocą telefonu lub przeglądarki, jeżeli obsługuje ona odtwarzanie multimedialnych.



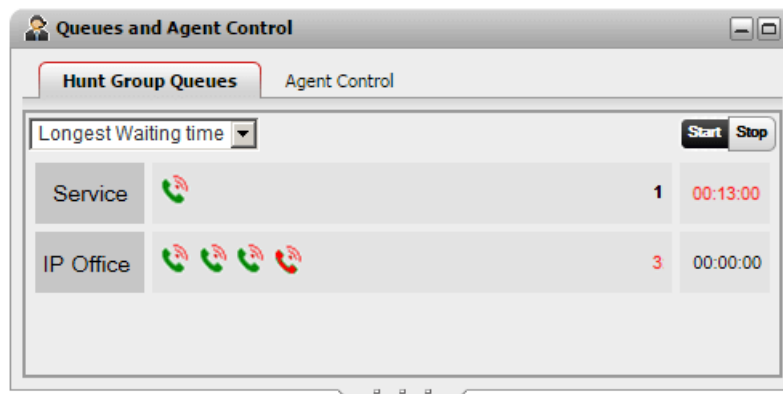
[Zegar światowy](#) ↳ 153

Gadzet **Zegar światowy** wyświetla aktualny czas w różnych strefach czasowych wybranych przez użytkownika. Gadzet ten dostępny jest w widoku pasów stref czasowych oraz zegarów stref czasowych.



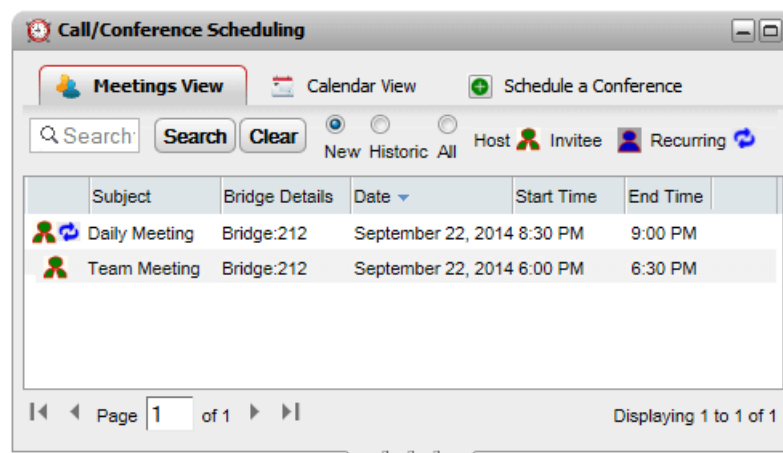
[Kontrola kolejek i agentów](#) ↳ 59

Ten gadzet umożliwia obsługę grup przechwytyjących. W jednym miejscu można monitorować wiele połączeń z kolejki, które oczekują na odpowiedź – nawet z 5 różnych grup przechwytyjących. W razie potrzeby za pomocą tego gadzetu można również odebrać jedno z tych połączeń. W innym miejscu można przeglądać i zmieniać swoją przynależność do grup.



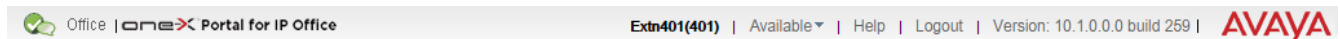
[Planowanie konferencji](#) ↳ 76

Ten gadzet umożliwia przeglądanie przyszłych konferencji, na które jesteś zaproszony, a także planowanie konferencji.




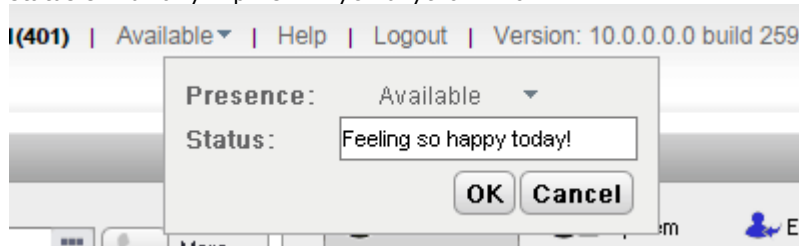
1.8 Status i stan

Pasek tytułowy w prawym górnym rogu ekranu pokazuje Twój bieżący status i pozwala uzyskać dostęp do szeregu funkcji.



Elementy na pasku tytułowym przedstawiają:

-  **Twój status**
 Te ikony wskazują Twój bieżący status w interfejsie one-X Portal. Status zmienia się podczas używania telefonu, logowania i wylogowywania. Ikony te są podobne do ikon pokazywanych w gadżecie Katalog dla innych użytkowników. Istnieją dwa rodzaje statusu:
- Status telefonu:** Ten status jest związany ze statusem telefonu.
- Status XMPP:** Ten status obecności jest związany ze statusem wiadomości błyskawicznych (IM).
- Office **Twój profil**
 Twój [aktywny profil](#) ¹¹⁴. Profile umożliwiają prekonfigurację zestawów ustawień dla połączeń telefonicznych, a następnie zastosowanie ich w dowolnej chwili poprzez wybór aktywnego profilu. Możesz wybrać bieżący profil oraz edytować profile w zakładce [Konfiguracja](#) ¹¹⁴.
- Extn218(218) **Nazwisko i numer**
 Twoje nazwisko i numer wewnętrzny.
- Available ▾ **Twój status**
 Ta lista rozwijana pokazuje bieżący wybrany status. Umożliwia ona zmianę statusu i dodanie komunikatu o statusie widzianym przez innych użytkowników.









- Status obecności**
 Możesz wybrać jeden z następujących statusów.






Status	Opis
Dostępny	Jest to normalny status, w którym możesz wykonywać i odbierać połączenia.
Nie przeszkadzać	Przy tym statusie połączenia przychodzące do Ciebie będą przekierowywane do poczty głosowej, jeżeli jest ona dostępna. W przeciwnym razie dzwoniący usłyszy ton zajętości. Wyjątkiem są połączenia z numerów, które zostały dodane do listy Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzać” ¹⁵² . Z tym statusem nadal możesz wykonywać połączenia.
Niepodłączony	Możesz wybrać ten status, jeżeli chcesz nadal korzystać z aplikacji one-X Portal, ale nie chcesz, aby inni użytkownicy one-X Portal mogli wysyłać do Ciebie wiadomości błyskawiczne ¹³³ za pomocą aplikacji one-X Portal.

- Status**
 Możesz wprowadzić komunikat o statusie o długości do 50 znaków. Będzie on wyświetlany innym użytkownikom używającym klienta one-X Portal lub klientów innych firm, gdy będziesz zalogowany. Po wylogowaniu lub jeśli status będzie ustawiony na Niepodłączony, komunikat nie będzie widoczny dla innych użytkowników.
- Pomoc**
 Użyj tego łącza, aby otworzyć pomoc one-X Portal na nowej karcie lub w nowym oknie przeglądarki.
- Wyloguj** ¹⁵
 Użyj tego łącza po zakończeniu korzystania z aplikacji one-X Portal. Spowoduje to powrót do ekranu logowania aplikacji one-X Portal.
- Wersja**
 Numer aktualnie używanej wersji aplikacji one-X Portal.

1.8.1 Ikony statusu telefonu

Ikona statusu	Status	Opis
	Dostępny	Status ten wskazuje dostępność i możliwość przyjmowania połączeń.
	Zajety	Status ten wskazuje trwające połączenie.
	Nie przeszkadzaj	Ten status wskazuje włączenie opcji <i>Nie przeszkadzaj</i> w systemie telefonicznym. Połączenia przychodzące do Ciebie będą przekierowywane do poczty głosowej, jeżeli jest ona dostępna. W przeciwnym razie dzwoniący usłyszy ton zajętości. Wyjątkiem są połączenia z numerów, które zostały dodane do listy Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzaj” ¹⁵² .
	Wylogowany	Ten status wskazuje, że nie jesteś zalogowany do numeru wewnętrznego w systemie telefonicznym. Połączenia przychodzące do Ciebie będą przekierowywane do poczty głosowej, jeżeli jest ona dostępna. W przeciwnym razie dzwoniący usłyszy ton zajętości. Nie możesz także wykonywać połączeń. Jednak wciąż możesz używać aplikacji one-X Portal do zmiany ustawień konfiguracji.
	Dzwoni	Ten status wskazuje, że telefon dzwoni i posiadasz oczekujące połączenie przychodzące.
	Nieznany	Ten status wskazuje, że Twój status w systemie telefonicznym jest nieznany. Status nie może zostać określony, ponieważ numer telefonu nie jest numerem wewnętrznym w systemie telefonii.

1.8.2 Ikony statusu wiadomości błyskawicznych

Ikona statusu	Status	Opis
	Dostępny / podłączony	Status ten wskazuje, że jesteś zalogowany do serwera wiadomości błyskawicznych i dostępny dla czatu.
	Nie przeszkadzaj	Status ten wskazuje, że aktywowano opcję <i>Nie przeszkadzaj</i> dla wiadomości błyskawicznych.
	Niepodłączony	Ten status wskazuje, że inni użytkownicy nie będą mogli wysłać do Ciebie wiadomości błyskawicznych ¹³³ przy użyciu aplikacji one-X Portal.
	Z dala od urzędu	Status ten wskazuje, że jesteś zalogowany do serwera wiadomości błyskawicznych, ale nie ma Cię obecnie przy biurku.
	Nieznany	Ten status wskazuje, że Twój status dla wiadomości błyskawicznych jest nieznany.

1.8.3 Przeglądanie statusu innych użytkowników

Status kontaktów możesz zobaczyć w gadżetach [Historia konwersacji](#)⁹⁰, [Wiadomości](#)¹²⁴ oraz [Katalog](#)⁹⁶. Ikony statusu wyświetlane są po lewej stronie kolumny Nazwa w tych gadżetach. Status użytkownika wyświetlany jest w gadżecie Katalog, więc informacje z kalendarza będą również widoczne.

1.9 Uwagi dotyczące telefonu

Telefon używany równoległe z one-X Portal wpłynie na niektóre aspekty działania one-X Portal. Rozdział ten zawiera notatki związane z tego typu oddziaływaniem.

Rejestr połączeń

Rejestr połączeń jest przechowywany w systemie telefonii jako część ustawień użytkownika. Przechowywanych jest do 30 zapisów, przy czym po osiągnięciu limitu nowe rekordy zastępują najstarsze. Wyjątek: W przypadku powtarzających się połączeń wychodzących lub przychodzących z tego samego numeru istniejący wpis jest aktualizowany i liczba połączeń zawartych we wpisie rośnie.

W przypadku połączeń przychodzących domyślnie do rejestru połączeń są dodawane jedynie połączenia osobiste (nie grupy przechwytyjące), które zostały odebrane przez użytkownika lub które nie zostały odebrane.

- **Nieodebrane połączenia**
Połączenia, które nie zostały odebrane, ale zostawiono wiadomość głosową, lub zawierające numer wewnętrzny, nie są rejestrowane jako nieodebrane. Jednak administrator systemu telefonii może skonfigurować rejestrowanie nieodebranych rozmów.
- **Nieodebrane połączenia grup przechwytywania**
Domyślnie rejestrowane są tylko odebrane połączenia. Jednak administrator systemu telefonii może skonfigurować rejestr połączeń w taki sposób, aby były rejestrowane nieodebrane połączenia wybranych grup przechwytyjących.
- **Automatyczne usuwanie**
Zapisy starych połączeń są automatycznie usuwane, gdy rejestr połączeń osiągnie maksymalną wielkość i trzeba dodać nowy rekord. Dodatkowo administrator systemu telefonii może skonfigurować system w taki sposób, aby usuwać pozycje rejestru po określonym czasie.

Rejestr połączeń telefonicznych

W przypadku korzystania z telefonu z serii 1400, 1600, 9500 lub 9600 z przyciskiem **Rejestr połączeń** lub **Historia** oraz w przypadku korzystania z telefonu z serii M-Series lub T-Series, domyślnie ten sam rejestr połączeń wyświetlany jest w one-X Portal oraz w telefonie. Możesz wówczas używać oraz edytować rejestr połączeń zarówno z poziomu telefonu, jak i poprzez one-X Portal. Obie zmiany następują równoległe.

W przypadku korzystania z innego typu telefonu z funkcją rejestru połączeń, rejestr ten będzie przechowywany w pamięci telefonu oraz będzie niezgodny z rejestrem połączeń, pokazywanym przez one-X Portal. Połączenia nawiązane przez one-X Portal nie są wyświetlane w rejestrze połączeń telefonu i odwrotnie.

W każdym z wymienionych przypadków rejestr połączeń one-X ograniczony jest do wyświetlania 255 wpisów.

Katalog osobisty

W przypadku korzystania z telefonu z serii 1400, 1600, 9500 lub 9600 z przyciskiem **Kontakty** lub telefonu z serii M-Series, T-Series lub T3 Series możesz także używać katalogu **osobistego** z poziomu telefonu oraz edytować za jego pomocą.

1. Kontakty dodawane do katalogu **osobistego** są zapisywane zarówno przez aplikacje one-X Portal, jak i przez system telefoniczny, a następnie synchronizowane. Aplikacja one-X Portal i system telefonii mogą przechowywać kontakty użytkownika tylko w katalogu osobistym 250 (z zastrzeżeniem jego własnych ograniczeń systemowych).
 - Wszystkie kontakty dodane z wtyczki Avaya IP Office Plug-in są wyświetlane w grupie Outlook na karcie Osobiste. Są przechowywane tylko w aplikacji one-X Portal i są to dodatkowe kontakty, oprócz maksymalnie 250 kontaktów w katalogu osobistym.
2. Kontakty można edytować w telefonie lub w aplikacji one-X Portal.
3. Kontakty z katalogu osobistego wyświetlane przez one-X Portal mogą zawierać kilka numerów z jednym wybranym jako bieżący **Główny telefon**. Odpowiadający zapis w systemie telefonicznym zawiera tylko jeden numer, który zostanie zmieniony na aktualnie wybrany **Główny telefon** w aplikacji one-X Portal w przypadku jego zmiany.

Liczba połączeń

Aplikacja one-X Portal nie ogranicza liczby połączeń, które można wykonywać i odbierać. Mimo iż jednocześnie możesz posiadać tylko jedno aktywne połączenie, wiele połączeń może być wstrzymanych w tym samym czasie. System telefoniczny ogranicza jednak liczbę przychodzących połączeń, które możesz odebrać.

- **Telefony z przyciskami aktywności**
Wiele telefonów Avaya ma programowalne przyciski konfigurowane przez [administrатора systemu](#)^[233] jako [przyciski aktywności](#)^[232]. W przypadku używania tego typu telefonu każde wykonywane lub odbierane połączenie korzysta zwykle z przycisku aktywności i może być kontrolowane za jego pomocą (nacisnij, aby wstrzymać, przywrócić, wyświetlić szczegóły itd).
 - Dla połączenia przychodzącego połączenie to jest przedstawiane na specjalnym przycisku aktywności, jeżeli jest on dostępny. Jeżeli żaden przycisk aktywności nie jest dostępny, system telefoniczny potraktuje połączenie tak, jakbyś był [zajęty](#)^[232] dla kolejnych połączeń przychodzących.

-
- Dla połączeń wychodzących możesz użyć one-X Portal do wykonania dodatkowych połączeń wychodzących nawet jeżeli wszystkie przyciski aktywności w telefonie są aktualnie w użyciu. W takim przypadku niektóre połączenia nie będą reprezentowane przez przyciski aktywności w telefonie, a tym samym nie będzie możliwe zarządzanie nimi za jego pomocą.
 - **Telefony bez przycisków aktywności**
Jeżeli używany telefon nie posiada przycisków połączeń, ustawienie **Połączenia oczekujące** skonfigurowane przez administratora systemu zarządza liczbą połączeń, które możesz odebrać.
 - Jeżeli ustawienie **Połączenia oczekujące** jest **włączone**, możesz użyć aplikacji one-X Portal do odebrania kolejnego połączenia przychodzącego. Kiedy obsługiwane są dwa połączenia, dla każdego kolejnego połączenia przychodzącego system telefoniczny traktuje Twój telefon jako **zajęty**²³². Jednak użycie aplikacji one-X Portal wciąż pozwala na wykonanie dodatkowych połączeń wychodzących.
 - Jeżeli ustawienie **Połączenia oczekujące** jest **wyłączone**, w przypadku jednego obsługiwanego połączenia system telefoniczny traktuje Twój telefon jako **zajęty**²³². Jednak użycie aplikacji one-X Portal wciąż pozwala na wykonanie dodatkowych połączeń wychodzących.

Uwagi

1. Jednocześnie możesz mieć tylko jedno aktywne połączenie. Po połączeniu z kolejnym dzwoniącym (przez wykonanie połączenia, odebranie połączenia, odebranie zaparkowanego połączenia, przywrócenie wstrzymanego połączenia itd.) bieżące połączenie aktywne zostanie automatycznie wstrzymane. Funkcja ta nosi nazwę **Automatyczne wstrzymanie**. Twój **administrator systemu**²³³ może wyłączyć **Automatyczne wstrzymanie** dla całego systemu. W takim przypadku (po nawiązaniu nowego połączenia) każde bieżące połączenie będzie rozłączane.
2. Połączenia zaparkowane nie będą uwzględnione. W przeciwieństwie do wstrzymanych połączeń, są one zaparkowane w systemie telefonicznym, a nie w Twoim telefonie.

Połączenia przychodzące

Połączenia wskazane w one-X Portal są nadal w pełni kontrolowane przez ustawienia systemu IP Office. Są to na przykład ustawienia oczekiwania na połączenie, liczba przycisków aktywności itd. Dotyczy to zarówno połączeń bezpośrednich do Ciebie, jak i połączeń do grup przechwytyjących, których jesteś członkiem. Kwestie połączeń przychodzących niepowiadamiających użytkownika one-X Portal są związane z ustawieniami systemu IP Office.

Połączenia wychodzące

Nawiązywane połączenia wychodzące podlegają ustawieniom programu IP Office. Jedyną różnicą związaną z wykonywaniem połączeń z telefonu polega na tym, że w aplikacji one-X Portal możesz używać do wykonywania dodatkowych połączeń. Na przykład kiedy wszystkie przyciski aktywności w telefonie są używane, nadal możesz użyć one-X Portal do wykonania dodatkowych połączeń.

W przypadku niektórych telefonów rejestr połączeń wyświetlony w telefonie i funkcja ponownego wybierania numeru korzystają z informacji przechowywanych w telefonie. Zwykle nie obejmuje to połączeń wykonanych z użyciem one-X Portal.

Przyciski gadżetu połączeń

Kiedy użytkownik korzysta z telefonu, którego odebrania system IP Office nie może wymusić, występują opisane niżej różnice. Dotyczy to telefonów analogowych oraz niektórych telefonów SIP i DECT.

- Kiedy połączenie przychodzące pojawia się gdy telefon jest w użyciu, one-X Portal nie pokaże przycisku **Odbierz**. Konieczne jest ręczne odebranie telefonu (za pomocą przycisków telefonu) w celu przyjęcia rozmowy. Obejmuje to telefony B179, J129 i H175. Użycie przycisku w portalu do odbierania połączeń jest obsługiwane dla telefonów serii 1100/1200 i E129.
- W przypadku nawiązywania połączenia poprzez one-X Portal, gdy telefon jest odebrany (na przykład po wprowadzeniu numeru i kliknięciu przycisku **Polacz** lub po wybraniu odtwarzania wiadomości głosowej), system telefonii zadzwoni do ciebie i dopiero po odebraniu nawiąże rozmowę wychodzącą.

Niektóre telefony pozwalają na działania takie jak wprowadzenie numeru bez przechodzenia w tryb oczekiwania. Jest to tak zwane wybieranie en-bloc. System IP Office, a więc i aplikacja one-X Portal, nie mają informacji o takim działaniu do momentu przesłania przygotowanych numerów z telefonu.

- Dotyczy to zwykle telefonów w systemie DECT i telefonów SIP.
- Telefony Avaya 1400, 1600, 9500, 9600, M-Series i T-Series można opcjonalnie skonfigurować do stosowania wybierania en-bloc.

Uwaga: Tryb oczekiwania dostępny w telefonach serii 1100 nie ma zastosowania w aplikacji one-X Portal.

1.10 Usługi terminalowe

one-X Portal obsługuje usługi terminalowe za pomocą klientów Citrix i usług terminalowych firmy Microsoft.

Rozdział 2

Zmiana układu

2. Zmiana układu

Istnieją różne sposoby zmiany wyglądu gadżetów one-X Portal. Wszelkie wprowadzone zmiany są przechowywane w one-X Portal w ustawieniach użytkownika i przywracane przy kolejnym logowaniu.

Zmiana wyglądu one-X Portal		
<ul style="list-style-type: none">• Wybór skórki ²⁴• Dodawanie gadżetów zewnętrznych ²⁷• Przenoszenie gadżetu ²⁶• Usuwanie karty niestandardowej ²⁷	<ul style="list-style-type: none">• Zmiana szerokości kolumn ²⁴• Maksymalizowanie gadżetu ²⁵• Przywracanie wyglądu domyślnego ²⁶	<ul style="list-style-type: none">• Pokaż/ukryj gadżet ²⁵• Zmiana rozmiaru gadżetu ²⁶• Dodawanie karty niestandardowej ²⁷

2.1 Wybór skórki

Możesz zmienić styl skórki aplikacji one-X Portal. Dostępne style to domyślny oraz czarny. Style można zmieniać w menu Wygląd.



1. Kliknij przycisk **Wygląd** . System wyświetli style skórki.



2. Kliknij preferowany styl skórki. Interfejs aplikacji one-X Portal zostanie zmieniony na preferowany.
3. Kliknij dowolne miejsce w obrębie aplikacji one-X Portal, aby zamknąć ustawienia.

2.2 Zmiana szerokości kolumn

Obszar, w którym gadżety wyświetlane są w sposób optymalny to dwie kolumny. Domyślnie kolumny te są równe (50:50). Możesz jednak zmienić stosunek ich szerokości na 60:40 lub 40:60.




1. Kliknij przycisk **Wygląd** . System wyświetli style skórki.

Kliknij ikony **Układ**, aby wybrać odpowiedni stosunek szerokości kolumn.



2. Kliknij preferowany styl skórki. Interfejs aplikacji one-X Portal zostanie zmieniony na preferowany.
3. Kliknij dowolne miejsce w obrębie aplikacji one-X Portal, aby zamknąć ustawienia.

2.3 Minimalizowanie gadżetów

Mozesz zminimalizować dowolny gadżet wyświetlany na karcie **Strona główna**, wybierając ikonę  w prawym górnym rogu gadżetu. Zminimalizowany gadżet zostaje zredukowany do paska tytułu i ikony na pasku narzędzi u dołu okna aplikacji one-X Portal.

Ikony zminimalizowanych gadżetów



- [Gadżet Połączenia](#) ^{↳ 30}

Pamiętaj, że w przypadku nadejścia nowego połączenia przy zminimalizowanym gadżecie połączenie zostanie automatycznie przywrócone w celu wyświetlenia szczegółów dzwoniącego.



- [Gadżet Wiadomości](#) ^{↳ 124}

Ta ikona także wskazuje liczbę nieprzeczytanych wiadomości znajdujących się w skrzynce odbiorczej.



- [Gadżet Historia konwersacji](#) ^{↳ 90}

Ta ikona także wskazuje liczbę nieodebranych połączeń znajdujących się w rejestrze połączeń.



- [Gadżet Katalog](#) ^{↳ 96}

Ta ikona pokazuje katalogi zawierające nazwiska oraz powiązane z nimi numery telefonów.



- [Gadżet Zegar światowy](#) ^{↳ 153}

Ten gadżet wskazuje bieżący czas w różnych strefach czasowych.



- [Gadżet Kontrola kolejek i agentów](#) ^{↳ 59}



Ten gadżet służy do monitorowania kolejek oczekujących połączeń dla poszczególnych grup przechwytyjących.




- [Gadżet Planowanie](#) ^{↳ 76}

Ten gadżet służy do wyświetlania zaplanowanych konferencji, na które zostałeś zaproszony, i umożliwia planowanie nowych konferencji.

Aby zminimalizować gadżet:

1. Aby zminimalizować gadżet, kliknij ikonę  w prawym górnym rogu gadżetu. Aby zminimalizować zmaksymalizowany gadżet, należy go najpierw przywrócić, klikając ikonę .

Aby przywrócić gadżet:



1. Aby przywrócić gadżet, kliknij jego ikonę na pasku narzędzi w dolnej części ekranu lub kliknij ikonę  na pasku tytułowym gadżetu.

2.4 Maksymalizowanie gadżetu


Mozesz zmaksymalizować jeden z gadżetów na karcie **Głównej**. Po zmaksymalizowaniu gadżetu inne gadżety zostaną automatycznie [zminimalizowane](#) ^{↳ 25} na pasku narzędzi u dołu aplikacji one-X Portal.

Dopóki będziesz zalogowany, będzie wyświetlany tylko zmaksymalizowany gadżet. Po wylogowaniu i ponownym zalogowaniu gadżet nie będzie już zmaksymalizowany.

Aby zmaksymalizować gadżet:


1. Aby zmaksymalizować gadżet, kliknij ikonę  w prawym górnym rogu paska tytułu gadżetu. Aby zmaksymalizować zminimalizowany gadżet, musisz go najpierw przywrócić. Kliknij jego ikonę na pasku narzędzi u dołu ekranu lub ikonę  na pasku tytułu gadżetu.

Aby przywrócić gadżet:

1. Aby przywrócić gadżet, kliknij ikonę  na pasku tytułu gadżetu.

2.5 Zmiana rozmiaru gadżetu

Oprócz zmiany proporcji szerokości dwóch kolumn używanych do wyświetlania gadżetów możesz zmienić również wysokość każdego z gadżetów.

Aby zmienić wysokość gadżetu, kliknij i przeciągnij przycisk  **zmień rozmiar** w gadżecie.



2.6 Przenoszenie gadżetów

Możesz przenosić gadżety pomiędzy kolumnami, a także zmieniać kolejność gadżetów w kolumnie. Aby tego dokonać, kliknij i przeciągnij pasek tytułowy gadżetu do odpowiedniej kolumny i pozycji.

2.7 Układ domyslny

W przypadku dostosowania układu aplikacji one-X Portal możesz przywrócić jej wygląd domyslny przy użyciu poniższej opcji.



1. Kliknij przycisk **Wygląd** . System wyświetli style skórki.
2. Kliknij przycisk **Przywróć domyslnie ustawienia interfejsu użytkownika** . Interfejs aplikacji one-X Portal zostanie zmieniony na motyw domyslny.
3. Kliknij dowolne miejsce w obrębie aplikacji one-X Portal, aby zamknąć ustawienia.

2.8 Dodawanie karty niestandardowej

Poza dwiema istniejącymi kartami domyslnymi mozesz dodac dwie karty niestandardowe.

Aby dodac karte niestandardowa:

1. Kliknij przycisk '**Dodaj karte**' w oknie one-X Portal.
2. Wpisz nazwe karty niestandardowej w oknie dialogowym **Dodaj karte spersonalizowana**. Po dodaniu nie mozesz zmienic nazwy karty niestandardowej. Upewnij sie, ze nazwa karty niestandardowej sklada sie z nie wiecej niz 20 znaków.
3. Kliknij przycisk **Dodaj**.

2.9 Usuwanie karty niestandardowej

Aby usunac karte niestandardowa:

1. W oknie aplikacji one-X Portal kliknij karte niestandardowa, która chcesz usunac.
2. Na karcie niestandardowej kliknij przycisk **Usun**.
3. Kliknij przycisk **Tak**, aby potwierdzic usuniecie karty niestandardowej oraz dodanych do niej gadzetów.

2.10 Dodawanie gadzetów zewnetrznych


one-X Portal 12.0 umożliwia dodawanie i uzywanie zewnetrznych gadzetów bez uruchamiania odrebnej aplikacji dla kazdego z nich.

Gadzety, które mogą okazac sie przydatne podczas korzystania z one-X Portal: Zarzadzanie projektem, Kalendarz, Przelicznik walut, Tlumacz Google, Wiadomosci, Mapy Google i inne. System wyswietla tylko te gadzety, które administrator one-X Portal udostepnil dla uzytkownika.

Uwaga: Po dodaniu gadzetu zewnetrznego system wyswietla go nawet po wylogowaniu i późniejszym zalogowaniu.

Gadzet zewnetrzny mozna dodac tylko do karty **Strona główna** oraz do kart niestandardowych. Nie mozna dodac gadzetu zewnetrznego do karty **Konfiguracja**.

Aby dodac gadzet zewnetrzny:

1. Kliknij karte, na której chcesz dodac gadzety zewnetrzne.
2. Kliknij  **Gadzety**, na pasku narzedzi. one-X Portal wyswietli liste kategorii, takich jak **WSZYSTKIE**, **KOMUNIKACJA**, **FINANSE**, **PRODUKTYWNOŚC**, **TECHNOLOGIA** i inne.
3. Wybierz kategorie.
4. Wlacz gadzet, który chcesz dodac. System wyswietli gadzet na panelu, który zawiera najmniejsza liczbe gadzetów.

Aby usunac gadzet zewnetrzny:

Z aplikacji one-X Portal mozna usuwac tylko gadzety zewnetrzne. Nie mozna usunac gadzetów domyslnych aplikacji one-X Portal z karty **Strona główna**.

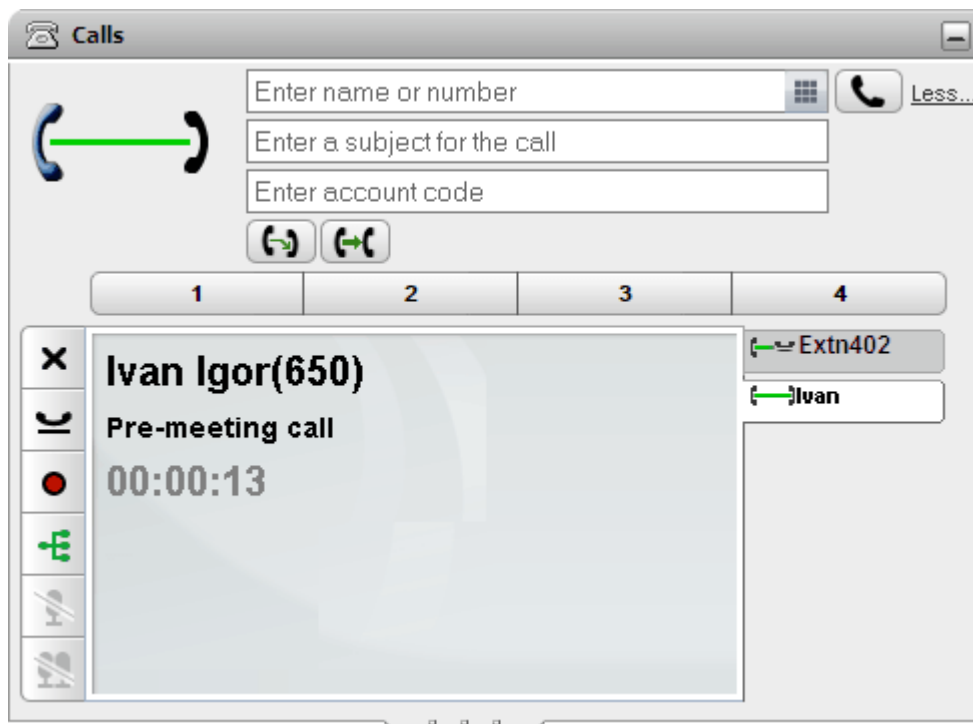
- Kliknij polecenie **Zamknij** na pasku tytulowym zewnetrznego gadzetu.
- Kliknij **Tak**, aby potwierdzic usuniecie gadzetu z aplikacji one-X Portal.

Rozdział 3

Nawiazywanie i odbieranie połączeń

3. Nawiązywanie i odbieranie połączeń

W rozdziale tym opisano metody wykorzystania one-X Portal do nawiązywania i odbierania połączeń. Dzięki gadżetowi **Polaczenia** szczegóły dla każdego połączenia wyświetlane są na osobnych kartach. Choć wyświetlane [przyciski](#) mogą się różnić, ogólnie rzecz biorąc wskazują one działania dostępne dla aktualnie wyświetlanego połączenia.

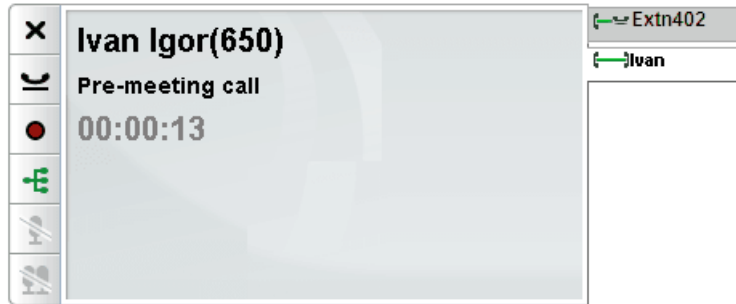


Wykonywanie i odbieranie połączeń

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Wykonywanie połączeń ³⁶• Połączenia nieodebrane ⁴²• Wstrzymaj połączenia ⁴⁴• Przekazywanie połączeń ⁴⁹• Wiadomość błyskawiczna do innych użytkowników (czat) ¹³³• Włączenie jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe ⁶² | <ul style="list-style-type: none">• Odbieranie połączeń ⁴⁰• Konczenie połączeń ⁴²• Przelaczanie między połączeniami ⁴⁶• Parkowanie połączeń ⁵⁴• Wybieranie statusu Nie przeszkadzać ⁵⁷• Ustaw oddzwanianie ⁴⁰ | <ul style="list-style-type: none">• Odbieranie połączenia ⁴¹• Wyciszenie połączenia ⁴³• Nagrywanie połączenia ⁴⁸• Wysyłanie tonów DTMF ⁵⁶• Używanie przycisków sterowania Agentą ⁵⁹ |
|--|--|--|

3.1 Szczegóły połączenia

W dolnej części gadżetu połączeń wyświetlane są szczegóły połączenia.



Karty połączeń

Karty połączeń po prawej stronie zawierają kartę bieżącego połączenia oraz karty wszystkich połączeń wstrzymanych lub przychodzących. Każda karta zawiera [ikone statusu połączenia](#) ³⁵ oraz numer dzwoniącego lub powiązany z nim nazwę.

- Możesz kliknąć na poszczególne karty, aby określić, dla którego z połączeń mają być wyświetlane szczegóły w panelu centralnym, bez wpływu na bieżące połączenie.
- W przypadku nadejścia nowego połączenia automatycznie wybierana jest jego karta w celu wyświetlenia szczegółów nowego połączenia. Podobnie dzieje się w przypadku nawiązywania nowego połączenia.

Przyciski połączeń

[Przyciski](#) ³³ pokazane z lewej strony są wykorzystywane do wykonywania działań dotyczących połączenia, którego szczegóły są właśnie pokazane w środkowym panelu, czyli na wybranej karcie. Przyciski niedostępnych funkcji są nieaktywne.

Szczegóły połączenia

Szczegóły połączenia w panelu centralnym zawierają następujące informacje (od góry do dołu):

- **Nazwa i numer osoby dzwoniącej**

W pierwszym wierszu znajduje się numer osoby dzwoniącej. Jeżeli system telefonii jest w stanie powiązać nazwę z numerem, wyświetlana jest nazwa oraz numer umieszczony w nawiasie. System może powiązać nazwę, dopasowując numer do pozycji zapisanych w katalogu systemowym lub w katalogu użytkownika.

- **Przekierowane połączenie**

Jeżeli połączenie zostało przekierowane, po nazwie dzwoniącego w nawiasach jest wyświetlane źródło, z którego zostało ono przekierowane.



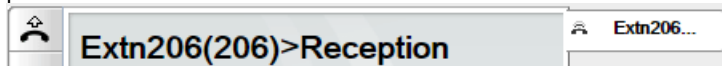
- **Przekierowane połączenie**

Jeżeli połączenie zostało przekierowane do Ciebie, po nazwie dzwoniącego jest wyświetlany symbol > i nazwisko osoby, która przekierowała połączenie. Podobnie dzieje się w przypadku połączeń dla grup przechwytyjących — wyświetlana jest wtedy nazwa dzwoniącego oraz grupy przechwytyjącej.



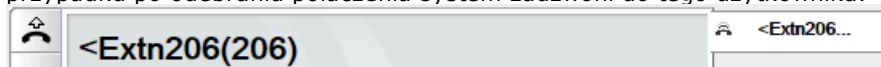
- **Grupa przechwytyjąca połączenie**

W połączeniu grupowym po szczegółach dzwoniącego są pokazywane > i nazwa grupy obsługującej połączenie.



- **Połączenie powracające**

Symbol < po szczegółach dzwoniącego wskazuje połączenie powracające do Ciebie z różnych powodów, takich jak zbyt długie wstrzymanie lub zaparkowanie. Może również wskazywać połączenie zwrotne ustawione z poziomu telefonu lub [oddzwonienie](#) ⁴⁰ ustawione na portalu. W takim przypadku po odebraniu połączenia system zadzwoni do tego użytkownika.



- **Temat połączenia**

Ten wiersz jest wyświetlany tylko wtedy, gdy temat został powiązany z połączeniem. Temat połączenia jest nazywany również „znacznikiem połączenia”.

- Temat to krótka wiadomość tekstowa, która można powiązać z połączeniem. Jeżeli istnieje temat powiązany z połączeniem, jest on wyświetlany. W zależności od używanego telefonu temat może być wyświetlany również na telefonie.

-
- Możesz użyć one-X Portal, aby wprowadzić znacznik połączenia podczas [nawiązywania połączenia](#)³⁶ lub [przekierowywania połączenia](#)⁵⁰. Znacznik jest widoczny dla Ciebie oraz dla drugiej osoby, jeżeli jest nią użytkownik wewnętrzny posiadający odpowiedni telefon lub korzystający z one-X Portal.
 - System telefonii również może dodać temat połączenia, jeśli został odpowiednio skonfigurowany przez administratora.
- **Kod konta**

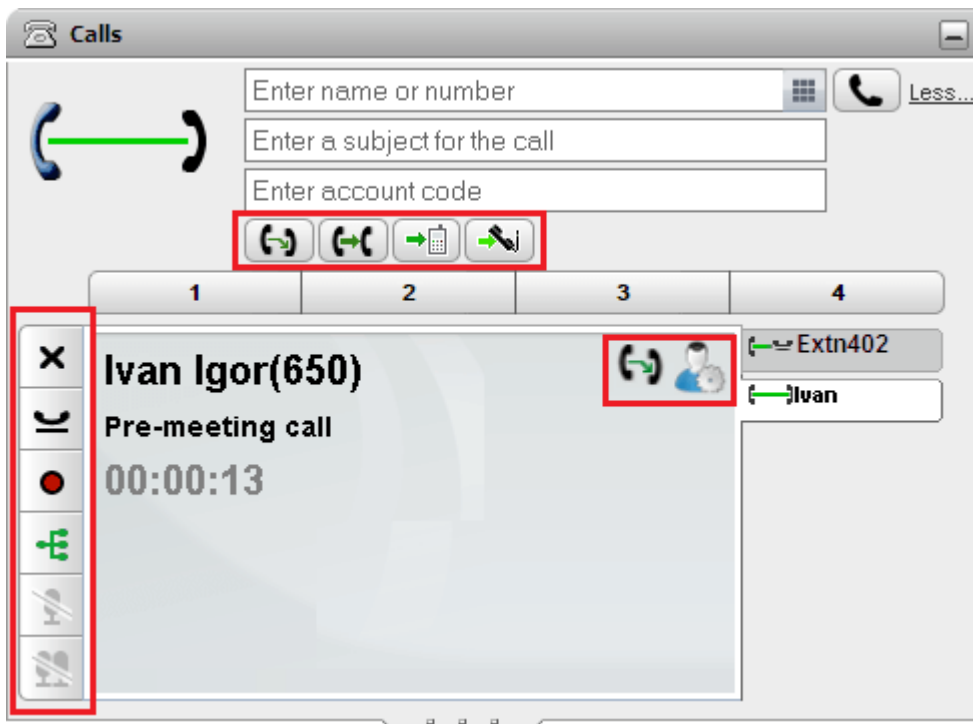
Ten wiersz jest wyświetlany tylko wtedy, gdy kod konta został powiązany z połączeniem.

 - Jeżeli z połączeniem powiązany jest kod konta, jest on wyświetlany.
 - Możesz użyć one-X Portal, aby wprowadzić kod konta podczas [nawiązywania połączenia](#)³⁶ lub [przekierowywania połączenia](#)⁵⁰. Możesz również dodać kod konta podczas połączenia, zobacz [Dodawanie kodu konta](#)⁵⁸.
 - System telefonii może automatycznie powiązać kod konta z połączeniem na podstawie numeru osoby dzwoniącej.
 - **Licznik czasu połączenia**

Gdy nawiązujesz połączenie, system uruchamia licznik czasu połączenia. Po odebraniu połączenia licznik czasu jest zerowany i działa do zakończenia lub rozłączenia połączenia. Jeśli połączenie nawiązano na analogowej linii telefonicznej, po odebraniu połączenia licznik czasu nie zostanie wyzerowany.

3.2 Przyciski połączeń





Przyciski w lewym dolnym rogu ekranu połączenia umożliwiają dostęp do funkcji aktualnie wyświetlonego połączenia.





Przyciski połączeń: Lewa strona

Ikona	Działanie	Opis
	Odbierz połączenie	Odbierz połączenie oczekujące. Przycisk ten nie jest widoczny w przypadku korzystania z telefonu, w którym przed odebraniem połączenia należy podnieść słuchawkę.
	Rozłączanie połączenia	Nacisnięcie ikony X dla bieżącego połączenia spowoduje jego rozłączenie.
	Przekieruj połączenie	Dla połączenia oczekującego nacisnięcie X spowoduje jego przekierowanie za pomocą ustawienia Przekieruj przy braku odpowiedzi ¹¹⁸ lub do poczty głosowej, jeżeli jest dostępna. Nie możesz rozłączyć połączenia, które zbyt długo pozostawało wstrzymane lub zaparkowane.
	Polaczenie	Nawiąz połączenie przy użyciu zestawu szczegółów w polach połączenia.
	Nagraj połączenie	Rozpoczyna nagrywanie bieżącego połączenia.
	Zatrzymaj nagrywanie	Zatrzymuje nagrywanie bieżącego połączenia.
	Wstrzymaj połączenie	Wstrzymuje połączenie.
	Przywróć wstrzymane połączenie	Przywraca wstrzymane połączenie.
	Zakończ przekazanie	Dla połączenia wstrzymanego podczas trwania innego połączenia spowoduje przekierowanie wstrzymanego połączenia do aktualnie podłączonego rozmówcy.
	Polaczenie konferencyjne	Dla połączenia wstrzymanego podczas trwania innego połączenia umożliwia otwarcie połączenia konferencyjnego.
	Wycisz	Wycisza Twoje połączenie.
	Wycisz wszystkich	Umożliwia wyciszenie wszystkich innych uczestników rozpoczętych przez Ciebie konferencji.
	Wylacz wyciszenie	Wylacza wyciszenie Twojego połączenia.
	Wylacz wyciszenie wszystkich	Umożliwia wyłączenie wyciszenia innych uczestników rozpoczętych przez Ciebie konferencji.


Przyciski połączeń: Górny wiersz

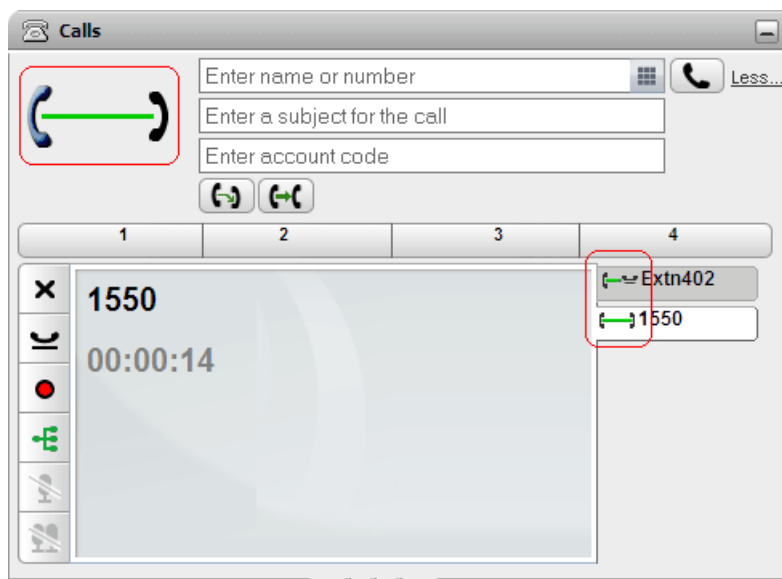
Ikona	Działanie	Opis
	Skonsultuj	Wstrzymaj bieżące połączenie i wybierz numer ustawiony w polach połączenia.
	Przekazanie	Natychmiast przekaz bieżące połączenie na numer ustawiony w polach połączenia.
	Jednoczesne przekazanie połączeń	Przekazanie połączenia z telefonu stacjonarnego na komórkowy
	Zadanie jednoczesnego przekierowania	Przekazanie połączenia z telefonu komórkowego na stacjonarny









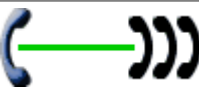
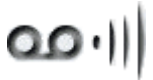
Przyciski połączeń: Prawa strona

Ikona	Działanie	Opis
	Przekazanie połączenia	Przy 2 połączeniach w toku przekieruj bieżące połączenie do wstrzymanego rozmówcy.
	Dodaj kod konta	Dodaj kod konta do połączenia lub zmien bieżący kod konta.

3.3 Ikony połączenia

Ikony połączenia używane są przez gadżet  **Połączenia** do wskazywania bieżącego statusu połączenia. Duża ikona wyświetlana w prawym górnym rogu wskazuje status aktywnego połączenia, jeżeli takie występuje. Karta po prawej stronie każdego połączenia zawiera także pomniejszoną wersję ikony, wskazującą status połączenia reprezentowanego przez kartę.



Ikona	Opis
	<ul style="list-style-type: none"> • Bezczynność/wolna linia Ta ikona sygnalizuje brak aktualnych połączeń.
	<ul style="list-style-type: none"> • Alerty/sygnalizacja połączenia Ta ikona sygnalizuje połączenie przychodzące, które możesz odebrać ⁴⁰. W zależności od innych ustawień, Twój telefon może także emitować dźwięk lub migać kontrolkami/ikonami.
	<ul style="list-style-type: none"> • Wybieranie Ta ikona wyświetlana jest podczas wykonywania połączenia, ale zanim rozlegnie się sygnał lub zostaniesz połączony (na przykład, gdy wciąż wybierany jest numer).
	<ul style="list-style-type: none"> • Sygnalizacja połączenia wychodzącego Ta ikona wskazuje, że Twoje połączenie jest już sygnalizowane po stronie odbiorcy. Należy pamiętać, że w przypadku analogowych linii telefonicznych połączenia są traktowane jako odebrane natychmiast, ponieważ linie te nie oferują sygnałów postępu połączenia dla systemu telefonicznego, a jedynie dzwonek, który można usłyszeć.
	<ul style="list-style-type: none"> • Brak połączenia Ta ikona wskazuje, że z jakiegoś powodu połączenie nie mogło być zrealizowane.
	<ul style="list-style-type: none"> • Połączono Ta ikona wskazuje rozmowę, która obecnie prowadzisz lub której słuchasz.
	<ul style="list-style-type: none"> • Połączenie wstrzymane Ta ikona wskazuje połączenie, które zostało wstrzymane przez innego użytkownika.
	<ul style="list-style-type: none"> • Wstrzymane Ta ikona wskazuje połączenie, które zostało wstrzymane przez Ciebie.
	<ul style="list-style-type: none"> • Konferencja Ta ikona jest wyświetlana podczas udziału w rozpoczętym przez siebie połączeniu konferencyjnym.
	<ul style="list-style-type: none"> • Połączenie monitorowane Ta ikona wskazuje, że osoba dzwoniąca zostawia wiadomość głosową. Zobacz Monitorowanie połączeń poczty głosowej ¹²⁹.

3.4 Nawiązywanie połączenia


one-X Portal umożliwia różne sposoby nawiązywania połączeń:

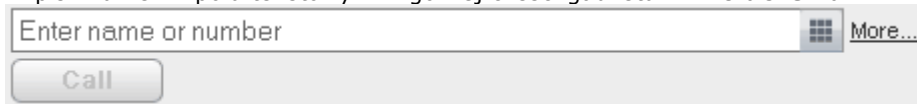
- [Z gadżetu Połączenie](#) ^{p. 36}
- [Używanie klawiatury numerycznej](#) ^{p. 189}
- [Z katalogu](#) ^{p. 38}
- [Z Historii konwersacji](#) ^{p. 38}
- [Z poczty głosowej](#) ^{p. 39}

3.4.1 Nawiązywanie połączenia z gadżetu Połączenia

Pola tekstowe oraz przyciski w górnej części gadżetu  **Połączenia** mogą zostać wykorzystane do nawiązania połączenia.



Aby nawiązać połączenie z gadżetu Połączenia:

1. Wpisz numer w polu tekstowym w górnej części gadżetu  **Połączenia**.




- W przypadku połączeń zewnętrznych należy pamiętać o dodaniu prefiksu dla połączeń zewnętrznych używanego przez Twój system telefonii.
- Możesz także wpisać nazwę. Jeżeli nazwa ta odpowiada kontaktowi w katalogu Osobistym lub Systemowym, zostanie nawiązane połączenie z [głównym telefonem](#) ^{p. 233} zdefiniowanym dla tego kontaktu.
- Możesz także dodać temat lub kod konta do połączenia. Kliknij przycisk **Wiecej...** Wprowadź wymagane informacje w dodatkowych polach tekstowych. Aby ponownie ukryć pola tekstowe, kliknij przycisk **Mniej...**



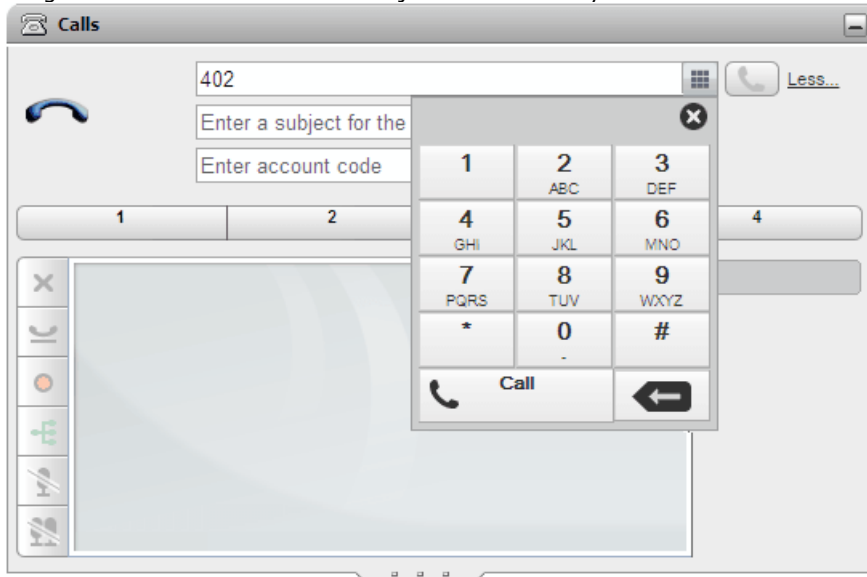
- Wprowadzony temat zostanie dodany do szczegółów połączenia. W przypadku połączenia z użytkownikiem wewnętrznym temat zostanie wyświetlony na telefonie lub na ekranie połączenia w aplikacji one-X Portal tego użytkownika.
 - Wprowadzony kod konta zostanie dołączony przez system telefonii do szczegółów rejestru połączeń po zakończeniu połączenia. W przypadku niektórych użytkowników nawiązanie połączenia zewnętrznego wymaga wprowadzenia poprawnego kodu konta.
2. Po określeniu wszystkich potrzebnych szczegółów kliknij przycisk . Jeśli masz już trwające połączenie, zostanie ono [automatycznie wstrzymane](#) ^{p. 234}.
- Postęp połączenia wyświetlany jest na karcie w gadżecie  **Połączenia**. Jeśli połączenie nie powiedzie się, gadżet wyświetli przyczynę niepowodzenia, jeśli będzie znana.
 - Gdy wewnętrzny użytkownik nie odbiera połączenia, możesz [ustawić oddzwanianie](#) ^{p. 40}, aby zadzwonił do Ciebie, gdy zakończy bieżące lub następne połączenie.



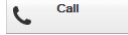

3.4.2 Nawiazywanie połączenia przy użyciu klawiatury numerycznej

Jako część gadżetu  **Polaczenia** dostępna jest klawiatura numeryczna.

Aby nawiązać połączenie za pomocą klawiatury numerycznej:


1. W gadżecie  **Polaczenia** kliknij ikonę klawiatury .

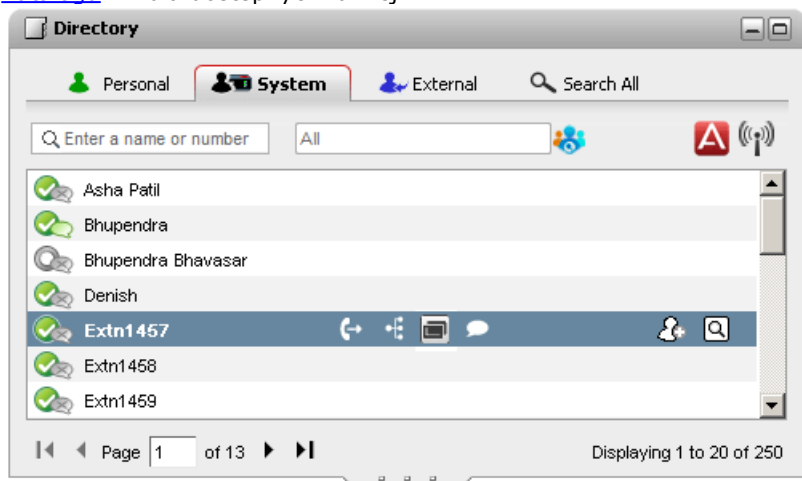





2. Wprowadź numer połączenia przy użyciu klawiatury. W przypadku połączeń zewnętrznych należy pamiętać o dodaniu prefiksu dla połączeń zewnętrznych używanego przez Twój system telefonii.
3. Aby usunąć ostatnią wprowadzoną cyfrę, kliknij ikonę usuwania .
4. W dowolnym momencie możesz zamknąć klawiaturę, aby kontynuować wprowadzanie szczegółów połączenia w innych polach, jeżeli jest to konieczne. Kliknij ikonę klawiatury , aby ukryć klawiaturę.
5. Po określeniu wszystkich potrzebnych szczegółów kliknij ikonę połączenia . Jeżeli posiadasz już trwałe połączenie, zostanie ono [automatycznie wstrzymane](#) ²³².
 - Postęp połączenia wyświetlany jest na karcie w gadżecie  **Polaczenia**. Jeśli połączenie nie powiedzie się, gadżet wyświetli przyczynę niepowodzenia, jeśli będzie znana.
 - Gdy wewnętrzny użytkownik nie odbiera połączenia, możesz [ustawić oddzwanianie](#) ⁴⁰, aby zadzwonił do Ciebie, gdy zakończy bieżące lub następne połączenie.

3.4.3 Nawiązywanie połączenia z katalogu

Aby nawiązać połączenie z katalogu:

1. Za pomocą gadżetu  **Katalog** na karcie **Strona główna** zlokalizuj nazwę, która ma się znaleźć w katalogu.
2. Aby przefiltrować wyświetlone nazwy, rozpocznij wpisywanie nazwy lub numeru w polu tekstowym w górnej części karty. Podczas wprowadzania nazwy niepasujące kontakty z katalogu będą usuwane z wyników.
3. Aby połączyć się z wyświetlanym kontaktem, umieść nad nim kursor. Wyświetlone zostaną [ikony katalogu](#) ⁹⁸ dla dostępnych funkcji.





4. Aby nawiązać połączenie z głównym numerem kontaktu, kliknij  ikonę połączenia. Jeżeli wyświetlana jest ikona , możesz ją kliknąć, aby zobaczyć alternatywne numery kontaktu. Kliknięcie jednego z tych numerów spowoduje nawiązanie połączenia.
 - **Alternatywne numery:**
Jeżeli jest wyświetlana ta ikona, oznacza to, że kontakt ma alternatywne numery. Możesz kliknąć tę ikonę i wybrać opcje połączenia dostępne dla tych numerów.
 - Postęp połączenia wyświetlany jest na karcie w gadżecie  **Polaczenia**. Jeżeli połączenie nie powiedzie się, gadżet wyświetli przyczynę niepowodzenia, jeśli będzie znana.
 - Gdy wewnętrzny użytkownik nie odbiera połączenia, możesz [ustawić oddzwanianie](#) ⁴⁰, aby zadzwonił do Ciebie, gdy zakończy bieżące lub następne połączenie.

3.4.4 Nawiązywanie połączenia z poziomu historii konwersacji

Możesz użyć numerów z rejestru połączeń w celu nawiązania połączenia powtórnego lub zwrotnego.

Aby nawiązać połączenie z historii konwersacji:

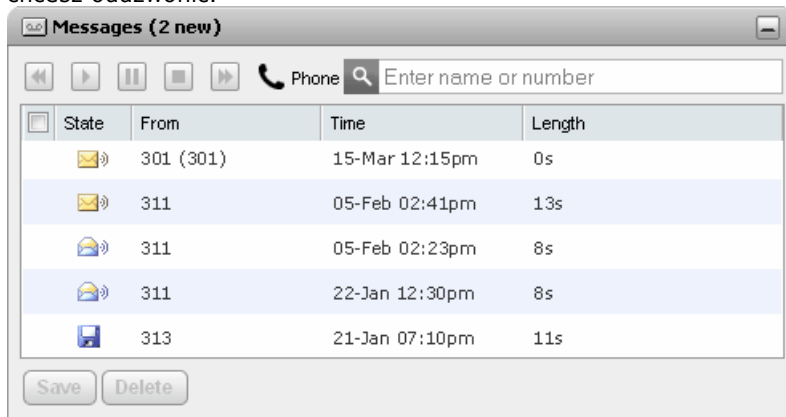
1. Za pomocą gadżetu  **Historia konwersacji** na karcie **Strona główna** zlokalizuj kontakt, z którym chcesz nawiązać połączenie.
2. Kliknij nazwę lub numer, aby nawiązać połączenie.
 - Postęp połączenia wyświetlany jest na karcie w gadżecie  **Polaczenia**. Jeżeli połączenie nie powiedzie się, gadżet wyświetli przyczynę niepowodzenia, jeśli będzie znana.
 - Gdy wewnętrzny użytkownik nie odbiera połączenia, możesz [ustawić oddzwanianie](#) ⁴⁰, aby zadzwonił do Ciebie, gdy zakończy bieżące lub następne połączenie.


3.4.5 Nawiazywanie połączenia z poczty głosowej

Mozna nawiazać połączenie zwrotne z osobą, która pozostawiła wiadomość pocztą głosową.

Aby przywrócić połączenie z poczty głosowej:


1. Za pomocą gadżetu  **Wiadomości** na karcie **Strona główna** zlokalizuj wiadomość od osoby, do której chcesz oddzwonić.





2. Kliknij nazwę lub numer osoby dzwoniącej, aby nawiazać połączenie zwrotne.
 - Postęp połączenia wyświetlany jest na karcie w gadżecie  **Połączenia**. Jeśli połączenie nie powiedzie się, gadżet wyświetli przyczynę niepowodzenia, jeśli będzie znana.
 - Gdy wewnętrzny użytkownik nie odbiera połączenia, możesz [ustawić oddzwanianie](#) ⁴⁰, aby zadzwonił do Ciebie, gdy zakończy bieżące lub następne połączenie.

3.5 Ustawianie oddzwania

Gdy inny użytkownik nie odbierze Twojego połączenia na numer wewnętrzny, ponieważ jest on zajęty podczas połączenia, możesz ustawić zadanie oddzwonienia. Po ustawieniu, gdy użytkownik zakończy połączenie, system zadzwoni do Ciebie, gdy telefon przestanie być zajęty. Gdy odbierzesz połączenie zwrotne, system automatycznie zadzwoni do użytkownika. Zauważ, że ustawienie oddzwania z poziomu portalu jest inną funkcją, niż połączenie zwrotne ustawione z poziomu telefonu.

Jeśli status wewnętrznego użytkownika [jest pokazywany](#)⁹⁸ jako  **Zajety – połączenie**, możesz ustawić dla niego [oddzwanie](#)⁴⁰. System wykona połączenie do Ciebie, gdy użytkownik zakończy bieżące połączenie i numer będzie wolny.


Aby ustawić oddzwanie:

1. Za pomocą gadżetu  **Katalog** na karcie **Strona główna** zlokalizuj nazwę, która ma się znaleźć w katalogu.
2. Aby przefiltrować wyświetlone nazwy, rozpocznij wpisywanie nazwy lub numeru w polu tekstowym w górnej części karty. Podczas wprowadzania nazwy niepasujące kontakty z katalogu będą usuwane z wyników.
3. Wskaz kursorem zajęty kontakt. Kliknij ikonę , aby ustawić oddzwanie dla użytkownika.
4. System poinformuje, że zostało ustawione oddzwanie lub że masz już ustawione oddzwanie do innego użytkownika docelowego.

Aby zlikwidować ustawienie oddzwania:



1. Powtórz powyższy proces, aby usunąć poprzednie ustawienie oddzwania.

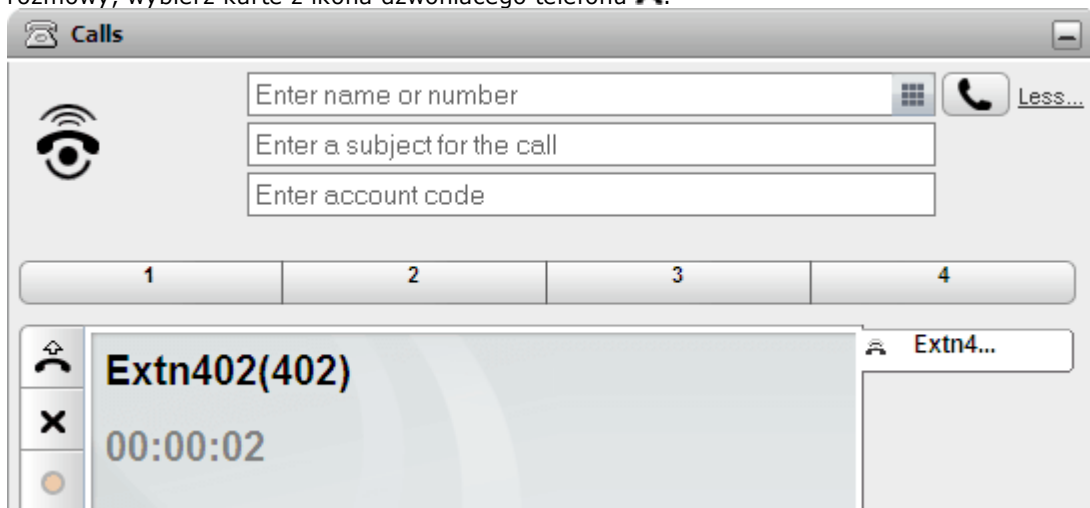
3.6 Odbieranie połączenia




Gdy Twój telefon odbiera powiadomienie o nowym połączeniu, jego szczegóły wyświetlane są w one-X Portal w gadżecie  **Polaczenia**. Jeżeli gadżet Polaczenia został ukryty, zostaje on automatycznie wyświetlony ponownie.

Domyslnie nowe połączenia dzwonią przez 15 sekund, a następnie stosowane są ustawienia [przekierowywania w przypadku braku odpowiedzi](#)²³² lub połączenie jest przekierowywane do poczty głosowej. Jeżeli aktualnie prowadzisz rozmowę, odebranie innego połączenia poprzez one-X Portal spowoduje automatyczne [wstrzymanie](#)⁴⁵ poprzedniego połączenia.

Aby odebrać połączenie:

1. Gadżet  **Polaczenia** na karcie **Strona główna** zawiera szczegóły na temat połączenia przychodzącego, w tym numer oraz nazwę dzwoniącego, jeżeli są one dostępne. Jeżeli aktualnie prowadzisz rozmowę lub rozmowy, wybierz kartę z ikoną dzwoniącego telefonu .






2. Aby odebrać połączenie, użyj telefonu lub kliknij przycisk odbierania połączenia . Jeżeli posiadasz już trwałe połączenie, zostanie ono [automatycznie wstrzymane](#)²³². Innym rozwiązaniem jest naciśnięcie przycisku upuszczania , które powoduje przekierowanie połączenia, zobacz [Przekierowanie połączenia przychodzącego](#)⁴¹.
 - Przycisk odbierania połączenia  nie jest dostępny dla telefonów, dla których odebranie połączenia wymaga podniesienia słuchawki lub innego sposobu obsługi z poziomu telefonu. W przypadku telefonów tego typu należy odebrać połączenie, podnosząc słuchawkę lub używając innego sposobu z poziomu telefonu. Zobacz [Uwagi dot. telefonu](#)²².

3.7 Przekierowywanie połączenia przychodzącego

Możesz spróbować rozłączyć połączenie przychodzące. Rozłączenie połączenia ma różne konsekwencje, w zależności od rodzaju połączenia i innych opcji:


- **Polaczenia grupy przechwytywanej**
Jeśli połączenie jest połączeniem grupy przechwytywanej, rozłączenie połączenia przychodzącego spowoduje jego przekazanie kolejnemu agentowi w grupie lub zmianę ustawień grupy przechwytywanej (które mogą spowodować ponowne przekazanie ci połączenia).
- **Polaczenia osobiste**
Jeśli połączenie jest przeznaczone tylko dla Ciebie, jego rozłączenie spowoduje:
 - zgłoszenie zajętości i przekierowanie połączenia do odpowiedniego miejsca, jeśli zostało ustawione i włączone.
 - W przeciwnym razie połączenie jest przekazywane do poczty głosowej, jeśli jest dostępna.
 - Jeśli nie jest, telefon dzwoni dalej (rozłączenie nie daje żadnego efektu).
- **Polaczenia przywracane po wstrzymaniu/zaparkowaniu**
Jeśli połączenie było wcześniej wstrzymane lub zaparkowane przez dłuższy czas, nie można go rozłączyć.

Aby rozłączyć połączenie przychodzące:

1. Gadżet  **Polaczenia** na karcie **Główna** pokazuje szczegóły połączenia dzwoniącego, w tym numer i nazwisko osoby dzwoniącej, jeśli są dostępne. Jeżeli aktualnie prowadzisz rozmowę lub rozmowy, wybierz kartę z ikoną dzwoniącego telefonu .
2. Naciśnij przycisk rozłączania , aby przekierować połączenie.

3.8 Przejmowanie połączeń

Każdy użytkownik one-X Portal, łącznie z Tobą, posiada aktywny profil zawierający opcję [Przejmowanie połączeń](#)¹¹⁶. Kiedy opcja ta jest aktywna, inni użytkownicy one-X Portal mogą odbierać Twoje połączenia, gdy widzą, że posiadasz połączenie oczekujące na odebranie. Należy pamiętać, że nie dotyczy to wszystkich połączeń oczekujących na odebranie, na przykład połączeń grup przechwytyjących.

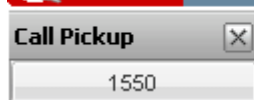
Jeżeli użytkownik umożliwił przejmowanie połączeń, ikonę  służącej do sygnalizowania połączenia oczekującego towarzyszyć będzie nazwa użytkownika na czerwonym tle.

Aby przejąć połączenie:

1. Czerwone tło wskazuje, że dany kontakt posiada połączenie lub połączenia oczekujące na odebranie oraz aktywował on opcję przejmowania połączeń.



2. Kliknij nazwisko użytkownika, aby wyświetlić informacje dotyczące oczekujących połączeń.



3. Kliknij numer, aby przejąć połączenie.

3.9 Polaczenia nieodebrane

Sposób traktowania polaczen nieodebranych zalezy od ustawien telefonu oraz typu polaczenia.

Polaczenia bezposrednie

W ustawieniach systemu [IP Office](#)²³³ jest okreslony **Czas bez odbioru** (domyslnie 15 sekund). W przypadku polaczen bezposrednich, jesli nie odpowiesz w tym czasie, w systemie IP Office zostana podjete odpowiednie dzialania.

- Jezeli wlaczono funkcje [Przekieruj przy braku odpowiedzi](#)²³², polaczenie zostanie przekierowane pod ten numer i bedzie dzwonic przez kolejny okres okreslony w ustawieniu **Czas bez odbioru** przed skierowaniem do poczty glosowej, jezeli jest ona dostepna.
 - Jezeli docelowy numer dla funkcji **Przekierowanie przy braku odpowiedzi** jest numerem wewnetrznym, system telefonii spróbuje przywrócić polaczenie i przeslac je do poczty glosowej, jezeli nadal nie zostalo ono odebrane. Jednak nie zawsze jest to mozliwe.
 - Mozesz wlaczyc lub wylaczyc przekierowywanie oraz zmienic numer docelowy za pomoca ustawien profilu one-X Portal [_](#).
- Jezeli mozesz korzystac z poczty glosowej, dzwoniacy uslyszy powitanie ze skrzynki. Poczte glosowa mozesz wlaczyc lub wylaczyc za pomoca ustawien profilu one-X Portal [_](#).
- Jezeli zadna z powyzzszych opcji nie jest dostepna, polaczenie bedzie dalej dzwonic. Jezeli polaczenie zostanie odebrane przez kogos innego lub przez poczte glosowa, zostanie ono zapisane w [rejestrze polaczen](#)⁹¹ jako polaczenie nieodebrane.

Polaczenia do grupy przechwytywajacej, której jesteś członkiem

[Grupy przechwytywajace](#)²³³ posiadaja wlasne ustawienie **Czas bez odbioru**. Jezeli nie odbierzesz takiego polaczenia, zostanie ono przekazane nastepnemu dostepnemu czlonkowi grupy przechwytywajacej.

3.10 Konczenie polaczenia

Polaczenie mozna zakonczyc, klikajac przycisk **X** wyswietlony obok szczególow polaczenia w gadzecie  **Polaczenia**.

3.11 Wyciszanie połączenia

Mozesz wyciszyć dźwięk w połączeniu. Gdy połączenie jest wyciszone, Ty słyszysz rozmówców, ale oni nie słyszą Ciebie.

- **Elementy sterujące wyciszaniem telefonu**

Program one-X Portal nie odzwierciedla stanu ani użycia przycisku wyciszania na telefonie. Dlatego do wyciszania i wylaczania wyciszania połączeń należy używać albo telefonu, albo programu one-X Portal.

- **Połączenia zaparkowane**

Przywrócenie zaparkowanego połączenia anuluje wszelkie wyciszanie zastosowane przed parkowaniem.

- **Wstrzymane połączenia**

Jeśli wyciszysz połączenie, a następnie je wstrzymasz, jego wznowienie spowoduje anulowanie wyciszenia. Jednak jeśli wyciszysz połączenie, a ktoś inny je wstrzyma, po anulowaniu wstrzymania wyciszenie nie zostanie anulowane.


- **Połączenia konferencyjne**

Jeśli jesteś organizatorem konferencji, możesz wyciszyć inne osoby w konferencji. Zobacz [Wyciszanie uczestników konferencji](#).

Aby wyciszyć połączenie:

- W gadzecie **Połączenia** kliknij opcję  **Wycisz**.

Aby wyłączyć wyciszenie połączenia:

- W gadzecie **Połączenia** kliknij opcję  **Wyłącz wyciszenie**.

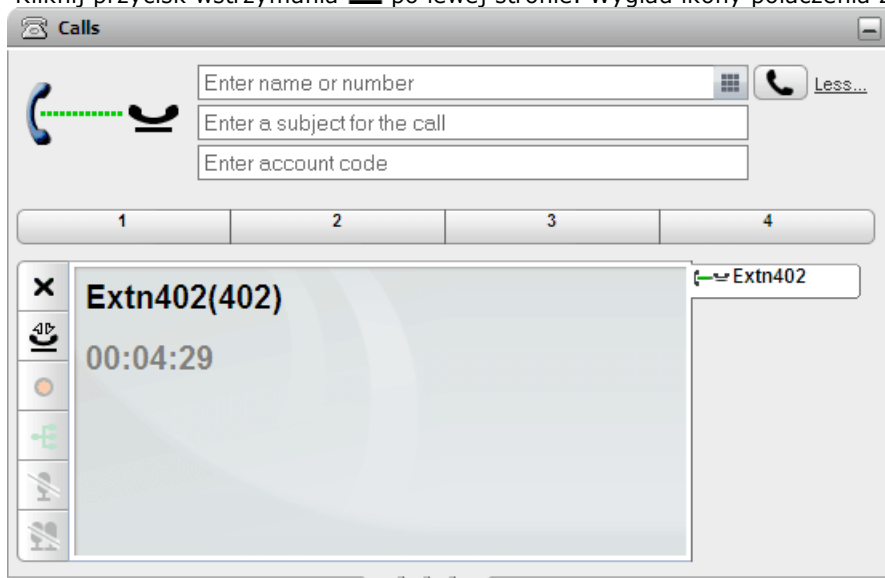
3.12 Wstrzymywanie połączeń

Aplikacja one-X Portal umożliwia wstrzymywanie połączeń i ich późniejsze przywracanie. Przy wstrzymanym połączeniu dzwoniący usłyszy odtwarzana muzykę lub regularne tony przypominające o wstrzymaniu połączenia.

3.12.1 Wstrzymywanie połączenia

Aby wstrzymać połączenie:

1. Przy użyciu gadżetu **Polczenia** na karcie **Strona główna** wybierz kartę dla trwającego połączenia. Jest to karta z ikoną dwóch połączonych słuchawek (☎️) po lewej stronie.
2. Kliknij przycisk wstrzymania (🛑) po lewej stronie. Wygląd ikony połączenia zmieni się na (🛑).



3. W przypadku braku innego aktywnego połączenia, po określonym czasie w telefonie automatycznie zostanie wyświetlony alert o wstrzymanym połączeniu.

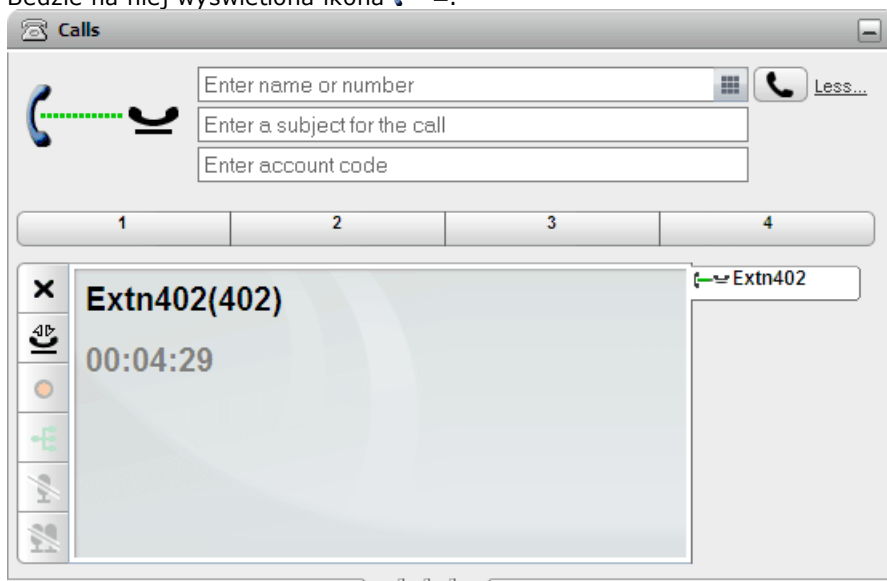
Uwagi



1. Przy wstrzymanym połączeniu dzwoniący słyszy muzykę, jeżeli jest ona dostępna. Odtwarzana muzyka jest zależna od konfiguracji systemu. Jeżeli nie skonfigurowano muzyki odtwarzanej podczas wstrzymania, dzwoniący słyszy podwójny ton co cztery sekundy.
2. **Limit wstrzymania** ustawiany jest dla wszystkich połączeń przez [administratora systemu](#) ²³³. Domyślnie wynosi on 15 sekund, można go jednak zmienić lub wyłączyć. W przypadku powracających połączeń wstrzymanych ignorowane są wszystkie ustawienia przekierowywania oraz [Nie przeszkadzaj](#) ²³². Przypomnienia o wstrzymanym połączeniu nie można odrzucić.
3. Jeżeli administrator skonfigurował dla użytkownika funkcję **Zajęty przy wstrzymaniu**, w przypadku nadejścia nowych połączeń przy trwających połączeniach wstrzymanych system telefonii traktuje użytkownika tak, jakby miał on status [zajęty](#) ²³².

3.12.2 Wznawianie wstrzymanego połączenia

Aby przywrócić wstrzymane połączenie:

1. Przy użyciu gadżetu **Polaczenia** na karcie **Strona główna** wybierz karte wstrzymanego połączenia. Bedzie na niej wyswietlona ikona .

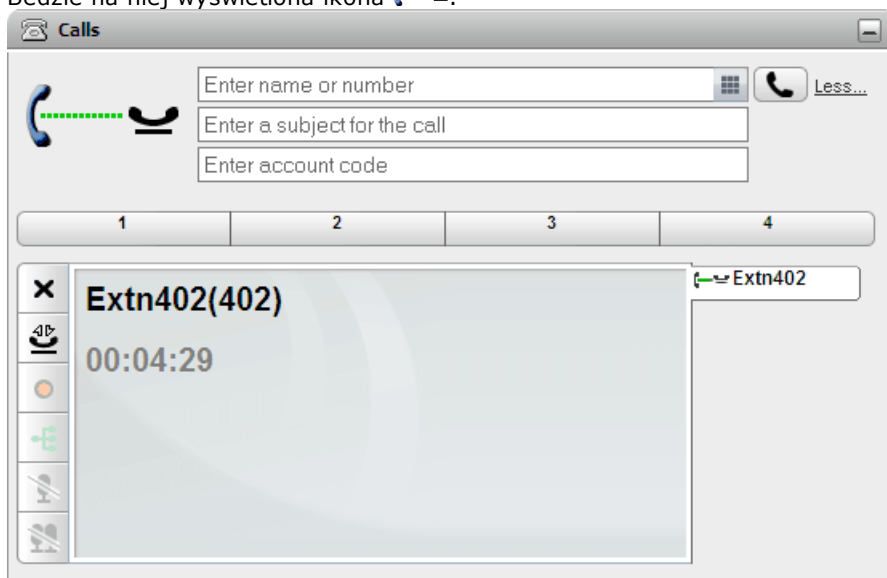



2. Kliknij przycisk  przywracania wstrzymanego połączenia po lewej stronie. Ikona połączenia zmieni się w ikonę .
3. Jeżeli prowadziles aktualnie inną rozmowe, zostanie ona automatycznie wstrzymana.

3.12.3 Konczenie wstrzymanego połączenia

Aby zakonczyc wstrzymane połączenie:

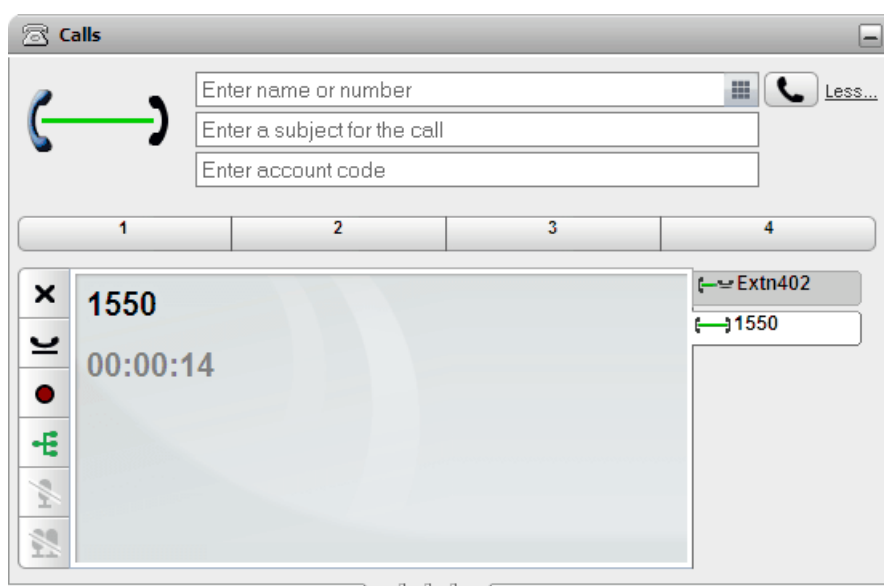
1. Przy użyciu gadżetu **Polaczenia** na karcie **Strona główna** wybierz karte wstrzymanego połączenia. Bedzie na niej wyswietlona ikona .





2. Kliknij przycisk rozłączania  po lewej stronie. Wstrzymane połączenie zostanie rozłączone.

3.13 Przelaczanie między połączeniami

Jednocześnie możesz posiadać kilka trwających połączeń. Włączając w to połączenia dzwoniące oraz połączenia wstrzymane. Możesz mieć jednak tylko jedno połączenie aktywne. Każde połączenie wyświetlane jest na karcie po lewej stronie, a ikona wskazuje [stan połączenia](#) ^{p. 351} (połączone, wstrzymane, dzwoniące itd.).



Aby wyświetlić szczegóły dowolnego połączenia, kliknij kartę tego połączenia. Samo wyświetlenie szczegółów połączenia nie spowoduje odebrania ani w inny sposób nie wpłynie na dane połączenie. Aby przelaczyć się na inne połączenie, kliknij przycisk  odebrania połączenia lub  przywrócenia wstrzymanego połączenia. Bieżące połączenie zostanie [automatycznie wstrzymane](#) ^{p. 232}.

Liczba połączeń

Aplikacja one-X Portal nie ogranicza liczby połączeń, które można wykonywać i odbierać. Mimo iż jednocześnie możesz posiadać tylko jedno aktywne połączenie, wiele połączeń może być wstrzymanych w tym samym czasie. System telefoniczny ogranicza jednak liczbę przychodzących połączeń, które możesz odebrać.

• Telefony z przyciskami aktywności

Wiele telefonów Avaya ma programowalne przyciski konfigurowane przez [administratora systemu](#) ^{p. 233} jako [przyciski aktywności](#) ^{p. 232}. W przypadku używania tego typu telefonu każde wykonywane lub odbierane połączenie korzysta zwykle z przycisku aktywności i może być kontrolowane za jego pomocą (naciśnij, aby wstrzymać, przywrócić, wyświetlić szczegóły itd.).

- Dla połączenia przychodzącego połączenie to jest przedstawiane na specjalnym przycisku aktywności, jeżeli jest on dostępny. Jeżeli żaden przycisk aktywności nie jest dostępny, system telefoniczny potraktuje połączenie tak, jakbyś był [zajęty](#) ^{p. 232} dla kolejnych połączeń przychodzących.
- Dla połączeń wychodzących możesz użyć one-X Portal do wykonania dodatkowych połączeń wychodzących nawet jeżeli wszystkie przyciski aktywności w telefonie są aktualnie w użyciu. W takim przypadku niektóre połączenia nie będą reprezentowane przez przycisk aktywności na telefonie, a tym samym nie będzie możliwe zarządzanie nimi za jego pomocą.

• Telefony bez przycisków aktywności

Jeżeli używany telefon nie posiada przycisków połączeń, ustawienie **Połączenia oczekujące** skonfigurowane przez administratora systemu zarządza liczbą połączeń, które możesz odebrać.

- Jeżeli ustawienie **Połączenia oczekujące** jest włączone, możesz użyć aplikacji one-X Portal do odebrania kolejnego połączenia przychodzącego. Kiedy obsługiwane są dwa połączenia, dla każdego kolejnego połączenia przychodzącego system telefoniczny traktuje Twój telefon jako [zajęty](#) ^{p. 232}. Jednak użycie aplikacji one-X Portal wciąż pozwala na wykonanie dodatkowych połączeń wychodzących.
- Jeżeli ustawienie **Połączenia oczekujące** jest wyłączone, w przypadku jednego obsługiwanego połączenia system telefoniczny traktuje Twój telefon jako [zajęty](#) ^{p. 232}. Jednak użycie aplikacji one-X Portal wciąż pozwala na wykonanie dodatkowych połączeń wychodzących.

Uwagi

1. Jednocześnie możesz mieć tylko jedno aktywne połączenie. Po połączeniu z kolejnym dzwoniącym (przez wykonanie połączenia, odebranie połączenia, odebranie zaparkowanego połączenia, przywrócenie wstrzymanego połączenia itd.) bieżące połączenie aktywne zostanie automatycznie wstrzymane. Funkcja ta nosi nazwę **Automatyczne wstrzymanie**. Twój [administrator systemu](#) ^{p. 233} może wyłączyć **Automatyczne wstrzymanie** dla całego systemu. W takim przypadku (po nawiązaniu nowego połączenia) każde bieżące połączenie będzie rozłączane.

2. Połączenia zaparkowane nie będą uwzględnione. W przeciwieństwie do wstrzymanych połączeń, są one zaparkowane w systemie telefonicznym, a nie w Twoim telefonie.

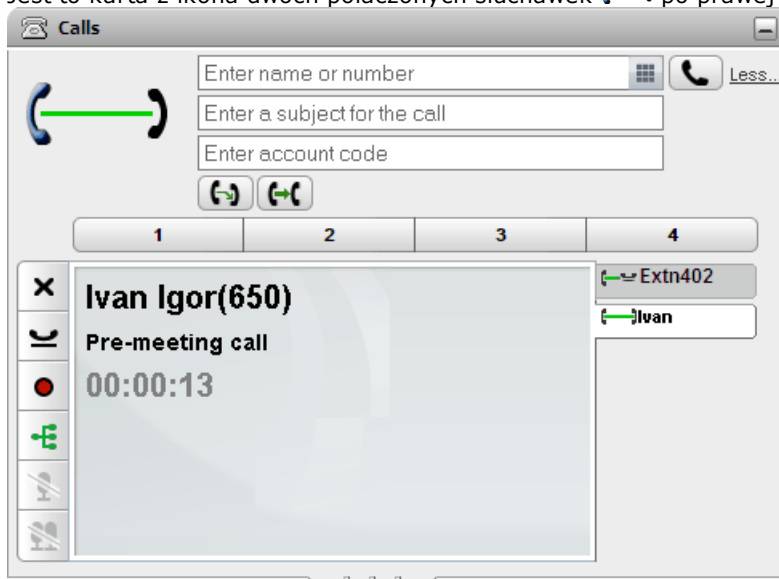
3.14 Nagrywanie połączenia

Jeżeli system telefoniczny posiada system poczty głosowej Voicemail Pro, dostępna jest funkcja nagrywania połączeń.

- Domyslnie dzwoniacy usłyszy ostrzeżenie o nagrywaniu połączenia. Jeżeli inni uczestnicy zostaną zaproszeni do nagrywanej rozmowy, na przykład przez rozpoczęcie konferencji, ostrzeżenie zostanie odtworzone ponownie. Twój administrator systemu ²³³ może wyłączyć ostrzeżenia o nagrywaniu połączenia. Może to jednak być zabronione lub podlegać określonym wymogom prawnym.
- Domyslnie nagranie umieszczane jest w skrzynce poczty głosowej. Twój administrator systemu może zmienić skrzynkę, w której umieszczane będą nagrania.
- Połączenie będzie nagrywane tak długo, jak długo będziesz brać w nim udział. W przypadku przekierowania połączenia do innego użytkownika lub pod inny numer, nagrywanie zostanie zakończone.

Aby rozpocząć nagrywanie:

1. Przy użyciu gadżetu **Polaczenia** na karcie **Strona główna** wybierz kartę dla trwającego połączenia. Jest to karta z ikoną dwóch połączonych słuchawek (↔) po prawej stronie.



2. Aby rozpocząć nagrywanie połączenia, kliknij przycisk nagrywania (●) po prawej stronie. Jeżeli przycisk jest wyświetlony jako ikona (○), nagranie rozmowy jest z jakiegoś powodu niemożliwe.
3. Po rozpoczęciu nagrywania przycisk zmieni się w ikonę (■). Kliknij tę ikonę, aby zakończyć nagrywanie. Nagrywanie połączeń jest również zatrzymywane automatycznie w przypadku zaparkowania połączenia, przekierowania lub przekształcenia połączenia w konferencję. W przypadku wstrzymania połączenia nagrywanie również zostaje wstrzymane.

3.15 Przekazywanie połączeń

Do przekierowywania połączeń możesz użyć one-X Portal. Istnieje kilka typów przekierowania:

Przekierowanie nienadzorowane	Przekierowanie nienadzorowane to przekierowanie, w którym po wybraniu numeru docelowego przekierowania użytkownik kończy przekierowanie bez oczekiwania na odebranie telefonu.
Przekierowanie nadzorowane	Przekierowanie nadzorowane to przekierowanie, podczas którego użytkownik rozmawia (lub próbuje rozmawiać) z numerem docelowym przekierowania przed jego ukończeniem. Początkowe połączenie z celem przekierowania nosi nazwę połączenia konsultacyjnego lub informacyjnego. Ta metoda przekierowywania połączeń umożliwia potwierdzenie, że numer docelowy jest obecny i chce odebrać połączenie.
Przekazanie konferencyjne	Połączenie możesz również przekierować poprzez rozpoczęcie konferencji ⁷³ z udziałem wszystkich osób, a następnie jej opuszczenie.

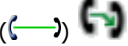
Uwagi

1. Twój [administrator systemu](#) ²³³ może włączyć dla Ciebie **Czas powrotu przekazywania**. Jeżeli po jego ustawieniu przekazywane połączenie nie zostanie odebrane w określonym czasie, może ono wrócić do Ciebie.
2. Możliwość przekierowania połączenia z numeru zewnętrznego na inny numer zewnętrzny może zostać ograniczona przez administratora systemu.

3.15.1 Przekierowanie bieżących połączeń razem

Jeśli masz na portalu dwa połączenia w toku, jedno bieżące i jedno wstrzymane, możesz przekierować oba połączenia razem.



Aby przekierować dwa połączenia razem:

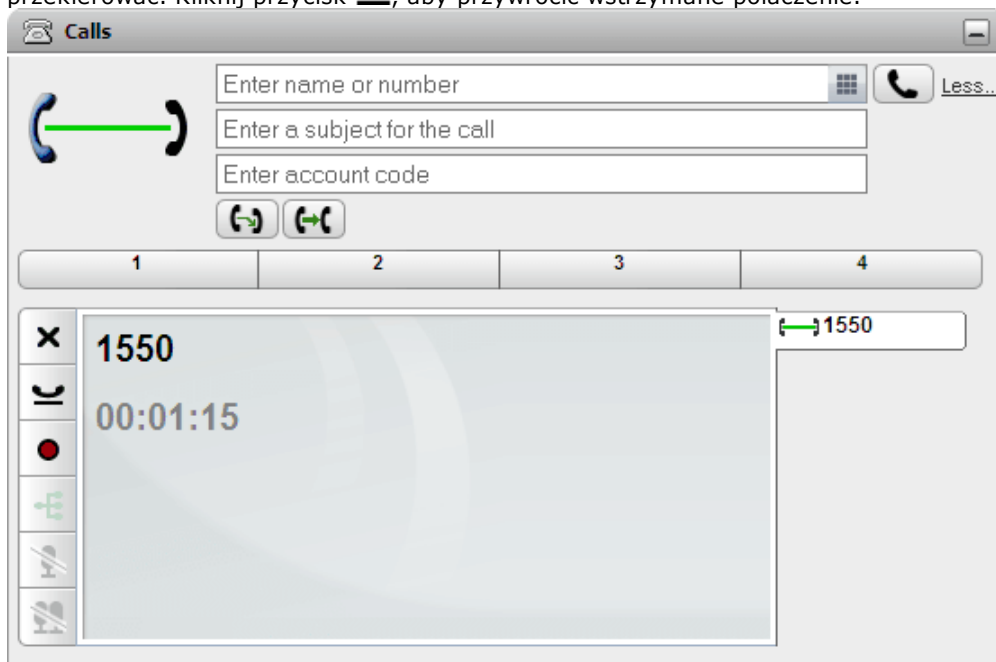
1. Przy dwóch połączeniach w toku w gałdzie połączeń przy szczegółach bieżącego połączenia jest wyświetlana ikona przekierowania ().
2. Aby przekierować połączenia razem, kliknij ikonę.
3. Bieżące połączenie jest przekierowywane do wstrzymanego rozmówcy i użytkownik nie jest już połączony.




3.15.2 Dokonywanie przekazywania nienadzorowanego

Przekierowanie nienadzorowane to przekierowanie, w którym po wybraniu numeru docelowego przekierowania użytkownik kończy przekierowanie bez oczekiwania na odebranie telefonu.

Aby wykonać przekierowanie nienadzorowane:

1. Przy użyciu gadżetu  **Polaczenia** na karcie **Strona główna** wybierz kartę połączenia, które chcesz przekierować. Kliknij przycisk , aby przywrócić wstrzymane połączenie.



2. W polu tekstowym w górnej części gadżetu  **Polaczenia** wpisz numer, pod który chcesz przekierować połączenie, a następnie kliknij przycisk .
 - Możesz też zlokalizować kontakt w [gadżecie Katalog](#) ¹⁰³ i po wskazaniu go kursorem myszy kliknąć ikonę  przekierowania, aby wykonać nienadzorowane przekierowanie do głównego numeru wybranego kontaktu.
3. Połączenie zostanie przekierowane.

Uwagi



1. Twój [administrator systemu](#) ²³³ może włączyć dla Ciebie **Czas powrotu przekazywania**. Jeżeli po jego ustawieniu przekazywane połączenie nie zostanie odebrane w określonym czasie, może ono wrócić do Ciebie.
2. Możliwość przekierowania połączenia z numeru zewnętrznego na inny numer zewnętrzny może zostać ograniczona przez administratora systemu.

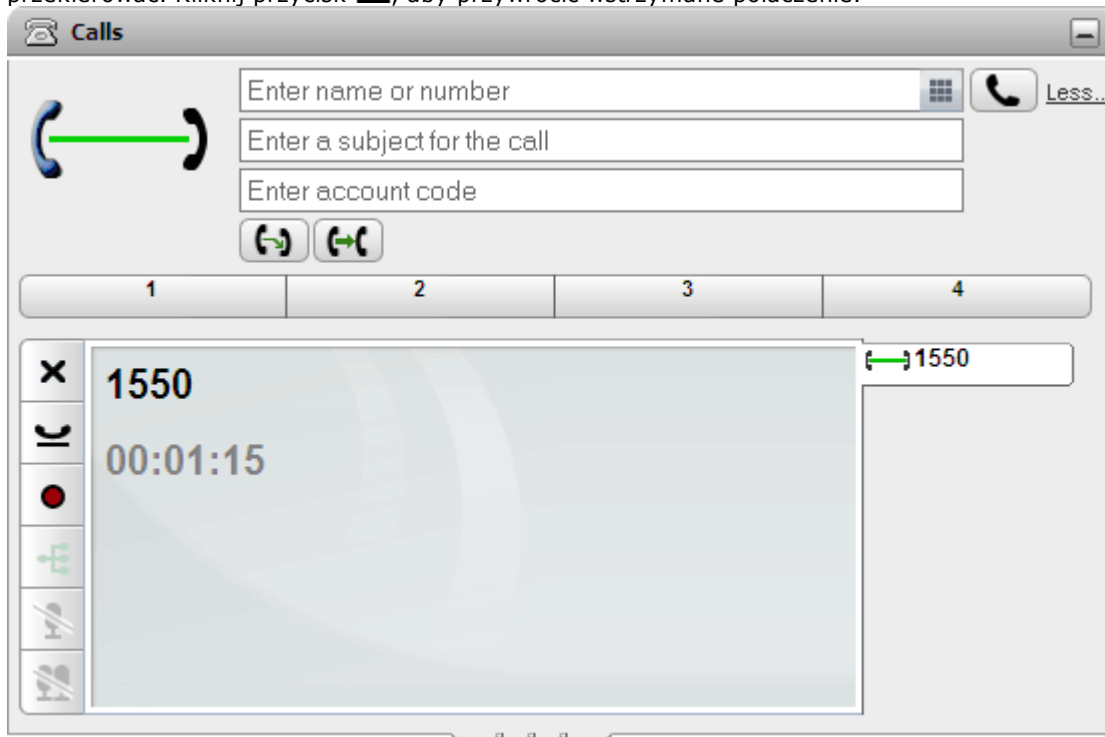
3.15.3 Dokonywanie przekazywania nadzorowanego










Przekierowanie nadzorowane to przekierowanie, podczas którego użytkownik rozmawia (lub próbuje rozmawiać) z numerem docelowym przekierowania przed jego ukończeniem. Początkowe połączenie z celem przekierowania nosi nazwę połączenia konsultacyjnego lub informacyjnego.

Ta metoda przekierowywania połączeń umożliwia potwierdzenie, że numer docelowy jest obecny i chce odebrać połączenie.

Aby wykonać przekierowanie nienadzorowane:

1. Przy użyciu gadżetu  **Połączenia** na karcie **Strona główna** wybierz kartę połączenia, które chcesz przekierować. Kliknij przycisk , aby przywrócić wstrzymane połączenie.



2. W polu tekstowym w górnej części gadżetu  **Połączenia** wpisz numer, pod który chcesz przekierować połączenie, a następnie kliknij przycisk .
 - Możesz też zlokalizować kontakt w [gadżecie Katalog](#) ¹⁰³ i po wskazaniu go kursorem myszy kliknąć  ikone konsultacji, aby wykonać nadzorowane przekierowanie do głównego numeru wybranego kontaktu.
3. Bieżące połączenie zostanie wstrzymane. Usłyszysz postęp połączenia z numerem docelowym przekierowania. Po odebraniu połączenie to nosi nazwę połączenia informacyjnego lub konsultacyjnego.
 - **Jezeli odbiorca chce przyjąć przekazanie:**
Kliknij kartę  wstrzymanego połączenia. Kliknij przycisk konczenia przekazania .
 - **Jezeli odbiorca nie odbiera lub nie chce przyjąć przekazania:**
Kliknij przycisk **X**, aby zakończyć połączenie informacyjne. Kliknij kartę  wstrzymanego połączenia. Kliknij przycisk przywracania wstrzymanego połączenia .
 - **Przelaczanie pomiędzy połączeniami:**
Za pomocą przycisku  na karcie bieżącego wstrzymanego połączenia możesz przelaczać się pomiędzy połączeniami. Przekazywanie możesz jednak zakończyć tylko przez wstrzymanie oryginalnego połączenia, a następnie kliknięcie przycisku konczenia przekazywania  na jego karcie.


Uwagi

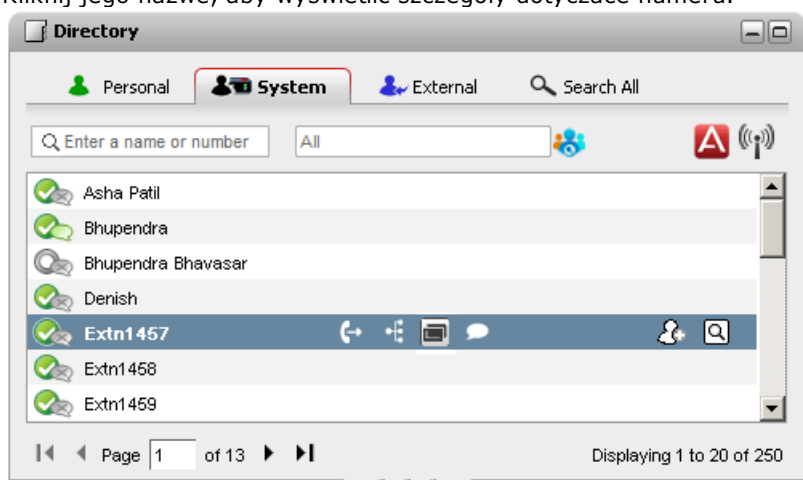
1. Twój [administrator systemu](#) ²³³ może włączyć dla Ciebie **Czas powrotu przekazywania**. Jeżeli po jego ustawieniu przekazywane połączenie nie zostanie odebrane w określonym czasie, może ono wrócić do Ciebie.
2. Możliwość przekierowania połączenia z numeru zewnętrznego na inny numer zewnętrzny może zostać ograniczona przez administratora systemu.





3.15.4 Przekazywanie połączeń przy użyciu katalogu

Możliwe jest przekierowanie połączenia do kontaktu z katalogu, co eliminuje konieczność samodzielnego wprowadzania numeru docelowego.

Aby przekierować połączenie przy użyciu katalogu:

1. Za pomocą gadżetu  **Katalog** zlokalizuj odbiorcę, do którego chcesz przekierować bieżące połączenia. Kliknij jego nazwę, aby wyświetlić szczegóły dotyczące numeru.



2. Ponieważ nawiązane jest już połączenie, dodatkowe opcje zostaną wyświetlone po umieszczeniu kursora na kontakcie w katalogu.
 -  **Przekierowanie:**
Użyj ikony przekierowania, aby wykonać proste [nienadzorowane przekierowanie](#) ⁵⁰ na główny numer kontaktu.
 -  **Skonsultuj:**
Użyj ikony konsultacji, aby uruchomić [nadzorowane przekierowanie](#) ⁵¹ na główny numer kontaktu.
 -  **Konferencja:**
Użyj ikony konferencji, aby rozpocząć konferencję ze swoim udziałem oraz udziałem numeru wstrzymanego i głównego numeru wybranego kontaktu.
 -  **Alternatywne numery:**
Jeśli jest wyświetlana ta ikona, oznacza to, że kontakt ma alternatywne numery. Możesz kliknąć tę ikonę i wybrać opcje połączenia dostępne dla tych numerów.

3.16 Parkowanie połączeń

Zazwyczaj w przypadku wstrzymania połączenia może przywrócić je tylko ten sam użytkownik. Parkowanie połączenia działa podobnie jak wstrzymywanie. Z tą jednak różnicą, że zaparkowane połączenie może zostać wznowione przez innych użytkowników, jeżeli znają oni numer miejsca zaparkowania lub nazwę użytą do zaparkowania połączenia. one-X Portal oferuje cztery miejsca parkingowe. Możesz skonfigurować, które numery miejsc lub nazwy będą używane przez poszczególne przyciski. Następnie możesz użyć tych przycisków, aby dodać połączenie do określonego miejsca, sprawdzić, kiedy dane połączenie zostało dodane przez dowolnego użytkownika lub wznowić połączenie dodane do tego miejsca.

Połączenie można dodać do kolejki lub je z niej usunąć w wielomiejscowej sieci telefonicznej, takiej jak Mała Sieć Społecznościowa (Small Community Network).

Jeśli na przykład połączenie zostanie dodane do kolejki w miejscu (słocie) 1, użytkownicy w lokalnej sieci telefonicznej i Małej Sieci Społecznościowej (Small Community Network) będą mogli wznowić połączenie (usunąć je z kolejki). System wyświetla połączenie dodane do kolejki w miejscu (słocie) 1 dla dowolnego użytkownika, który jest skonfigurowany w lokalnej sieci telefonicznej lub Małej Sieci Społecznościowej (Small Community Network) i ma to samo miejsce (slot).

Uwagi

1. Jeżeli zaparkujesz połączenie i pozostawisz je w tym stanie zbyt długo, zostanie ono ponownie wywołane. Domyślny czas ponownego połączenia wynosi 5 minut, wartość ta może jednak zostać zmieniona przez [administratora systemu](#)^{P 233}. Nie możesz rozłączyć wywołanego ponownie zaparkowanego połączenia.
2. Możesz dodawać połączenia do kolejki lub usuwać je z niej (wznawiać) między różnymi systemami telefonii w [Small Community Network](#)^{P 233}.

3.16.1 Konfiguracja miejsc zaparkowanych rozmów

one-X Portal zapewnia cztery miejsca do zaparkowania rozmów. Możesz przypisać miejsca zaparkowania systemowi telefonicznemu do przycisków. Jeżeli używane przez Ciebie numery lub nazwy pasują do tych używanych przez innych użytkowników, możesz wyświetlić połączenia dodane do danych miejsc przez inne osoby. Za pomocą tych przycisków możesz odebrać zaparkowane rozmowy. W podobny sposób inni użytkownicy mogą wyświetlać i odbierać zaparkowane przez Ciebie połączenia.

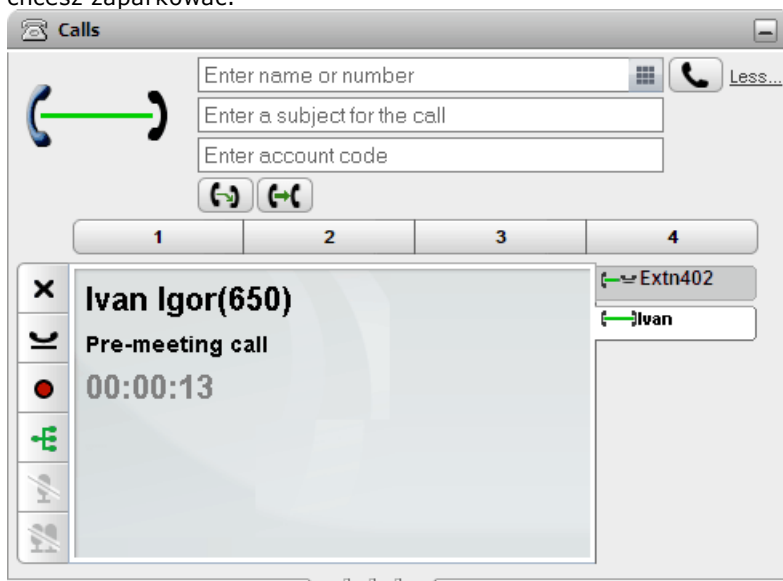
Aby skonfigurować miejsca do parkowania rozmów:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Telefonia**.
2. W sekcji **Miejsca zaparkowanych rozmów** wprowadź numer lub nazwę dla danego miejsca. Domyślnie miejsca te posiadają nazwy od 1 do 4.
 - **Uwaga:** Pamiętaj, aby długość nazwy miejsca zaparkowanej rozmowy nie przekraczała dziewięciu znaków. W nazwie miejsca możesz używać znaków alfanumerycznych oraz znaków specjalnych.
3. Kliknij **Zapisz**.

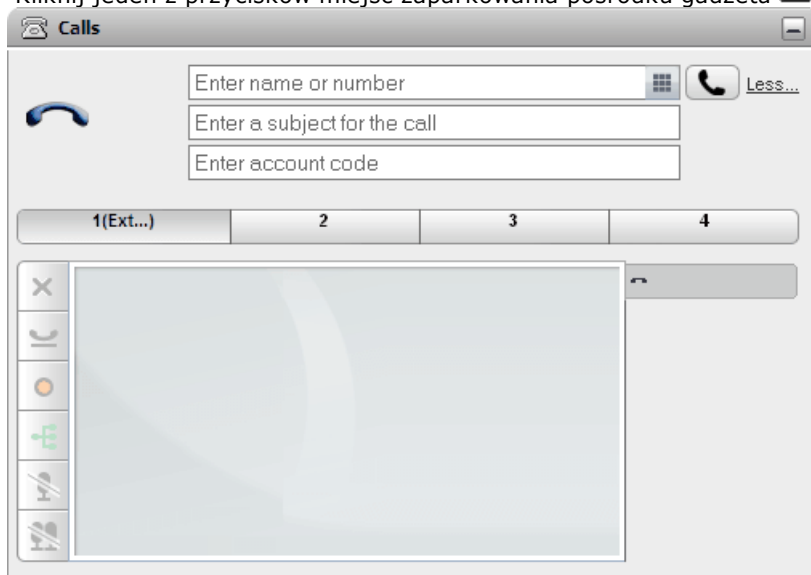
3.16.2 Parkowanie połączenia

Aby zaparkować połączenie:

1. Korzystając z gadżetu  **Połączenia** na karcie **Strona główna**, wybierz kartę z połączeniem, które chcesz zaparkować.



2. Kliknij jeden z przycisków miejsc zaparkowania pośrodku gadżetu  **Połączenia**.




3. Połączenie zostanie zaparkowane, a przycisk będzie wskazywał, że dane miejsce jest obecnie w użyciu.

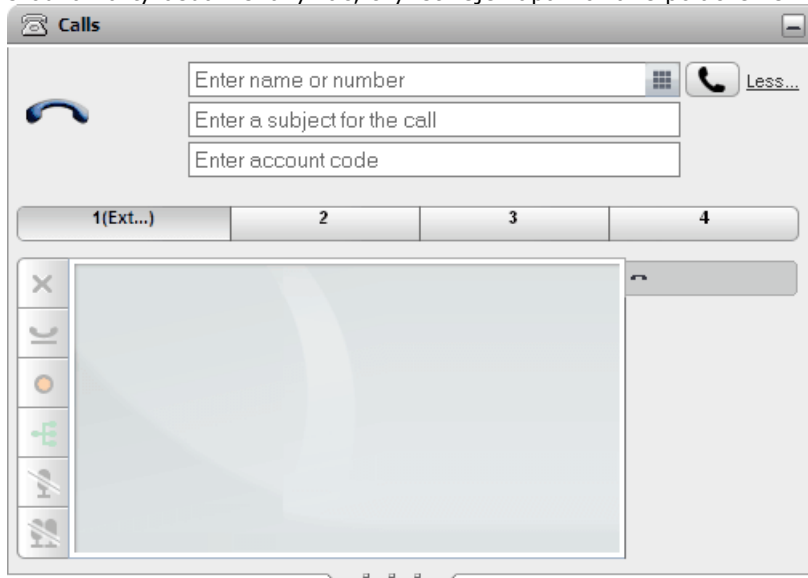
Uwagi

1. Jeżeli zaparkujesz połączenie i pozostawisz je w tym stanie zbyt długo, zostanie ono ponownie wywołane. Domyślny czas ponownego połączenia wynosi 5 minut, wartość ta może jednak zostać zmieniona przez [administrатора systemu](#) ²³³. Nie możesz rozłączyć wywołanego ponownie zaparkowanego połączenia.

3.16.3 Wyparkowywanie połączenia

Aby wyparkowac połączenie:

1. Za pomocą gadżetu  **Połączenia** na karcie **Strona główna** przyciski miejsc zaparkowania w pobliżu środka karty będą wskazywać, czy istnieje zaparkowane połączenie.




2. Umieszczenie kursora myszy nad przyciskiem spowoduje wyświetlenie nazwy i numeru dzwoniącego zaparkowanego na tym miejscu, jeżeli dane te są znane.
3. Kliknij przycisk zaparkowanego połączenia, aby je zwolnić.

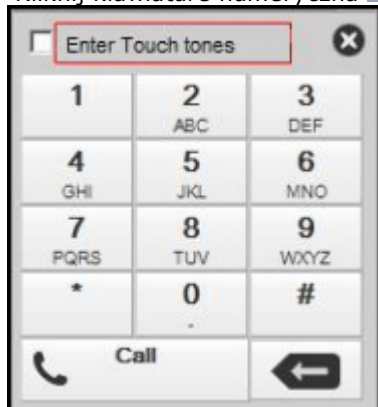
3.17 Dodatkowe cyfry podczas wybierania numeru

Po nawiązaniu połączenia może zaistnieć potrzeba podania dodatkowych cyfr, na przykład w przypadku połączenia z zewnętrznym systemem poczty głosowej.

- **Uwaga:** Możesz wysłać sygnały DTMF tylko dla aktywnego połączenia. Nie możesz wysłać sygnałów DTMF kiedy wstrzymasz rozmowę, lub jeśli osoba dzwoniąca używa telefonu SIP.

Aby wybrać dodatkowe cyfry DTMF:

1. Kliknij klawiaturę numeryczną  w gadzecie **Połączenia**.



2. Wybierz opcję **Wybieranie tonowe**. Jeśli jest włączone, wszystkie dodatkowe cyfry wybierane z klawiatury numerycznej są dołączane do aktywnego połączenia, nie inicjują nowego połączenia.
3. Klikaj cyfry i znaki na klawiaturze numerycznej, aby wysłać dodatkowe cyfry DTMF.


Aby wyłączyć wybieranie tonowe:

Po wysłaniu sygnałów DTMF zamknij klawiaturę. System wyłączy opcję **Wybieranie tonowe**.

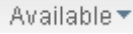


3.18 Nie przeszkadzac

Po wybraniu tego statusu do użytkownika przychodzi jedynie połączenia z wybranych numerów, dodanych do listy [Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzac”](#)²³³. Wszyscy pozostali dzwoniący są kierowani do poczty głosowej, jeżeli jest ona dostępna, lub słyszą sygnał zajętości. Po włączeniu statusu Nie przeszkadzac nadal można wykonywać połączenia wychodzące.

Aby włączyć status „Nie przeszkadzac”:

1. W prawym górnym rogu kliknij  narzędzie zmiany statusu.
2. Wybierz **Nie przeszkadzac**.
3. Ikona stanu zmieni się na  Nie przeszkadzac.

Aby wyłączyć status „Nie przeszkadzac”:

1. W prawym górnym rogu kliknij  narzędzie zmiany statusu.
2. Wybierz **Dostępny** lub **Niepodłączony**.
3. Ikona stanu zmieni się na  Dostępny lub  Niepodłączony.

3.18.1 Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzac”

Połączenia z numerów na tej liście będą powodowały uruchomienie dzwonka w telefonie nawet jeśli wybrano status **Nie przeszkadzac**. Jednak nadal będzie widoczny Twój status określony jako „Nie przeszkadzac”.

Dotyczy to tylko połączeń bezpośrednio na numer wewnętrzny; nie dotyczy połączeń do żadnej [grupy przechwytyjacej](#)²³³, której jesteś członkiem.

Możesz użyć aplikacji one-X Portal do dodania numerów z Katalogów osobistego oraz systemowego do istniejącej listy wyjątków. Numery dodane w inny sposób, np. z telefonu przez administratora systemu są również wyświetlane i możesz je usuwać za pomocą aplikacji one-X Portal.

Aby skonfigurować wyjątki Nie przeszkadzac:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz **Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzac”**.
2. Lista wyjątków jest wyświetlana, gdy numer na liście wyjątków pasuje do numeru w **Katalogu osobistym** lub **systemowym**, nazwa jest również wyświetlana na liście wyjątków.
 - **Aby dodać numer z Katalogu**
Kliknij kartę **Osobisty** lub **Systemowy**. Wybierz kontakty, które mają być dodane do listy **Wyjątków**. Dla kontaktów z **Katalogu osobistego** będzie to [główny telefon](#)²³³ kontaktu.
 - **Aby usunąć numer**
Aby usunąć numer z listy wyjątków, kliknij znak **X** obok numeru.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Uwaga


1. Nazwy nie są przechowywane na liście wyjątków, przechowywane są jedynie numery. Nazwy pokazane na liście mapowane są na podstawie pasujących numerów w one-X Portal, odpowiadających [głównemu telefonowi](#)²³³ kontaktów w Twoim katalogu. Jeżeli kontakt z katalogu przestanie odpowiadać numerowi z listy wyjątków, żadna nazwa nie będzie wyświetlana.
2. one-X Portal nie pozwala obecnie na wprowadzanie wieloznaczników *N* oraz *X*, gdzie *N* oznacza dowolną liczbę, a *X* dowolną pojedynczą cyfrę. Na przykład, aby dodać do listy wszystkie numery od 5551000 do 5551099, dodaj wyjątek jako 55510XX lub 55510*N*. Może to zrobić Twój [administrator systemu](#)²³³.

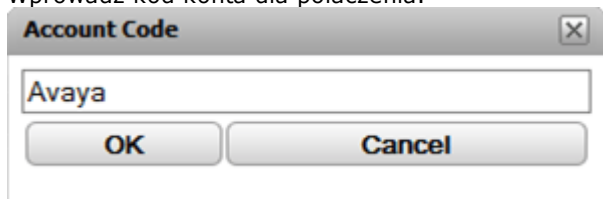
3.19 Dodawanie kodu konta

Do połączenia można przypisać kod konta. Kod ten jest wówczas zapisywany przez system telefoniczny w rejestrze połączeń na końcu połączenia i może być wykorzystywany np. przy zestawianiu rachunków.

Portal one-X Portal umożliwia dodawanie kodu konta podczas przekazywania połączenia. Jest tu wyświetlany kod konta powiązany z połączeniem w [szczegółach połączenia](#)^{p. 31}. Korzystając z portalu, można dodać kod konta do bieżącego połączenia lub zmienić istniejący kod konta.

Aby dodać kod konta do połączenia:

1. Na ekranie szczegółów połączenia kliknij ikonę .
2. Wprowadź kod konta dla połączenia.

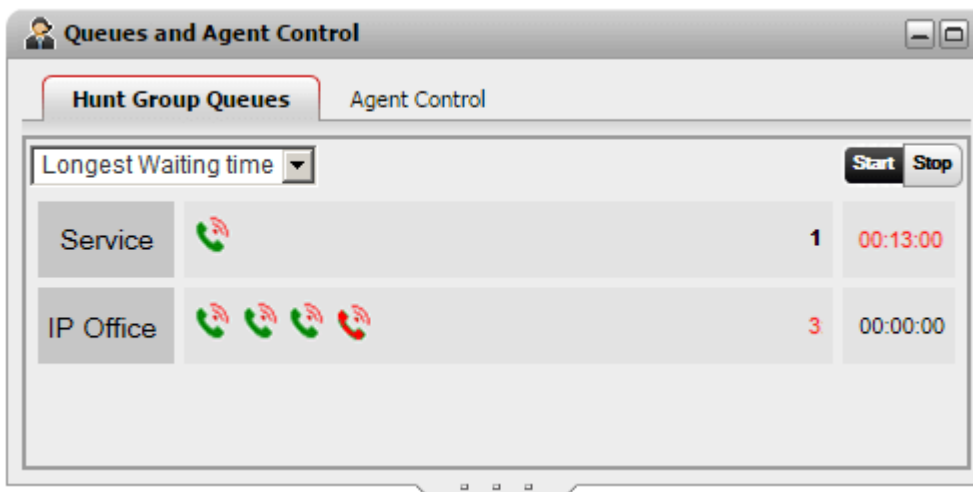


3. Kliknij przycisk **OK**.
 - Jeśli wprowadzony kod nie jest zgodny z prawidłowym kodem zapisanym w systemie telefonicznym, wyświetlony zostanie symbol **!**. Kliknij przycisk **Anuluj** lub wprowadź prawidłowy kod konta.
 - Jeśli kod konta jest prawidłowy, zostanie dodany do szczegółów połączenia.

3.20 Przeglądanie kolejek grup przechwytyjących

Na karcie **Kolejki grup przechwytyjących** w gadżecie **Kontrola kolejek i agentów** można monitorować do 5 różnych kolejek grup przechwytyjących. W tym celu musisz najpierw skonfigurować grupy przechwytyjące do monitorowania, zob. [Konfigurowanie kolejek grup przechwytyjących](#)¹⁵⁰.

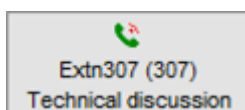
Do każdej kolejki można przypisać różny poziom alarmów, zależnie od liczby połączeń w kolejce i czasu najdłuższego oczekiwania na połączenie. Z poziomu okna kolejek można również odpowiedzieć na połączenie z danej kolejki. Gadżet umożliwia także filtrowanie wyświetlanych połączeń w kolejce.



W oknie kolejek dla każdej grupy przechwytyjącej wyświetlane są ikony pojedynczych połączeń w obrębie danej grupy. Po prawej stronie gadżetu wyświetlana jest liczba połączeń w kolejce oraz najdłuższy czas oczekiwania na połączenie.

Maksymalizacja okna kolejek

Jeśli gadżet **Kontrola kolejek i agentów** zostanie [zmaksymalizowany](#)²⁵ przez kliknięcie ikony , ikona każdego połączenia w kolejce również zostanie powiększona i będzie zawierać informacje o połączeniu.



Okno alarmów kolejki

System umożliwia ustawienie dwóch wartości granicznych alarmów dla każdej z [monitorowanych](#)¹⁵⁰ grup przechwytyjących.

- Liczba połączeń w kolejce**
 Ten alarm jest generowany, kiedy zostanie przekroczona maksymalna liczba zakolejkowanych połączeń oczekujących dla danej grupy przechwytyjącej. Po wygenerowaniu alarmu ikona dodatkowego połączenia zmienia kolor z **zielonego** na **czerwony**. Dodatkowo cyfra określająca liczbę połączeń oczekujących również zmienia kolor na **czerwony**.
- Najdłuższy czas oczekiwania**
 Ten alarm generowany jest, kiedy przekroczony zostanie maksymalny czas oczekiwania na odebranie połączenia zakolejkowanego dla danej grupy przechwytyjącej. Po wygenerowaniu alarmu wskaźnik najdłuższego czasu oczekiwania zmienia kolor na **czerwony**.

Aby rozpocząć monitorowanie kolejki:

1. Kliknij przycisk **Start**.

Aby zakończyć monitorowanie kolejki:

1. Kliknij przycisk **Stop**.

Aby wyświetlić szczegóły połączenia:


1. Umieść kursor nad ikoną połączenia oczekującego. Wyświetlone zostaną szczegóły połączenia (nazwisko, numer i temat), o ile są dostępne.

Aby odpowiedzieć na połączenie z kolejki:

1. Kliknij ikonę danego połączenia z kolejki. Zostało odebrane pierwsze połączenie z kolejki.

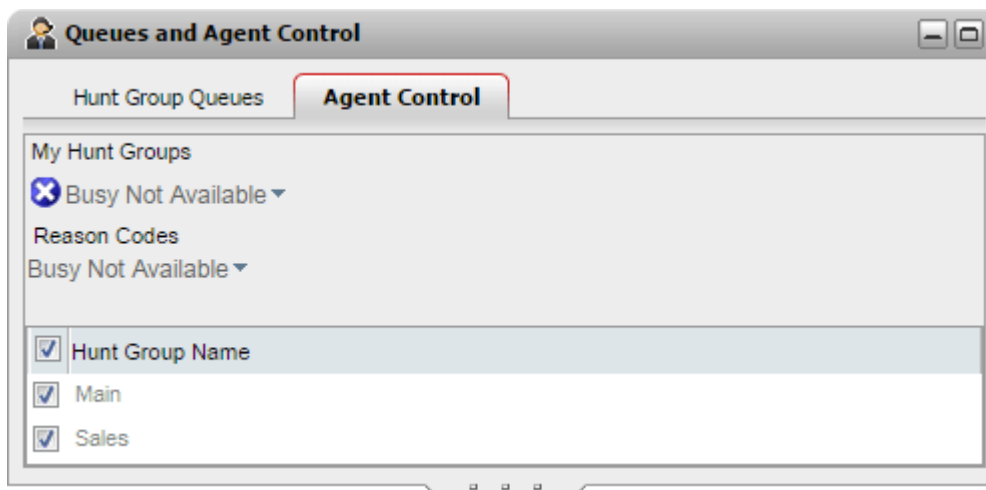
Aby przefiltrować połączenia w kolejce:

Do filtrowania połączeń w obrębie danej kolejki możesz użyć listy rozwijanej zawierającej filtry. Wyświetlane połączenia zostaną uszeregowane wg numerów lub wg najdłuższego czasu oczekiwania.

1. Kliknij listę rozwijaną w lewym górnym rogu gadżetu i wybierz zadany filtr.
 - **Najdłuższy czas oczekiwania:**
Wyświetlane są szczegóły dotyczące czasu oczekiwania dla wszystkich połączeń.
 - **Nazwisko dzwoniącego**
Po wprowadzeniu wartości oddzielonych przecinkiem wyświetlone zostaną tylko połączenia odpowiadające wprowadzonym kryteriom.
 - **Temat:**
Po wprowadzeniu wartości oddzielonych przecinkiem wyświetlone zostaną tylko połączenia odpowiadające wprowadzonym tematom.
 - **Priorytet połączenia:**
Priorytet, wg którego filtrowane będą połączenia, wybiera się z listy rozwijanej. Priorytet to wartość przypisana do połączenia przez system telefoniczny.
2. Kliknij ikonę , aby zastosować filtr (z wyjątkiem filtra **Najdłuższy czas oczekiwania**, który jest stosowany natychmiastowo). Pamiętaj, że ikona ta jest aktywna tylko jeśli w kolejce znajdują się połączenia odpowiadające wprowadzonym kryteriom.

3.21 Sprawdzanie stanu grupy

Na karcie **Kontrola agentów** w gadzecie **Kontrola kolejek i agentów** możesz zobaczyć aktualny status członkostwa w grupach przechwytyjących. Jeśli administrator systemu to umożliwił, możesz również zmienić ten status.



Zmiana statusu agenta

Wyswietlany status agenta zarządzany jest zarówno przez użytkownika, jak i przez system telefonii. Na przykład po każdym połączeniu status automatycznie zmienia się na **Praca po rozłączeniu** na krótką chwilę, po czym automatycznie zmienia się z powrotem na **Dostępny**. Status można jednak w razie potrzeby zmienić samodzielnie, na przykład po zakończeniu pracy po rozłączeniu można ręcznie zmienić status z powrotem na **Dostępny**.

- **Dostępny**
Przy tym statusie możesz przyjmować i odbierać połączenia z kolejki, jeżeli aktualnie nie rozmawiasz przez telefon. Należy pamiętać, że status ten różni się od statusu „**Dostępny**” używanego przez samą aplikację one-X Portal.
- **Praca po rozłączeniu**
Status ten jest używany po połączeniach grupowych i umożliwia przeprowadzenie takich działań, jak wypełnianie raportu z połączenia. Jest to z założenia status tymczasowy, automatycznie anulowany przez system telefonii po czasie określonym przez administratora systemu.
- **Zajety, niedostępny**
Wybierz ten status, jeżeli chcesz pozostać zalogowany, lecz musisz przerwać odbieranie połączeń grupowych. Program poprosi o wybranie **Kodu powodu** z listy kodów dostępnych w systemie telefonii.

Włączanie/wyłączanie członkostwa w grupie

W sekcji **Moje grupy przechwytyjące** jest wyświetlana grupa, której jesteś członkiem. Możesz użyć tej listy do aktywowania lub dezaktywowania obecnego członkostwa w wybranych lub wszystkich grupach. Otrzymujesz tylko połączenia z kolejek, których członkiem aktualnie jesteś.

Administrator systemu telefonii konfiguruje, dla których grup możesz zmieniać swój stan członkostwa. Domyślnie możliwość ta jest wyłączona dla wszystkich grup. Nieaktywna nazwa grupy przechwytyjącej oznacza, że nie możesz kontrolować swojego statusu członkostwa w tej grupie.

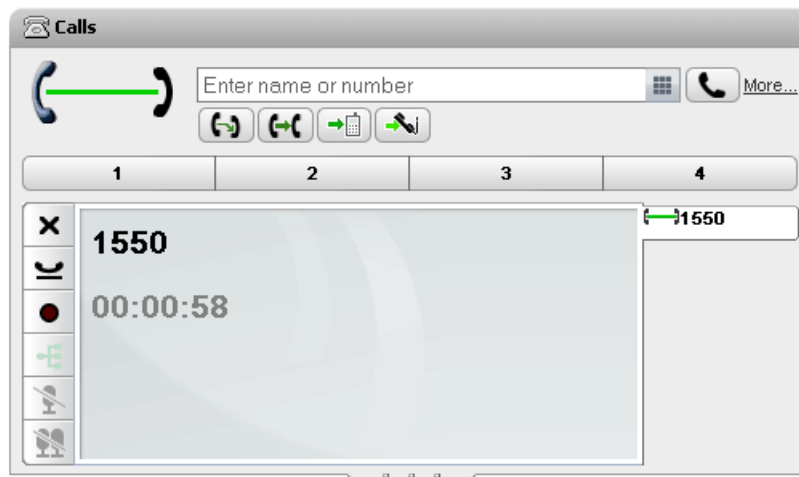
Pole wyboru na górze listy aktywuje/dezaktywuje członkostwo we wszystkich grupach, w których możesz edytować członkostwo zgodnie ze swoimi uprawnieniami.



3.22 Zarządzanie jednocześnie przekazywanym połączeniem

Jednoczesne przekazywanie połączeń na telefony komórkowe umożliwia powiadomianie o połączeniach przychodzących jednocześnie na normalny numer wewnętrzny oraz na inny numer. Administrator systemu ustala, którzy użytkownicy mogą skorzystać z tej funkcji.

Jeżeli możesz korzystać z jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe, możesz włączyć lub wyłączyć te funkcje oraz ustawić numer docelowy w ramach ustawień swojego bieżącego profilu w aplikacji one-X Portal. Może również skonfigurować ją administrator systemu lub Ty osobiście za pomocą menu telefonu stacjonarnego.

Po włączeniu opcji jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe w **Gadżecie Połączenia** wyświetlane będą dwa dodatkowe przyciski:



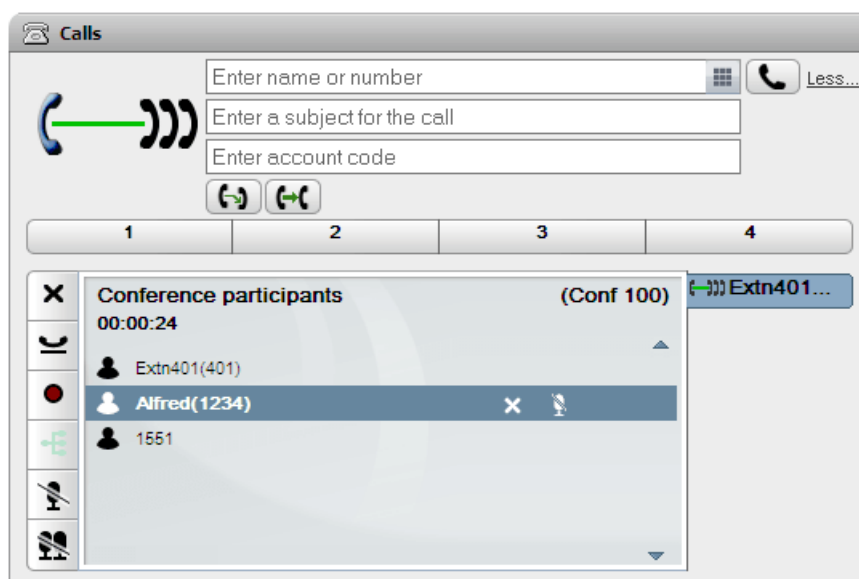
-  **Przekaz do Twin**
Po odebraniu połączenia na normalnym numerze wewnętrznym możesz przekazać je pod numer Twin, klikając na ten przycisk. System telefoniczny podejmie próbe przekierowania połączenia pod ten numer. Nieodebrane połączenie powróci na Twój normalny numer wewnętrzny. Połączenie powraca również, jeżeli zostało odebrane zbyt szybko, np. jak w przypadku połączenia przechodzącego bezpośrednio do poczty głosowej telefonu komórkowego, ponieważ był on zajęty lub wyłączony.
-  **Zadaj powrotu z przekazania**
W przypadku przekazanego połączenia, które zostało odebrane pod wybranym numerem wewnętrznym, możesz przekierować je z powrotem na normalny numer wewnętrzny, klikając na ten przycisk.

Rozdział 4

Polaczenia konferencyjne

4. Połączenia konferencyjne

Programu one-X Portal możesz używać do nawiązywania połączeń konferencyjnych i zarządzania nimi. Lista uczestników konferencji wyświetlana jest w gadżecie **Połączenia**.



Uwagi

1. Maksymalna liczba konferencji i uczestników danej konferencji zależy od zasobów systemu telefonicznego oraz liczby już trwających konferencji. Jest ona zależna również od działania innych funkcji, ponieważ zasoby konferencyjne systemu telefonicznego są wykorzystywane także m.in. przez funkcje nagrywania połączeń.
2. W zależności od ustawień systemu telefonicznego konferencja może zostać automatycznie zakończona, jeżeli opuszcza ją wszyscy użytkownicy wewnętrzni, pozostawiając jedynie uczestników zewnętrznych.
3. Jeśli uczestniczysz w kilku konferencjach, każda z nich ma swoją własną kartę. Na wierzchu jest wyświetlana karta konferencji, której stan zmienił się najpóźniej.

Rozpoczynanie i zarządzanie połączeniami konferencyjnymi

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Rozpoczęcie konferencji ⁷¹• Zmiana wstrzymanych połączeń w połączenie konferencyjne ⁷³• Rozłączenie uczestnika konferencji ⁶⁹• Parkowanie połączenia konferencyjnego ⁶⁹ | <ul style="list-style-type: none">• Dodawanie kolejnego uczestnika do konferencji ⁶⁷• Wstrzymywanie połączenia konferencyjnego ⁷⁰• Dołączanie do konferencji prywatnej Meet Me ⁷⁴• Konfigurowanie konferencji przez telefon z numerem PIN ⁷⁵ | <ul style="list-style-type: none">• Rozpoznawanie aktywnego uczestnika konferencji ⁷⁴• Wyciszenie uczestników konferencji ⁶⁸• Zamykanie Konferencji Meet Me ⁷⁵• Używanie przycisków sterowania połączeniem konferencyjnym ⁶⁶ |
|--|---|---|

Planowanie połączeń konferencyjnych

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Wyświetlanie kalendarza konferencji ⁷⁷• Planowanie nowej konferencji ⁷⁹• Edytowanie szczegółów konferencji ⁸⁴• Przeglądanie konferencji ⁸² | <ul style="list-style-type: none">• Usuwanie zaplanowanej konferencji ⁸⁴• Sortowanie konferencji ⁸²• Wyświetlanie/ukrywanie odbytych konferencji ⁸²• Przeszukiwanie konferencji ⁸³ | <ul style="list-style-type: none">• Dołączanie do konferencji ⁸³• Rozpoczynanie własnej konferencji ⁸³• Przedłużanie konferencji ⁸⁷• Włączanie/wyłączanie powiadomień o konferencjach ⁸⁵ |
|---|---|---|

4.1 Rodzaje konferencji

Dostępnych jest kilka rodzajów konferencji. Do każdej z nich przypisane są określone funkcje i ustawienia:

Rodzaj	Opis
Konferencja ad hoc ⁷¹	Są to proste, improwizowane konferencje rozpoczynane przez rozpoczęcie lub odebranie normalnej rozmowy telefonicznej i ręczne dodanie do konferencji kolejnej osoby lub osób. Osoba, która rozpoczyna konferencje dodając do rozmowy kolejne osoby, jest organizatorem konferencji. Konferencji ad hoc nie można zablokować ani nie można wskazać głównego mówcy.
Konferencja Meet Me ⁷⁴	To jest konferencja, w której jest używany numer mostka konferencji. Ty i inni uczestnicy możecie dołączyć do konferencji na różne sposoby, skonfigurowane przez administratora systemu. Jednak nie będziecie mogli rozmawiać, dopóki organizator nie dołączy do konferencji.
Zaplanowana konferencja ⁷⁶	Termin równoznaczny z konferencją Meet Me. Za pomocą aplikacji one-X Portal możesz planować przyszłe konferencje ⁷⁶ i wysyłać zaproszenia do innych użytkowników. Możesz również przeglądać konferencje, na które zostałeś zaproszony.

4.2 Organizator konferencji

Organizator konferencji ma dostęp do funkcji specjalnych, takich jak wyciszanie i rozłączanie uczestników konferencji. Organizator konferencji jest wyświetlany na początku szczegółów połączenia w gadzecie **Polaczenia**.

- W przypadku konferencji ad hoc organizatorem jest osoba, która rozpoczęła konferencje.
- W przypadku konferencji Meet me organizatorem jest właściciel numeru mostka konferencji.

4.3 Wyszukiwanie konferencji

Liczba uczestników konferencji w systemie one-X Portal for IP Office może być równa maksymalnej liczbie osób obsługiwanych przez Twój telefon, jednocześnie możliwe jest jednak wyświetlenie 20 uczestników. W przypadku dużych konferencji w dolnej części okna ze szczegółami połączenia wyświetlane są dodatkowe przyciski sterowania umożliwiające przeglądanie uczestników.








Oprócz tego w górnej części okna ze szczegółami połączenia pojawia się pole wyszukiwania. Możesz wykorzystać je do wyszukania strony, na której znajduje się dany uczestnik.

4.4 Przyciski sterujące połączeniem konferencyjnym

Podczas trwającego połączenia konferencyjnego na jego karcie wyświetlany jest szereg przycisków sterujących. Dostępność niektórych z nich zależy od tego, czy jesteś [organizatorem](#)^{b.232}, czy uczestnikiem konferencji.





Przyciski konferencji

Przyciski na karcie konferencji mogą być używane w następujący sposób:

Ikona	Działanie	Opis
	Rozłączanie połączenia	Nacisnięcie ikony X dla bieżącego połączenia spowoduje jego rozłączenie.
	Nagraj połączenie	Rozpoczęcie nagrywania konferencji. Wszyscy uczestnicy konferencji mogą usłyszeć sygnał ostrzegający o rozpoczęciu nagrywania, powtarzany zawsze po dołączeniu do konferencji nowego uczestnika.
	Zatrzymaj nagrywanie	Zatrzymanie nagrywania konferencji
	Wstrzymaj połączenie	Wstrzymuje połączenie.
	Przywróć wstrzymane połączenie	Przywraca wstrzymane połączenie.
	Wycisz	Wyciszenie połączenia z konferencją
	Wylacz wyciszenie	Wylaczenie wyciszenia połączenia z konferencją

Dodatkowe przyciski dostępne dla organizatora konferencji

Jeśli jesteś organizatorem konferencji, w prawym górnym rogu okna szczegółów połączenia są dostępne dodatkowe przyciski sterujące.





Ikona	Działanie	Opis
	Wycisz wszystkich	Ten przycisk sterujący umożliwia wyciszenie wszystkich innych uczestników konferencji.
	Wylacz wyciszenie wszystkich	Ten przycisk sterujący umożliwia wylaczenie wyciszenia wszystkich innych uczestników konferencji.
	Rozłącz wszystkich	Rozłączenie wszystkich innych uczestników konferencji
	Zablokuj konferencje	Ten przycisk sterujący blokuje/odblokuje konferencje. Jeśli konferencja jest zablokowana, żaden uczestnik nie może dołączyć ani powrócić do konferencji. Ten przycisk sterujący jest dostępny tylko dla konferencji Meet me.

Używanie ikon uczestników konferencji

Jeśli jesteś [organizatorem konferencji](#)^{b.232}, po kliknięciu ikony uczestnika możesz wykonywać na nim działania.

Po wskazaniu kursorem myszy uczestnika konferencji system wyświetli listę dostępnych działań.



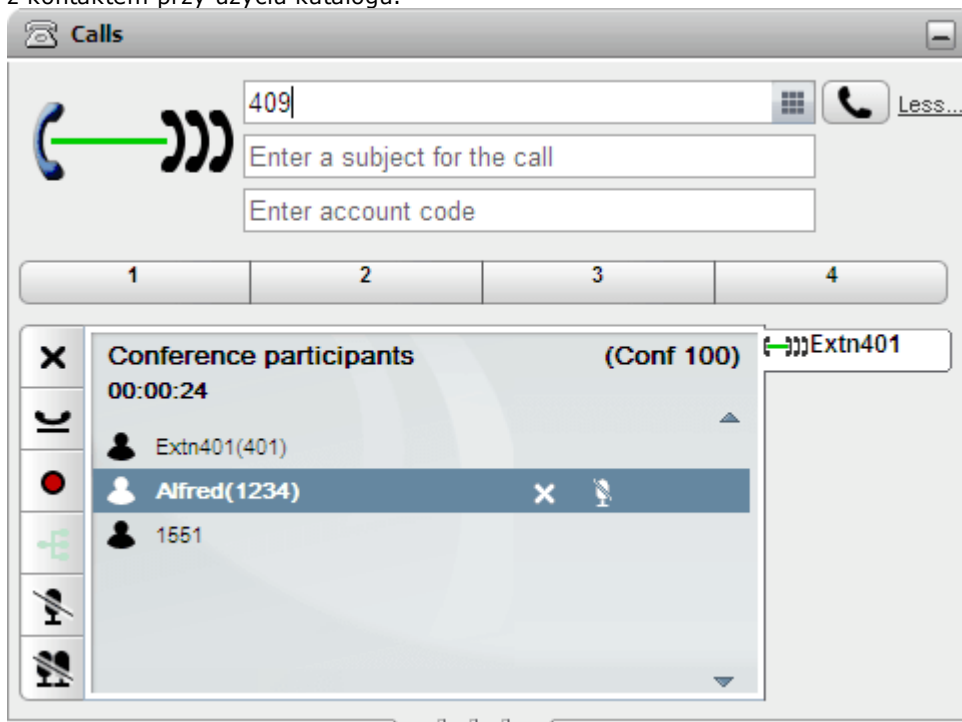
- Aby rozłączyć uczestnika konferencji, kliknij **X Rozłącz**. Ikona  wskazuje, że żaden z uczestników nie bierze już udziału w konferencji.
- Aby wyciszyć uczestnika w konferencji, kliknij  **Wylacz mikrofon**. Ikona  wskazuje, że uczestnik jest wyciszony.
- Aby wylaczyć wyciszenie uczestnika w konferencji, kliknij  **Wlacz mikrofon**.

4.5 Dodawanie do konferencji kolejnej osoby

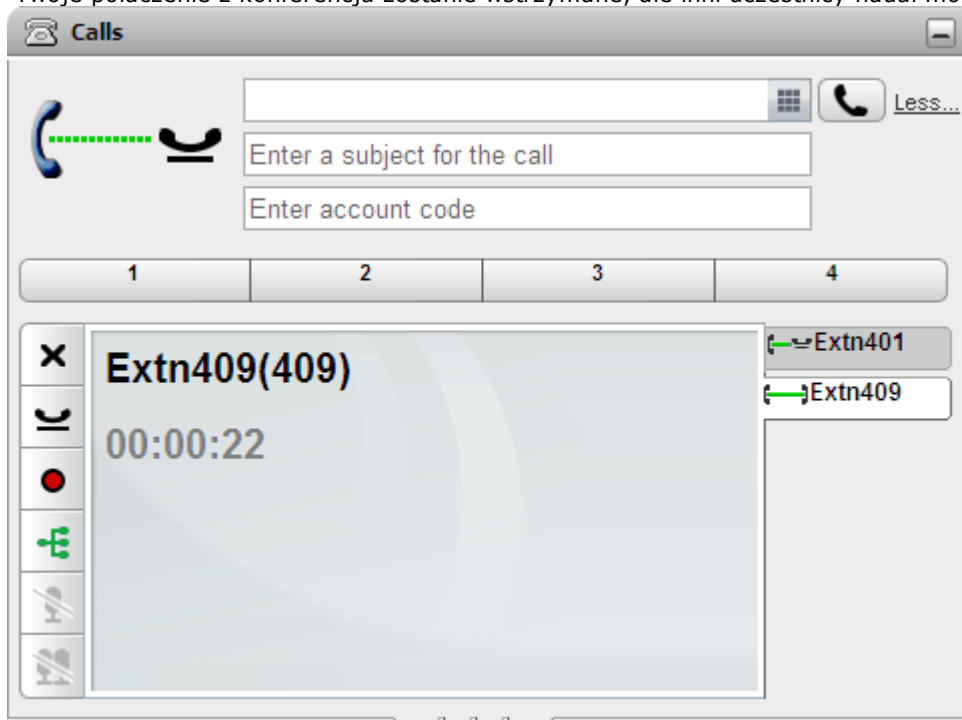
Do konferencji mozesz dodac kolejna osobe.



Aby dodac do konferencji kolejna osobe:

1. Wpisz numer, z którym chcesz sie polaczyc, a nastepnie kliknij przycisk **Polacz**. Mozesz takze polaczyc sie z kontaktem przy uzyciu katalogu.



2. Twoje polaczenie z konferencja zostanie wstrzymane, ale inni uczestnicy nadal moga ze soba rozmawiac.



- Jezeli dana osoba chce dolaczyc do konferencji, kliknij przycisk .
- Jesli dana osoba nie odbiera lub nie chce dolaczyc do konferencji, kliknij przycisk **X**, nastepnie przejdz do karty polaczenia konferencyjnego i kliknij przycisk , aby powrócic do konferencji.


4.6 Wyciszanie uczestników konferencji

Jesli jesteś [organizatorem konferencji](#)²³², możesz wyciszyć innych uczestników konferencji, w przeciwnym razie możesz wyciszyć tylko siebie.



Po wyciszeniu uczestnika konferencji wyświetlana jest obok niego ikona wyciszenia .

Należy pamiętać, że funkcje wyciszania opisane w tym rozdziale wykonywane są przez system telefonii. Nie zmieniają one stanu żadnej z funkcji wyciszania dostępnej w poszczególnych telefonach.


Aby wyciszyć samego siebie:

1. Kliknij przycisk  **Wycisz** na karcie konferencji. Twoja ikona zostanie zmieniona, sygnalizując wyciszenie.


Aby wyciszyć innego uczestnika konferencji:

1. W gadzecie **Polaczenia** wskaz kursorem myszy uczestnika, któremu chcesz wyłączyć wyciszenie. Obok niego zostaną wyświetlone ikony dostępnych funkcji.
2. Kliknij opcję  **Wycisz**. Ikony uczestników zmienia się na , aby wskazać, że zostali wyciszeni.


Aby wyłączyć wyciszenie innego użytkownika konferencji:

1. W gadzecie **Polaczenia** wskaz kursorem myszy uczestnika, któremu chcesz wyłączyć wyciszenie. Obok niego zostaną wyświetlone ikony dostępnych funkcji.
2. Kliknij opcję  **Wyłącz wyciszenie**.

Aby wyciszyć wszystkich innych uczestników konferencji:

1. W gadzecie **Polaczenia** kliknij opcję  **Wycisz wszystkich**.


Aby wyłączyć wyciszenie wszystkich innych uczestników konferencji:

1. W gadzecie **Polaczenia** kliknij opcję  **Wycisz wszystkich**.


4.7 Usuwanie uczestników z konferencji

Jesli jestes [organizatorem konferencji](#)²³², mozesz odlaczyc inne osoby od konferencji, a w innym przypadku – tylko siebie.

Aby odlaczyc inna osobe z konferencji:

1. W gadzecie **Polaczenia** wskaz kursorem myszy uczestnika, którego chcesz rozlaczyc. Obok niego zostana wyswietlone ikony dostepnych funkcji.
2. Kliknij opcje **X Rozlacz**. Ikona uczestnika zmieni sie na  – oznacza to, ze ta osoba nie jest juz uczestnikiem konferencji.

Aby rozlaczyc wszystkich innych uczestników:

1. W gadzecie **Polaczenia** kliknij opcje  **Rozlacz wszystkich**.

Aby odlaczyc sie z konferencji:

1. W gadzecie **Polaczenia** kliknij opcje **X Rozlacz**.

4.8 Parkowanie polaczenia konferencyjnego

[Organizator konferencji](#)²³² moze zaparkowac konferencje. Dowolny uczestnik moze wyparkowac zaparkowana konferencje, jednak organizator w dalszym ciagu pozostanie jej wlascicielem.


Aby zaparkowac polaczenie konferencyjne:

1. W gadzecie **Polaczenia** wybierz miejsce parkowania, w którym chcesz zaparkowac konferencje.

Aby wyparkowac polaczenie konferencyjne:

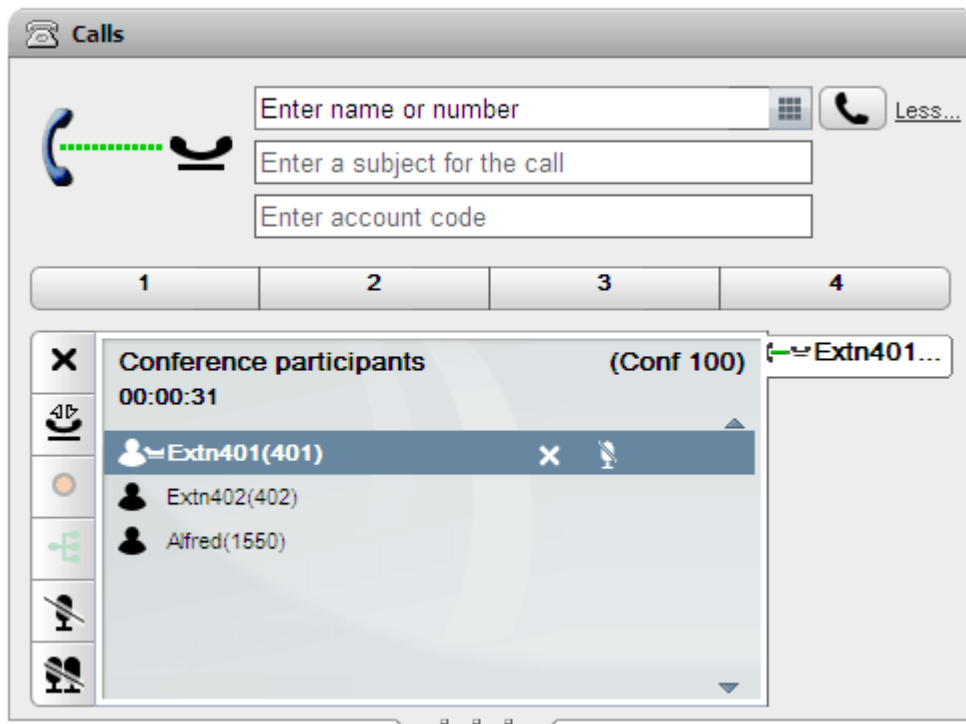
1. W gadzecie **Polaczenia** wybierz miejsce, w którym zaparkowano polaczenie, a nastepnie kliknij przycisk.


4.9 Wstrzymywanie konferencji

Mozesz kliknąć , aby wstrzymać konferencje. Inni uczestnicy konferencji mogą nadal rozmawiać ze sobą bez Twojego udziału. Twój status w konferencji jest aktualizowany, aby zasignalizować wstrzymanie połączenia.

- **! UWAGA**

Należy pamiętać, że funkcja ta dotyczy tylko połączeń konferencyjnych prowadzonych w systemie telefonii użytkownika i wyświetlanych w aplikacji one-X Portal jako połączenia konferencyjne. Zmiana połączenia na inny typ konferencji, na przykład w innym systemie telefonicznym, spowoduje, że uczestnicy będą słyszeć muzykę odtwarzaną przez system telefonii przy wstrzymanym połączeniu.



Aby powrócić do konferencji, kliknij przycisk  **Przywróć**.



4.10 Konferencje ad hoc

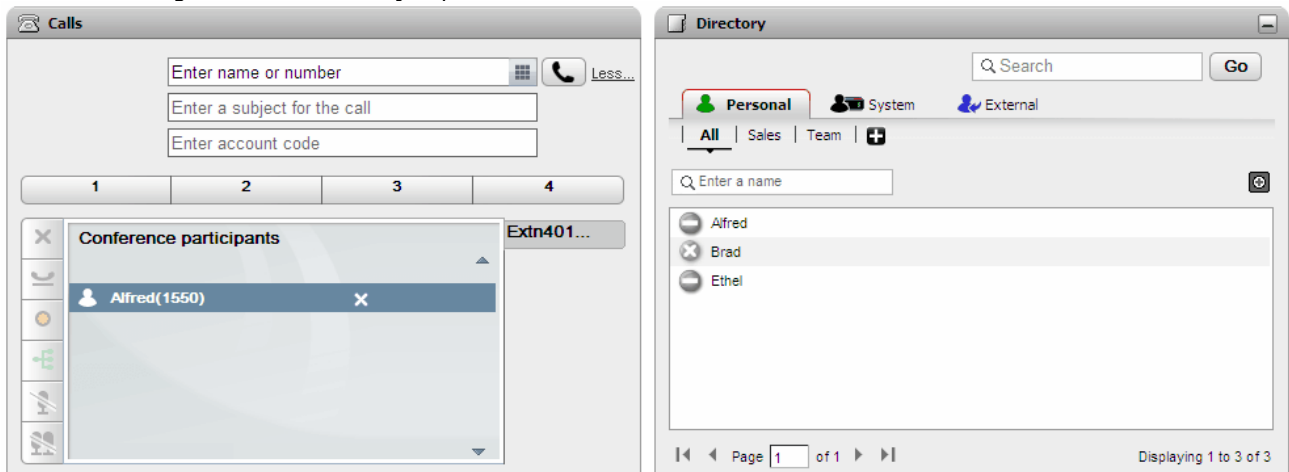
Sa to proste, improwizowane konferencje rozpoczynane przez rozpoczęcie lub odebranie normalnej rozmowy telefonicznej i ręczne dodanie do konferencji kolejnej osoby lub osób. Osoba, która rozpoczyna konferencje dodając do rozmowy kolejne osoby, jest organizatorem konferencji. Konferencji ad hoc nie mozna zablokowac ani nie mozna wskazac głównego mówcy.


4.10.1 Rozpoczynanie konferencji ad hoc

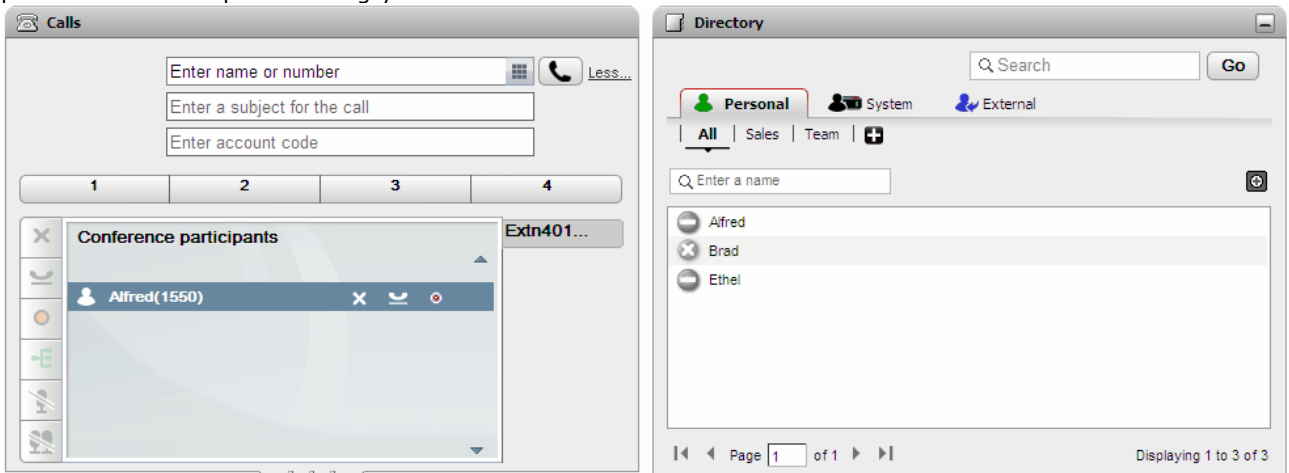
Mozesz uzyc katalogów aplikacji one-X Portal do wybrania i polaczenia sie z osobami, które chcesz dolaczyc do konferencji, a nastepnie rozpoczac konferencje.

Aby rozpoczac konferencje ad hoc:


1. W gadzecie katalogu  odszukaj i wskaz kursorem myszy kontakt, który chcesz dodac w celu rozpoczęcia polaczenia konferencyjnego.
2. Kliknij ikone . Spowoduje to nawiązanie polaczenia z tym kontaktem i wyswietlenie informacji o konferencji, a nie normalnego ekranu informacji o polaczeniu.

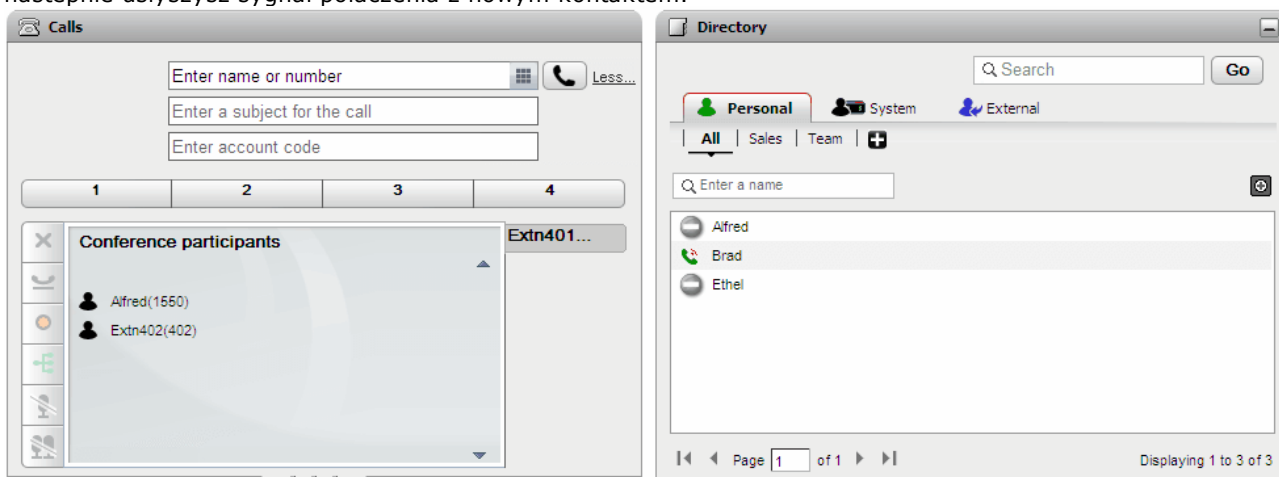



3. Gdy druga osoba odbierze polaczenie, otrzyma informacje o próbie dolaczenia jej do konferencji. Jezeli druga osoba nie odbierze polaczenia lub nie chce dolaczyc do konferencji, przesun na nia kursor myszy w gadzecie polaczen i kliknij wyswietlona ikone rozlaczenia . Wyswietlone ikony umozliwiają takze wstrzymanie polaczenia oraz rozpoczęcie nagrywania.

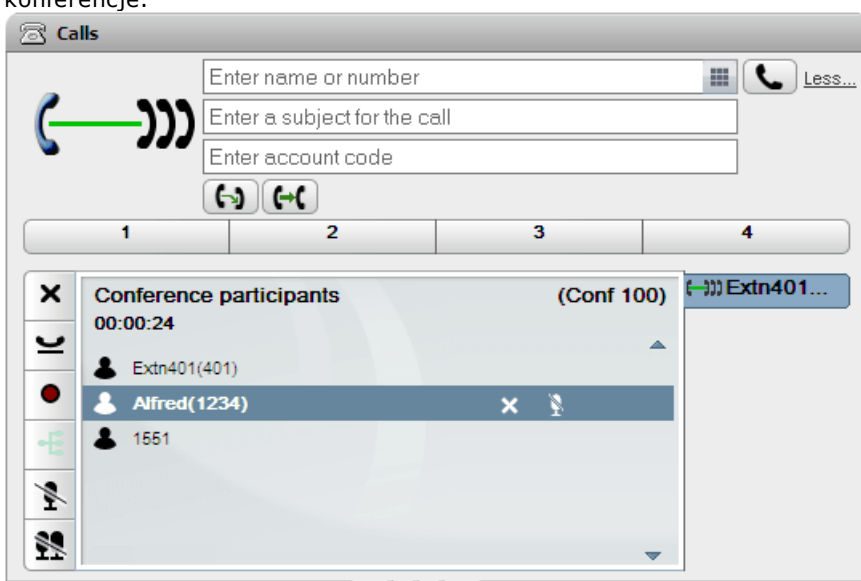


4. Odszukaj i przesun kursor myszy na nastepny kontakt, który chcesz dodac do konferencji.

5. Kliknij ikonę . Połączenie z poprzednim uczestnikiem dodanym do konferencji zostanie wstrzymane, a następnie usłyszysz sygnał połączenia z nowym kontaktem.




6. Po dodaniu wszystkich kontaktów kliknij ikonę konferencji  w gadzecie połączeń, aby rozpocząć konferencję.

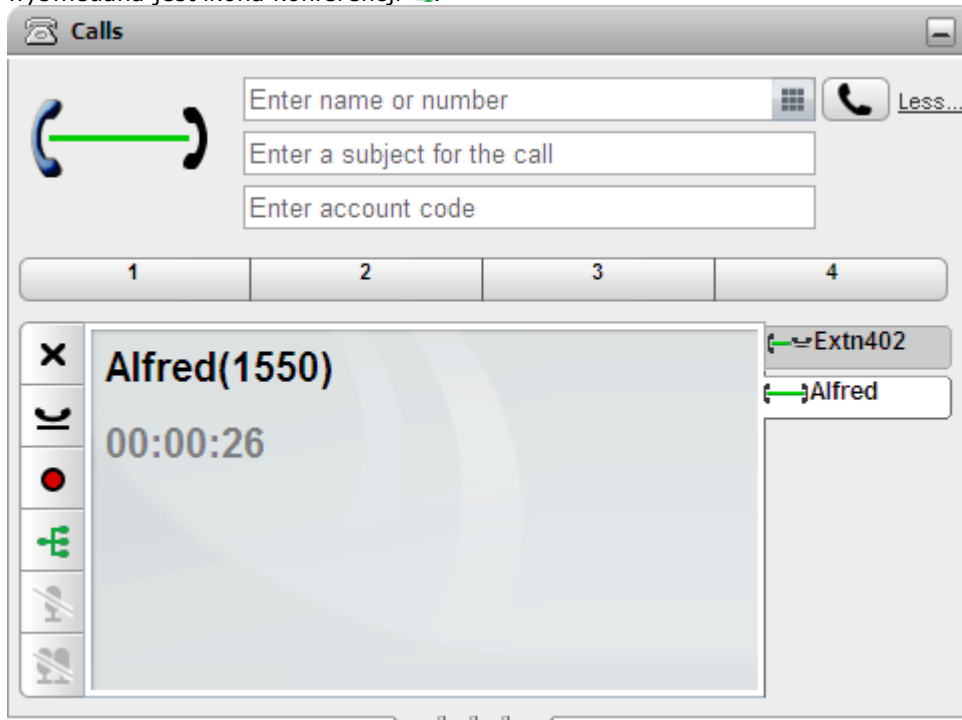


4.10.2 Przekształcanie wstrzymanych połączeń w konferencje Ad Hoc

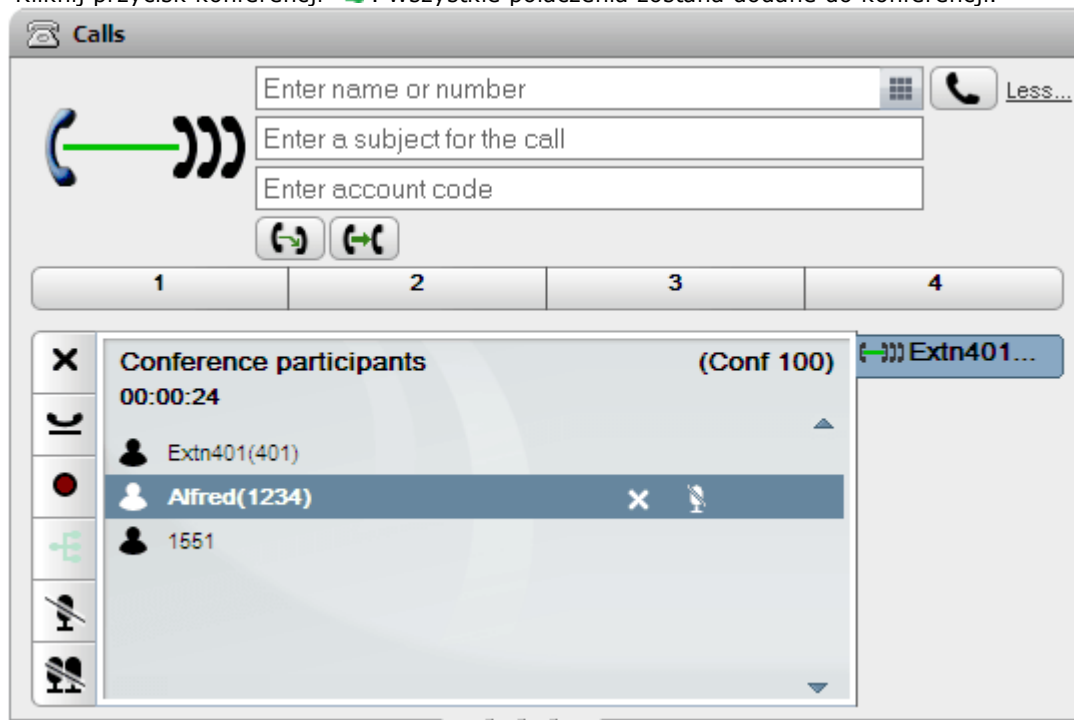
Jesli masz kilka wstrzymanych połączeń (i ewentualnie jedno połączenie aktywne), mozesz je przekształcić w konferencje ad hoc.

Aby przekształcić wstrzymane połączenia w konferencje ad hoc:

1. Jezeli posiadasz kilka połączeń wstrzymanych oraz (ewentualnie) połączenie aktywne, w gadzecie połączeń wyswietlana jest ikona konferencji .



2. Kliknij przycisk konferencji . Wszystkie połączenia zostana dodane do konferencji.





4.11 Konferencje Meet Me

To jest konferencja, w której jest używany numer mostka konferencji. Ty i inni uczestnicy możecie dołączyć do konferencji na różne sposoby, skonfigurowane przez administratora systemu. Jednak nie będziecie mogli rozmawiać, dopóki organizator nie dołączy do konferencji.

4.11.1 Dołączanie do własnej konferencji Meet Me

Z poziomu aplikacji one-X Portal możesz bezpośrednio dołączyć do swojej konferencji Meet Me.



Aby dołączyć do swojej konferencji Meet Me:

1. Aby rozpocząć własną konferencję Meet Me, kliknij ikonę  u góry ekranu one-X Portal.
 - Jeśli system obsługuje funkcje współpracy przez sieć, kliknij ikonę , aby dołączyć do sesji współpracy.


4.11.2 Dołączanie do innych konferencji Meet Me

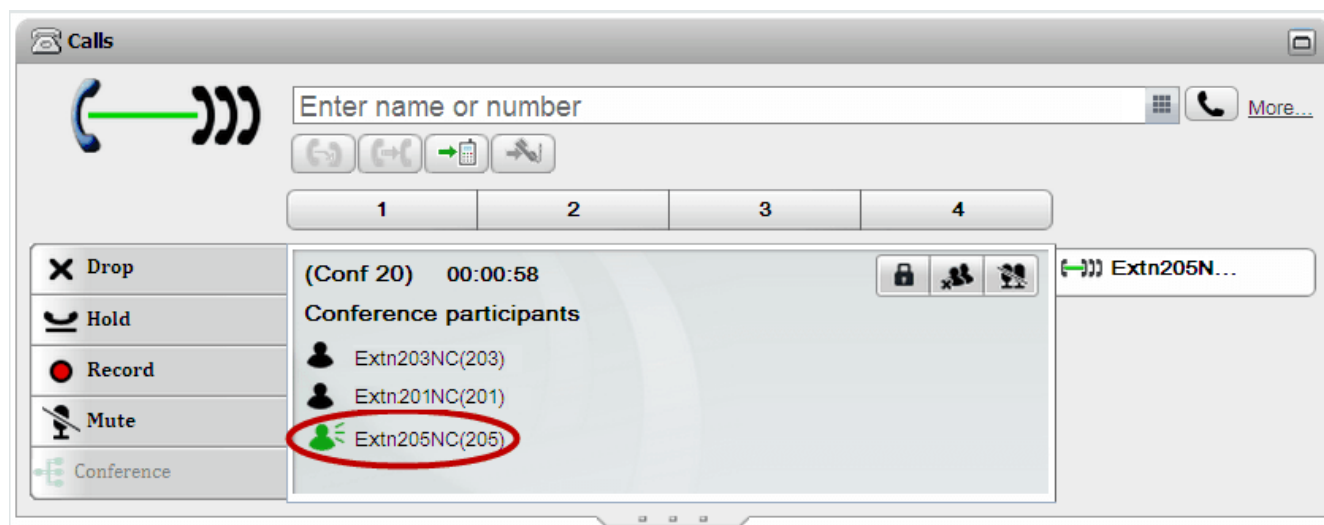
Metody dołączania siebie oraz innych uczestników do konferencji Meet Me zależą od administratora systemu. Administrator może skonfigurować przypisanie do danej konferencji numery, które należy wybrać, lub zaprogramować monit zadający podanie numeru konferencji.

Jednak jeśli system obsługuje gadżet **Planowanie połączeń/konferencji**, możesz użyć [widoku konferencji](#)⁸², aby dołączyć do dowolnej konferencji Meet Me, która zaplanowałaś lub do której jesteś zaproszony.

W tym celu zlokalizuj spotkanie w **Widoku spotkań** i kliknij ikonę . Jeśli spotkanie obejmuje sesję współpracy przez sieć, kliknij ikonę , aby dołączyć do tej sesji.

4.11.3 Rozpoznawanie mówcy podczas konferencji



Podczas konferencji typu Meet Me, w których uczestniczą więcej niż 3 osoby, program one-X Portal wskazuje osobę mówiącą za pomocą zielonej ikony .



4.11.4 Dodawanie kontaktu do konferencji Meet Me

Mozesz użyć gadżetu **Katalog**, aby dodać uczestników do konferencji Meet Me.



Aby dodać do konferencji Meet Me kontakt z katalogu:

1. W gadżecie  **Katalog** znajdź kontakt, który chcesz dodać.
2. Wskaz kursorem myszy kontakt i kliknij ikonę  **Wybierz numer do mojego mostka**.
3. Kontakt zostanie dodany do konferencji *Meet Me* po odebraniu połączenia przez kontakt.

4.11.5 Rozpoczynanie konferencji grupowej

Jeśli jesteś członkiem grupy, możesz inicjować konferencje typu Meet Me dla wszystkich członków grupy.

Aby rozpocząć konferencje grupowa:

1. Znajdź grupę na karcie **System** w gadżecie  **Katalog**.
2. Wskaz kursorem myszy grupę i kliknij ikonę .
3. System rozpocznie konferencje Meet Me dla Ciebie i członków grupy.

4.11.6 Konfiguracja szczegółów mostka konferencji

Konferencje Meet Me rozpoczynane przez Ciebie wykorzystują Twój osobisty numer mostka. Obecnie numer ten jest taki sam jak Twój numer wewnętrzny.

Aby skonfigurować ustawienia mostka konferencyjnego:


1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Telefonia**.
2. W sekcji **Konfiguracja mostka** wprowadź ustawienia mostka konferencyjnego Meet Me, których chcesz używać:
 - **Numer mostka**
Twój osobisty numer mostka konferencyjnego do prowadzenia konferencji Meet Me. Jest ustawiony tak, aby odpowiadać Twojemu numerowi wewnętrznemu i obecnie nie można go zmienić.
 - **PIN konferencji**
Numer PIN konferencji wprowadzony w telefonie i potrzebny do dołączenia do konferencji. Domyślnie podczas sporządzania harmonogramu konferencji wartość ta stanowi również kod organizatora i uczestnika konferencji.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

4.11.7 Zamykanie konferencji Meet Me


Jeśli jesteś [organizatorem konferencji](#)²³², możesz zamknąć lub otworzyć konferencje Meet Me. Po zamknięciu żaden uczestnik nie może dołączyć ani ponownie dołączyć do konferencji.

- **Uwaga:** Zamknięta konferencja zostanie automatycznie otwarta, jeśli opuści ją [organizator konferencji](#)²³².

Aby zamknąć konferencje:

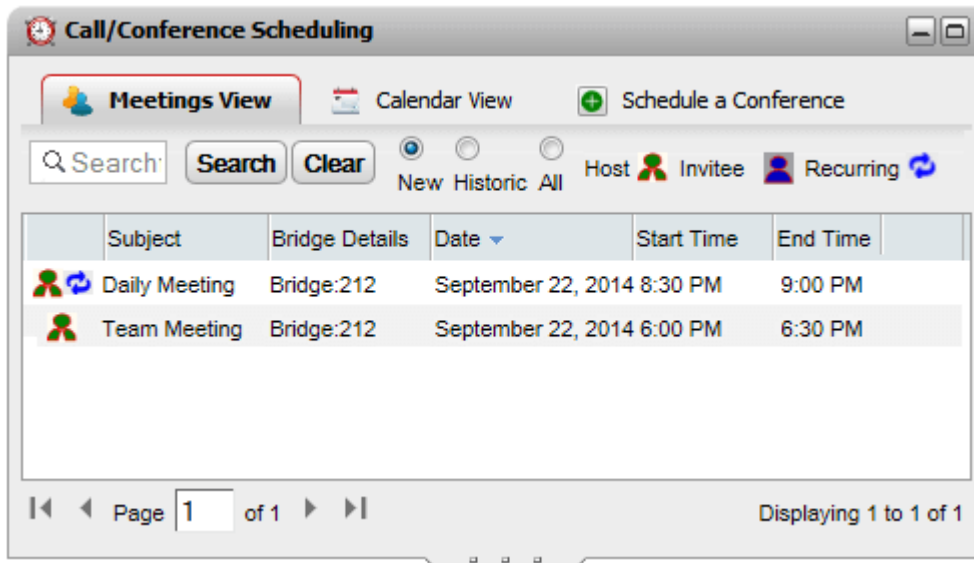
1. W gadżecie **Połączenia** kliknij opcję  **Zablokuj konferencje**.

Aby otworzyć konferencje:

1. W gadżecie **Połączenia** kliknij opcję  **Odblokuj konferencje**.

4.12 Planowanie konferencji

Oprócz tradycyjnych opcji ustawien konferencji program one-X Portal umożliwia również planowanie konferencji.



- **Dostępność**

Ta funkcja może wymagać konfiguracji przez administratora. Więcej informacji możesz uzyskać, kontaktując się z administratorem systemu.

- Planowanie konferencji jest dostępne tylko dla użytkowników skonfigurowanych przez administratora systemu jako **Power User**.
- Harmonogramy konferencji nie są uwzględniane w odporności portalu. Podobnie, harmonogram konferencji podczas odporności jest tracony po przywróceniu normalnej pracy.

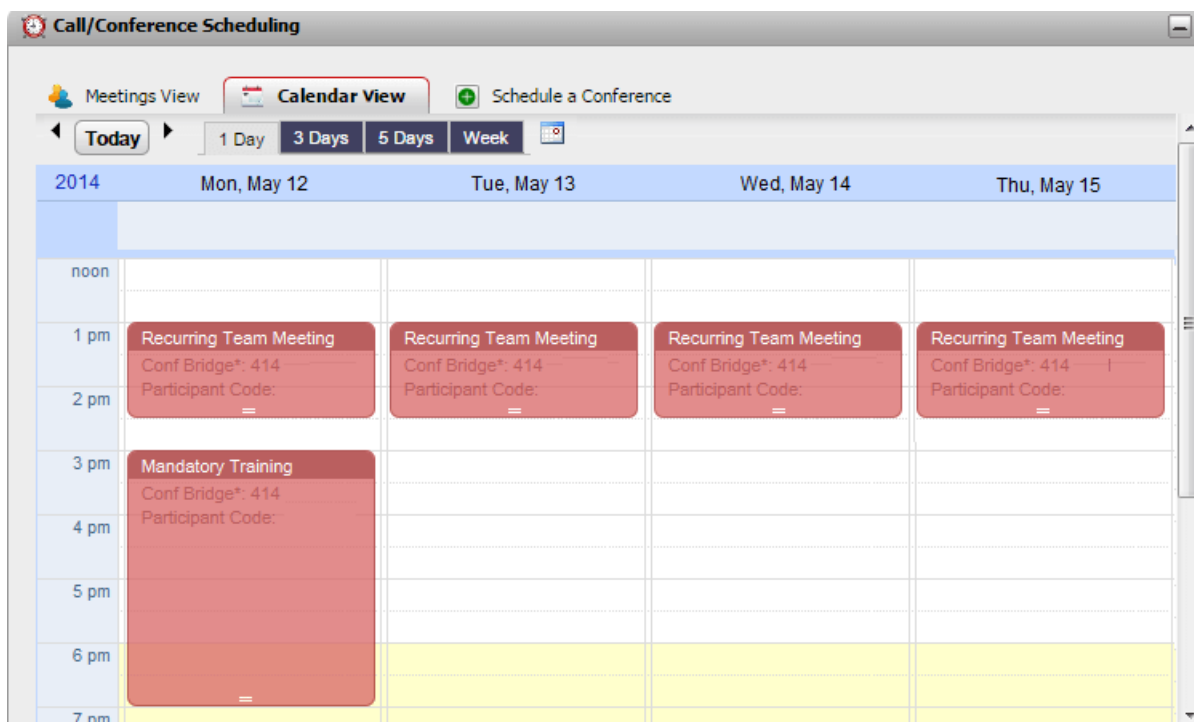
Planowanie połączeń konferencyjnych		
<ul style="list-style-type: none">• Wyswietlanie kalendarza konferencji ⁷⁷• Planowanie nowej konferencji ⁷⁹• Edytowanie szczegółów konferencji ⁸⁴• Przeglądanie konferencji ⁸²	<ul style="list-style-type: none">• Usuwanie zaplanowanej konferencji ⁸⁴• Sortowanie konferencji ⁸²• Wyswietlanie/ukrywanie odbytych konferencji ⁸²• Przeszukiwanie konferencji ⁸³	<ul style="list-style-type: none">• Dołączanie do konferencji ⁸³• Rozpoczynanie własnej konferencji ⁸³• Przedłużanie konferencji ⁸⁷• Włączanie/wyłączanie powiadomień o konferencjach ⁸⁵

- **Zasoby konferencji**

System umożliwia zaplanowanie konferencji Meet Me. Jednakże nie może zarezerwować ani zagwarantować dostępności zasobów dla wszystkich konferencji. Jeśli podczas planowania lub zmiany ustawien konferencji system, po uwzględnieniu innych zaplanowanych konferencji, stwierdzi, że nie jest w stanie zapewnić wystarczającej przepustowości, wyświetli odpowiednie ostrzeżenie.

4.12.1 Przeglądanie kalendarza konferencji

W Widoku kalendarza zaplanowane konferencje wyswietlane sa w tradycyjnym widoku terminarza. Obejmuje to konferencje, których jestes organizatorem (wskazywane kolorem **czzerwonym**) i konferencje, na które jestes zaproszony (wskazywane kolorem **niebieskim**).



Aby przegladac konferencje:

1. Na karcie **Strona główna** kliknij gadzet **Planowanie konferencji**.
2. Wybierz **Widok kalendarza**.
 - **Konferencje, których jestes organizatorem**
Konferencje, których jestes organizatorem, zaznaczone sa kolorem **czzerwonym**.
 - **Inne konferencje**
Inne konferencje, na które jestes zaproszony, sa wskazywane kolorem **niebieskim**.

Zmiana wyswietlanego przedzialu czasowego:

1. Z poziomu **Widoku kalendarza** kliknij zadany przedzial czasowy, z którego wyswietlane beda konferencje. Dostepne opcje: **1 dzien**, **3 dni**, **5 dni** lub **Tydzien**.
 - Opcja ta nie jest dostepna w przypadku powtarzajacych sie konferencji.

Wyswietlanie okreslonej daty:

1. Z poziomu **Widoku kalendarza** wykonaj nastepujace czynnosci:
 - Kliknij i , aby wybrac poprzednia lub nastepna date.
 - Kliknij ikone , aby wybrac okreslona date.
 - Kliknij ikone **Dzis**, aby wybrac biezaca date.

Aby wyswietlic konferencje w postaci tabelarycznej:

1. Kliknij opcje **Widok spotkan**. Zob. [Przeglądanie własnych spotkan](#)

4.12.1.1 Dodawanie nowej konferencji

Aby dodać nową konferencję:

1. W **Widoku kalendarza** wybierz datę i godzinę rozpoczęcia konferencji.
2. Dwukrotnie kliknij wybraną datę w kalendarzu.
3. Wyświetlona zostanie karta **Zaplanuj konferencje** z ustawioną godziną i datą rozpoczęcia. Zob. [Planowanie nowej konferencji](#)^{b 79}.

4.12.1.2 Edytowanie konferencji

Możesz zmieniać szczegóły konferencji, których jesteś organizatorem. Konferencje takie są zaznaczone kolorem **czerwonym**. Po dostosowaniu konferencji program planujący poprosi o potwierdzenie szczegółów, a następnie wyśle do uczestników nowy zestaw [powiadomien](#)^{b 85}.

• Zasoby konferencji

System umożliwia zaplanowanie konferencji Meet Me. Jednakże nie może zarezerwować ani zagwarantować dostępności zasobów dla wszystkich konferencji. Jeśli podczas planowania lub zmiany ustawień konferencji system, po uwzględnieniu innych zaplanowanych konferencji, stwierdzi, że nie jest w stanie zapewnić wystarczającej przepustowości, wyświetli odpowiednie ostrzeżenie.

Aby zmienić czas trwania /godziny zakończenia konferencji:

Metody tej nie można zastosować w przypadku spotkań przeprowadzanych cyklicznie.

1. Kliknij konferencję w kalendarzu.
2. Kliknij i przeciągnij symbol = na dolnej krawędzi pola konferencji, aby zaznaczyć nową godzinę zakończenia.
3. Narzędzie do planowania zazada potwierdzenia zmian. Kliknij **Tak**.
4. Narzędzie do planowania zastosuje zmiany. Kliknij przycisk **Zamknij**.

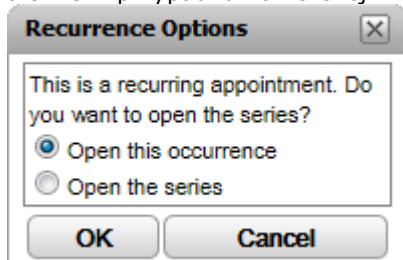
Aby zmienić godzinę rozpoczęcia i dzień konferencji:

Metody tej nie można zastosować w przypadku spotkań przeprowadzanych cyklicznie.

1. Kliknij konferencję w kalendarzu.
2. Kliknij i przeciągnij szczegóły konferencji do nowego pola w kalendarzu.
3. Narzędzie do planowania zazada potwierdzenia zmian. Kliknij **Tak**.
4. Narzędzie do planowania zastosuje zmiany. Kliknij przycisk **Zamknij**.

Aby edytować szczegóły konferencji:

1. Dwukrotnie kliknij wybrane spotkanie w kalendarzu.
 - Jeżeli spotkanie powtarza się, określ, czy chcesz wprowadzić zmiany we wszystkich, czy tylko w wybranym spotkaniu. W przypadku pojedynczego spotkania możesz zmienić tylko czas rozpoczęcia, ale nie w przypadku konferencji internetowej.



2. Szczegóły spotkania zostaną wyświetlone na karcie [Zaplanuj konferencje](#)^{b 79}.
3. Zmień szczegóły spotkania i kliknij **Zaplanuj**.
4. Narzędzie do planowania zazada potwierdzenia zmian. Kliknij **Tak**.
5. Narzędzie do planowania zastosuje zmiany. Kliknij przycisk **Zamknij**.

4.12.2 Planowanie nowej konferencji

Do planowania konferencji można użyć gadżetu **Planowanie konferencji**. Po zaplanowaniu konferencji system wysle [powiadomienie o konferencji](#) do wszystkich zaproszonych uczestników.

The screenshot shows the 'Conference Scheduling' window with the following fields and options:




- Views:** Meetings View, Calendar View, and a highlighted 'Schedule a Conference' button.
- Participants*:** A list containing 'Extn211 x E'. A dropdown menu is open, showing 'Extn211', 'Extn212', and 'Extn210'.
- Subject*:** An empty text field.
- Bridge*:** '210'. Below it, 'Partic. Participant Code' and 'Location' are also empty.
- Host Code:** An empty text field.
- Description:** An empty text area.
- Start Time*:** 'Wed 06/03/2015' at '03:45 PM'. The 'Auto-invite' checkbox is checked.
- End Time*:** 'Wed 06/03/2015' at '04:15 PM' (30 mins).
- Options:** 'Recurrence', 'Email Report', and 'Web Conference' checkboxes are all checked. The 'Web Conference' URL is 'https://conf.example.com:9443'.
- Recurrence Options:**
 - Recurrence Pattern:** Radio buttons for 'Daily', 'Weekly' (selected), and 'Monthly'.
 - Select days from Week:** Checkboxes for 'Mon', 'Tue', 'Wed', 'Thu', 'Fri', 'Sat', and 'Sun'.
 - Select Range of Occurrences:** 'Recurrence End Date' is set to '4 Jun 2015'.
- Buttons:** 'Schedule' and 'Cancel' buttons at the bottom.

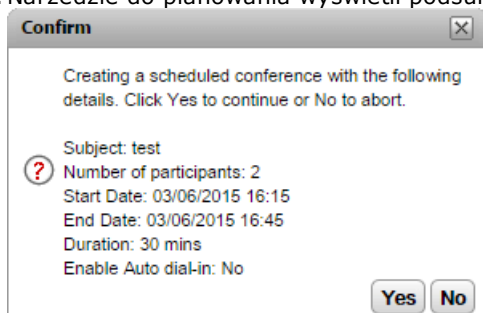
W przypadku edycji zaplanowanej konferencji dane z tej karty sa wyswietlane również na kartach **Widok kalendarza** i **Widok spotkan**.

- **Zasoby konferencji**

System umożliwia zaplanowanie konferencji Meet Me. Jednakże nie może zarezerwować ani zagwarantować dostępności zasobów dla wszystkich konferencji. Jeśli podczas planowania lub zmiany ustawień konferencji system, po uwzględnieniu innych zaplanowanych konferencji, stwierdzi, że nie jest w stanie zapewnić wystarczającej przepustowości, wyświetli odpowiednie ostrzeżenie.

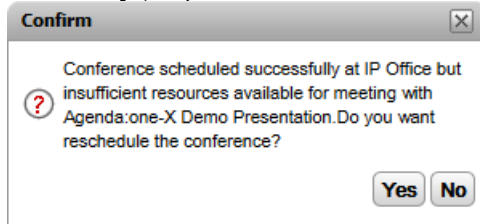
Aby zaplanowac konferencje:

1. Na karcie **Strona główna** kliknij gadzet  **Planowanie konferencji**.
2. Wybierz karte **Zaplanuj konferencje**.
3. W sekcji **Uczestnicy** wprowadz użytkowników, których chcesz zaprosić na konferencje. Po ich wprowadzeniu w portalu zostaną wyświetlone zgodne wyniki z katalogów; wybierz je, aby zakończyć wprowadzanie. Możesz dodać całą [grupe](#) ¹⁰⁷ z katalogu osobistego – wystarczy, że wpiszesz jej nazwę.
 - Aby dodać kontakt zewnętrzny, którego nie ma w katalogu, kliknij ikonę  i wprowadz szczegóły.
 - Aby znaleźć kontakt w katalogu, kliknij ikonę . Wprowadz nazwę, którą chcesz porównać i wyszukać, a następnie przeszukaj katalogi osobiste i systemowe. Kliknij jedno ze znalezionych dopasowań, aby dodać je do uczestników.
4. Wprowadz **Temat** określający przyczynę zwołania spotkania.
5. Pola **Kod organizatora** i **Kod uczestnika** zostaną automatycznie wypełnione numerem PIN konferencji. W razie potrzeby możesz zmienić te dane.
6. W polu **Lokalizacja** wprowadz fizyczną lokalizację miejsca spotkania przeprowadzanego równoległe z audiokonferencją.
7. W polu **Opis** wprowadz dodatkowe informacje o konferencji.
8. Ustaw datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia konferencji.
9. Jeśli chcesz, aby serwer zadzwonił do uczestników i rozpoczął konferencje, wybierz opcję **Automatyczne zaproszenie**.
10. Jeśli konferencja będzie odbywać się regularnie, wybierz opcję **Powtarzanie** i wprowadz częstotliwość powtarzania konferencji oraz planowany koniec powtarzania.
 - **Wzór powtarzania**
W tym polu możesz określić częstotliwość powtarzania konferencji.
 - **Codziennie**
Po zaznaczeniu tej opcji aktywne stają się dodatkowe opcje: **Każdego dnia** lub **Każdego dnia roboczego**.
 - **Raz w tygodniu**
Po zaznaczeniu tej opcji należy określić dzień tygodnia, w którym spotkanie będzie się odbywać.
 - **Raz w miesiącu**
Po zaznaczeniu tej opcji należy wybrać dzień miesiąca (datę) oraz liczbę miesięcy, w których spotkanie będzie się odbywać.
 - **Wybierz zakres powtarzania**
W tym polu możesz określić datę zakończenia powtarzania konferencji.
11. Jako organizator po zakończeniu konferencji możesz otrzymywać pocztą elektroniczną [raport z konferencji](#) ⁸⁷. W tym celu zaznacz opcję **Wyślij raport e-mailem**.
12. Kliknij przycisk **Zaplanuj**.
11. Narzędzie do planowania wyświetli podsumowanie i monit o potwierdzenie spotkania.



12. Kliknij **Tak**.

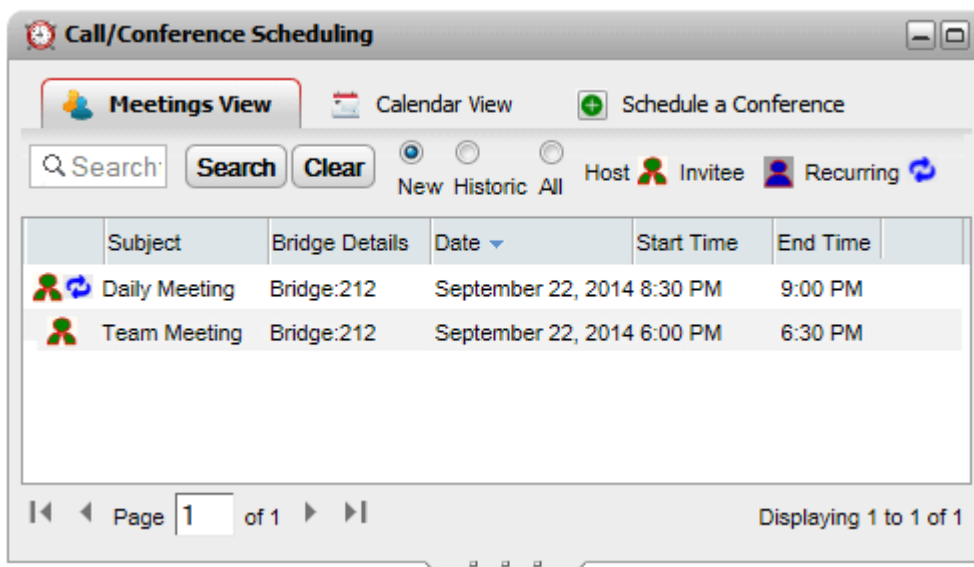
- Jesli system po uwzglednieniu innych zaplanowanych konferencji stwierdzi, ze nie jest w stanie zapewnic wystarczajacej przepustowosci dla wszystkich zaproszonych uczestnikow konferencji, wyswietli odpowiednie ostrzezenie. Wówczas mozesz okreslic, czy nadal chcesz zarezerwowac zasoby na konferencje, czy tez wrócić do ustawien.






13. Kliknij przycisk **Zamknij**. Narzedzie do planowania wysle [powiadomienie o konferencji](#)⁸⁵ do wszystkich jej uczestnikow.

4.12.3 Przeglądanie własnych spotkan

W **Widoku spotkan** zaplanowane konferencje sa wyswietlane w formacie tabelarycznym. Ulatwia to sortowanie i wyszukiwanie konferencji, których jesteś organizatorem lub na które zostałeś zaproszony. Dodatkowo możesz też konfigurować opcje wyswietlonych konferencji.



Aby przeglądać konferencje:

1. Na karcie **Strona główna** kliknij kartę **Planowanie konferencji**.
2. Wybierz opcje **Widok spotkan**.
 -  Konferencja, której jesteś organizatorem
 -  Konferencja, na którą masz zaproszenie
 -  Konferencja powtarzająca się

4.12.3.1 Sortowanie konferencji

Aby posortować konferencje:

1. Z poziomu **Widoku spotkan** kliknij nagłówek kolumny, aby posortować konferencje wg daty.

4.12.3.2 Wyswietlanie/ukrywanie odbytych konferencji

W oknie wyswietlane są przyszłe zaplanowane konferencje, jednak system umożliwia wyswietlenie również konferencji, które odbyły się w ciągu ostatnich 15 dni. Domyslnie wyswietlane są tylko przyszłe konferencje, tzn. zaznaczone jest pole **Nowe**.

Aby wyswietlić/ukryć odbyte konferencje:

1. Z poziomu **Widoku spotkan** kliknij pole wyboru okreslajace te konferencje, które chcesz wyswietlic.
 - **Nowe**
Wyswietlone zostana przyszle zaplanowane konferencje.
 - **Odbyte**
Zostana wyswietlone konferencje, które odbyły się w przeszlosci. Domyslnie system przechowuje szczegóły konferencji, które odbyły się w ciągu ostatnich 15 dni (wartosc ustawiana przez administratora systemu).
 - **Wszystkie**
Wyswietlone zostana zarówno przyszle konferencje, jak i przeszle.

4.12.3.3 Przeszukiwanie konferencji

Mozesz uzyć pola wyszukiwania, aby wyświetlić tylko te konferencje, które spełniają wprowadzone kryteria.


Aby przeszukać konferencje:

1. Na karcie **Widok spotkan** w polu Przeszukaj widok spotkan wprowadz zadana fraze i kliknij **Szukaj**. Na liście wyświetlone zostaną tylko spotkania spełniające wprowadzone kryteria.
2. Aby powrócić do pełnej listy, kliknij przycisk **Wyczyśc**.

4.12.3.4 Dołączanie do konferencji

Z poziomu **Widoku spotkan** możesz przyłączyć się do konferencji, na które otrzymałeś zaproszenie.


Aby przyłączyć się do audiokonferencji:

1. Zlokalizuj konferencje w **Widoku spotkan**.
2. Kliknij szczegóły konferencji, aby zaznaczyć konferencje. Kliknij ikonę .

4.12.3.5 Rozpoczynanie własnej konferencji

Konferencje, których jesteś organizatorem (wskazane kolorem **czzerwonym**), możesz rozpoczynać z poziomu **Widoku spotkan**. Wówczas rozpoczeta zostanie audiokonferencja, a system zadzwoni do uczestników wewnętrznych.

Aby rozpocząć konferencje:

1. Zlokalizuj konferencje w **Widoku spotkan**.
2. Kliknij szczegóły konferencji, aby zaznaczyć konferencje. Kliknij ikonę .

4.12.3.6 Edytowanie szczegółów konferencji

Mozesz przeglądać i edytować szczegóły konferencji, których jesteś organizatorem. Konferencje takie są zaznaczone kolorem **czzerwonym**. Jeśli wprowadzisz zmiany, system wysle zaktualizowane [powiadomienie o konferencji](#) do uczestników spotkania.

- **Edytowanie powtarzających się konferencji**


W przypadku powtarzających się konferencji w widoku spotkań można edytować jedynie serie konferencji. Aby edytować pojedynczą konferencję z serii, należy użyć [widoku kalendarza](#).

- **Zasoby konferencji**

System umożliwia zaplanowanie konferencji Meet Me. Jednakże nie może zarezerwować ani zagwarantować dostępności zasobów dla wszystkich konferencji. Jeśli podczas planowania lub zmiany ustawień konferencji system, po uwzględnieniu innych zaplanowanych konferencji, stwierdzi, że nie jest w stanie zapewnić wystarczającej przepustowości, wyświetli odpowiednie ostrzeżenie.

Aby edytować informacje o konferencji:

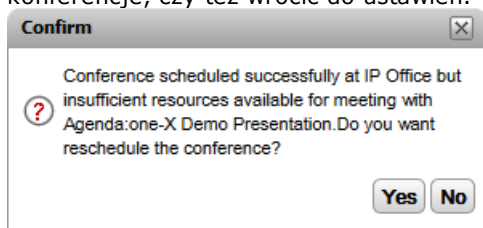
1. Zlokalizuj konferencje w **Widoku spotkań**.

2. Kliknij szczegóły konferencji, aby zaznaczyć konferencje. Kliknij ikonę .

3. Wyświetlone zostaną szczegóły konferencji. Teraz możliwe jest ich edytowanie.

4. Kliknij **Zaplanuj**, aby zatwierdzić zmiany.

- Jeśli system po uwzględnieniu innych zaplanowanych konferencji stwierdzi, że nie jest w stanie zapewnić wystarczającej przepustowości dla wszystkich zaproszonych uczestników konferencji, wyświetli odpowiednie ostrzeżenie. Wówczas możesz określić, czy nadal chcesz zarezerwować zasoby na konferencje, czy też wrócić do ustawień.



4.12.3.7 Usuwanie zaplanowanych konferencji

Mozesz usuwać konferencje, których jesteś organizatorem. Spowoduje to usunięcie konferencji z Twojego kalendarza i widoku spotkań. Jeśli usunięta konferencja miała się odbyć w przyszłości, system wysle [powiadomienia o anulowaniu konferencji](#).

Aby usunąć zaplanowaną konferencje:

1. Zlokalizuj konferencje w **Widoku spotkań**.

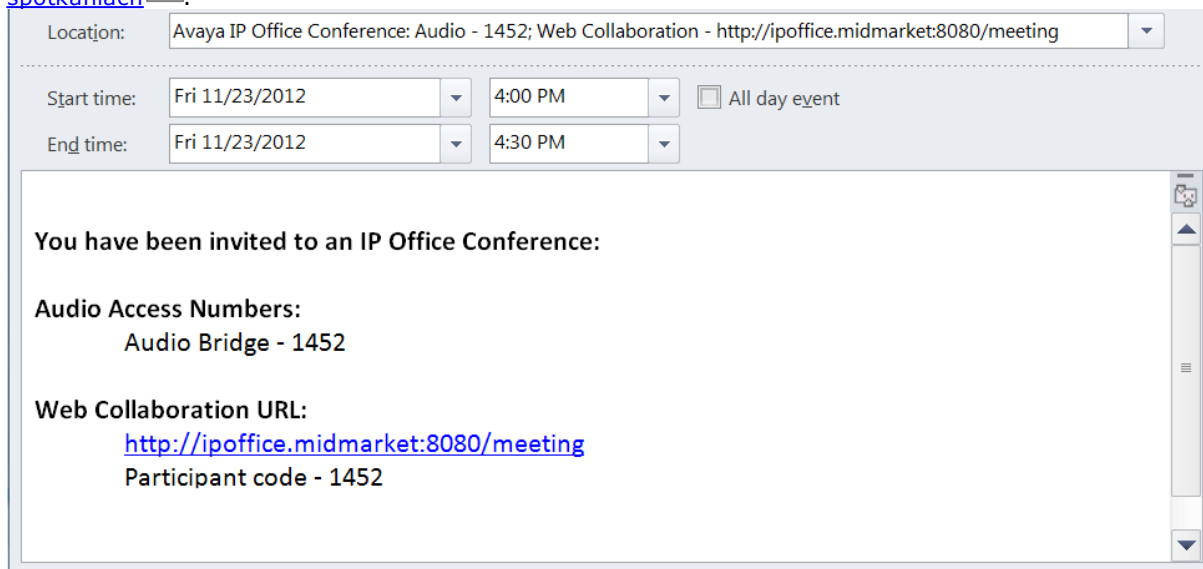
2. Kliknij szczegóły konferencji, aby zaznaczyć konferencje. Kliknij ikonę .

4.12.4 Powiadomienia o konferencji

Po zaplanowaniu konferencji Meet Me system wysle powiadomienia różnego typu do wszystkich uczestników konferencji.

- **Powiadomienia e-mail**

Do wszystkich zaproszonych uczestników, których adres e-mail znajduje sie w systemie telefonicznym, wyslana zostanie wiadomosc e-mail. System wysyla również zaktualizowana wiadomosc e-mail po kazdej zmianie lub anulowaniu zaplanowanego spotkania. Pamiętaj, że narzędzie do planowania konferencji w programie one-X Portal nie zna ani nie uwzględnia akceptacji, odrzucenia lub usunięcia zaproszenia na konferencje znajdujących sie w kalendarzach Outlook poszczególnych uczestników. Jeśli użytkownik programu Outlook zobaczy podczas próby zaakceptowania spotkania ostrzeżenie „Nie można odnaleźć spotkania w kalendarzu”, powinien zapoznać się z punktem [Akceptowanie powiadomien e-mail o spotkaniach](#)⁸⁶.

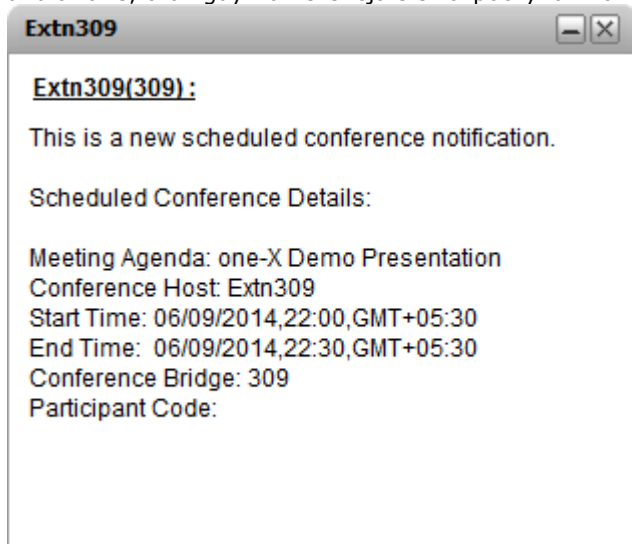


- **Powiadomienie telefoniczne**

W momencie rozpoczęcia konferencji system wykona połączenie telefoniczne do uczestników konferencji. Obejmuje to również osobę, która zaplanowała konferencje. Próba nawiązania połączenia trwa 2 minuty. Ta opcja jest dostępna po wybraniu opcji **Automatyczne zaproszenie** w ustawieniach konferencji.

- **Powiadomienia poprzez wiadomosci błyskawiczne**

System wysle wiadomosc błyskawiczna do wszystkich zaproszonych osób zalogowanych do one-X Portal. System wysyla wiadomosc błyskawiczna zawsze wtedy, gdy zaplanowane spotkanie zmieni sie lub zostanie anulowane, oraz gdy konferencja sie rozpoczyna. Możesz zrezygnować z tych powiadomien, zobacz ponizej.



Aby włączyc/wyłaczyc powiadomienia o konferencjach:

1. Na karcie **Konfiguracja** kliknij opcje **Powiadomienie**.
2. Powiadomienia o zaplanowanej konferencji sa sterowane przez ustawienie **Włącz wyskakujące powiadomienia o zaplanowanych konferencjach**.
3. Jeśli trzeba, zmien ustawienie i kliknij przycisk **Zapisz**.

4.12.4.1 Akceptowanie powiadomien e-mail o spotkaniach

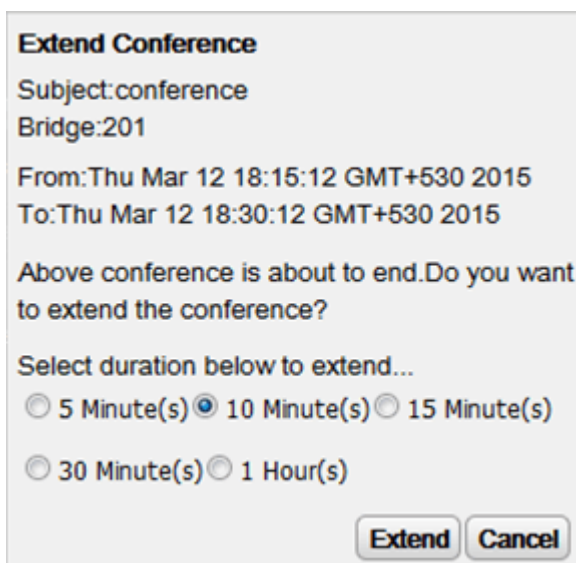
Planowanie konferencji one-X Portal i Avaya IP Office Plug-in może spowodować wysłanie zaproszenia e-mail w formacie Outlook do uczestników. Jednak uczestnicy mogą zobaczyć komunikat ostrzegawczy: „**Nie można odnaleźć spotkań w kalendarzu**” w swoim programie Outlook. Aby rozwiązać ten problem, należy zmienić ustawienia rejestru, jak pokazano poniżej.

Aby włączyć akceptowanie zaproszeń na konferencje w kalendarzu programu Outlook:

1. Kliknij **Start** i wybierz opcję **Uruchom**.
2. Wpisz **regedit** i kliknij przycisk **OK**.
3. Znajdź, a następnie kliknij następujący klucz rejestru:
`HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\<version>\Outlook\Options\Calendar`
4. Z paska menu wybierz kolejno opcje **Edytuj | Nowy | Wartość DWORD**.
5. Wpisz **ExtractOrganizedMeetings**.
6. Z paska menu wybierz kolejno opcje **Edytuj | Zmien**.
7. Ustaw w polu **Dane wartości** **1** i kliknij przycisk **OK**.
 - Jeśli klucz jest ustawiony na **1**, program Outlook próbuje zinterpretować nieznane formaty kalendarzy lub formaty stron trzecich, aby użytkownik mógł zaakceptować zaproszenie.
 - Jeśli brakuje tego klucza lub jest ustawiony na **0**, program Outlook nie akceptuje zaproszeń na spotkania wysłanych w nieznanym formacie kalendarzy lub w formatach stron trzecich.
8. Wybierz kolejno opcje **Plik | Zakończ**.

4.12.5 Przedluzanie konferencji

Domyslnie zaplanowane konferencje koncza sie w przewidzianym wczesniej czasie. Jednak mozesz przedluzyc konferencje, jesli jestes jej organizatorem. 5 minut przed planowanym czasem zakonczenia w programie one-X Portal zostanie wyswietlone powiadomienie i bedzie mozna przedluzyc konferencje.



4.12.6 Raporty z konferencji

Mozesz wybrac otrzymywanie raportow na konferencje typu „meet me”, które zostały zaplanowane (wybierz opcje **Raport w wiadomosci e-mail** podczas [planowania konferencji](#)). Raport w postaci pliku CSV jest wysylany w wiadomosci e-mail na zakonczenie konferencji. Wyslanie nastapi, gdy ostatnia osoba opusci konferencje.

Raport zawiera informacje dotyczace liczby uczestnikow, godziny rozpoczecia i zakonczenia konferencji oraz godzin przylaczenia sie do konferencji i jej opuszczenia przez poszczegolnych uzytkownikow.

```
Bridge Details,30093009,Participants of Conference#,4,Start Time,10 February 2016 07:00:00 AM,EndTime,11 February 2016 08:00:01 AM,Time Zone,GMT+5:30,Duration (HH:MM:SS),25:00:00
```

```
Participant Name,Device,Start Time,End Time,Duration (HH:MM:SS)
Eric Smith,30093009,10 February 2016 07:00:00 AM,10 February 2016 08:00:01 AM,01:00:00
,,11 February 2016 07:00:01 AM,11 February 2016 08:00:01 AM,01:00:00
```

```
John Brown,30103010,10 February 2016 07:00:01 AM,10 February 2016 08:00:01 AM,00:59:59
,,11 February 2016 07:00:01 AM,11 February 2016 08:00:01 AM,00:59:59
```

```
Paul Smith,912041019077,10 February 2016 07:00:01 AM,10 February 2016 08:00:01 AM,00:59:59
,,11 February 2016 07:00:01 AM,11 February 2016 08:00:01 AM,00:59:59
```


```
Mary White,912041019076,10 February 2016 07:00:01 AM,10 February 2016 08:00:01 AM,00:59:59
,,11 February 2016 07:00:01 AM,11 February 2016 08:00:01 AM,00:59:59
```

Przyklad zawartosci pliku CSV

Rozdział 5

Historia konwersacji

5. Historia konwersacji

Gadzet  **Historia konwersacji** wyświetla szczegóły wszystkich połączeń wykonanych, odebranych oraz nieodebranych. Gadzet wyświetla również historie konwersacji z innymi kontaktami. Rejestru połączeń można użyć do [wykonania połączenia](#)⁹¹, [dodania szczegółów osoby dzwoniącej do Katalogu Osobistego](#)⁹² lub przeszukania wiadomości błyskawicznych.

Rejestr połączeń

Rejestr połączeń jest przechowywany w systemie telefonii jako część ustawień użytkownika. Przechowywanych jest do 30 zapisów, przy czym po osiągnięciu limitu nowe rekordy zastępują najstarsze. Wyjątek: W przypadku powtarzających się połączeń wychodzących lub przychodzących z tego samego numeru istniejący wpis jest aktualizowany i liczba połączeń zawartych we wpisie rośnie.

W przypadku połączeń przychodzących domyślnie do rejestru połączeń są dodawane jedynie połączenia osobiste (nie grupy przechwytyjące), które zostały odebrane przez użytkownika lub które nie zostały odebrane.

- **Nieodebrane połączenia**

Połączenia, które nie zostały odebrane, ale zostawiono wiadomość głosową, lub zawierające numer wewnętrzny, nie są rejestrowane jako nieodebrane. Jednak administrator systemu telefonii może skonfigurować rejestrowanie nieodebranych rozmów.

- **Nieodebrane połączenia grup przechwytywania**

Domyślnie rejestrowane są tylko odebrane połączenia. Jednak administrator systemu telefonii może skonfigurować rejestr połączeń w taki sposób, aby były rejestrowane nieodebrane połączenia wybranych grup przechwytyjących.

- **Automatyczne usuwanie**

Zapisy starych połączeń są automatycznie usuwane, gdy rejestr połączeń osiągnie maksymalną wielkość i trzeba dodać nowy rekord. Dodatkowo administrator systemu telefonii może skonfigurować system w taki sposób, aby usuwać pozycje rejestru po określonym czasie.

Rejestr połączeń telefonicznych


W przypadku korzystania z telefonu z serii 1400, 1600, 9500 lub 9600 z przyciskiem **Rejestr połączeń** lub **Historia** oraz w przypadku korzystania z telefonu z serii M-Series lub T-Series, domyślnie ten sam rejestr połączeń wyświetlany jest w one-X Portal oraz w telefonie. Możesz wówczas używać oraz edytować rejestr połączeń zarówno z poziomu telefonu, jak i poprzez one-X Portal. Obie zmiany następują równoległe.

W przypadku korzystania z innego typu telefonu z funkcją rejestru połączeń, rejestr ten będzie przechowywany w pamięci telefonu oraz będzie niezgodny z rejestrem połączeń, pokazywanym przez one-X Portal. Połączenia nawiązane przez one-X Portal nie są wyświetlane w rejestrze połączeń telefonu i odwrotnie.





W każdym z wymienionych przypadków rejestr połączeń one-X ograniczony jest do wyświetlania 255 wpisów.

Korzystanie z historii swoich konwersacji ⁹¹		
<ul style="list-style-type: none">• Korzystanie z historii konwersacji⁹¹• Przeszukiwanie wiadomości błyskawicznych⁹³	<ul style="list-style-type: none">• Nawiązywanie połączenia⁹²	<ul style="list-style-type: none">• Dodawanie numeru do katalogu⁹²

5.1 Korzystanie z historii konwersacji

Okno  **Historia konwersacji** zawiera połączenia wykonane, odebrane oraz nieodebrane. Rejestru połączeń można użyć do [wykonania połączenia](#) ^{p 36} lub [dodania szczegółów osoby dzwoniącej do katalogu osobistego](#) ^{p 92}.

Każde połączenie danego typu (na lub z określonego numeru) wyświetlane jest jako pojedynczy wpis w rejestrze połączeń. W przypadku wielu połączeń tego samego typu oraz z użyciem tego samego numeru co w przypadku istniejącego wpisu w rejestrze połączeń, szczegóły (**Godzina** i **Czas trwania**) wyświetlone dla istniejącego wpisu są aktualizowane, a licznik **Połączenia** rośnie.

Karta	Opis
Wszystkie	Ta karta zawiera wszystkie wpisy z poszczególnych kart podrzędnych.
 Przychodzące	Ta karta zawiera wpisy dla odebranych połączeń wykonanych bezpośrednio na Twój numer wewnętrzny. Zawiera również szczegóły 10 ostatnich osób dzwoniących.
 Wychodzące	Ta karta zawiera wpisy dla wykonanych połączeń. Zawiera również szczegóły 10 ostatnich osób dzwoniących.
 Nieodebrane	Ta karta zawiera wpisy połączeń, które oczekiwały na odebranie, ale nie zostały odebrane. Zawiera również szczegóły 10 ostatnich połączeń. <ul style="list-style-type: none"> • Nieodebrane połączenia Połączenia, które nie zostały odebrane, ale zostawiono wiadomość głosową, lub zawierające numer wewnętrzny, nie są rejestrowane jako nieodebrane. Jednak administrator systemu telefonii może skonfigurować rejestrowanie nieodebranych rozmów. • Nieodebrane połączenia grup przechwytywania Domyślnie rejestrowane są tylko odebrane połączenia. Jednak administrator systemu telefonii może skonfigurować rejestr połączeń w taki sposób, aby były rejestrowane nieodebrane połączenia wybranych grup przechwytywujących. • Automatyczne usuwanie Zapisy starych połączeń są automatycznie usuwane, gdy rejestr połączeń osiągnie maksymalną wielkość i trzeba dodać nowy rekord. Dodatkowo administrator systemu telefonii może skonfigurować system w taki sposób, aby usuwać pozycje rejestru po określonym czasie.
 Wiadomości błyskawiczne	Ta karta umożliwia wyszukiwanie konwersacji z kontaktami.

- **Połączenia grup przechwytywujących**

Twój [administrator systemu](#) ^{p 233} może określić, czy rejestr połączeń nieodebranych będzie zawierał połączenia nieodebrane z określonych [grup przechwytywujących](#) ^{p 233}. Połączenia nieodebrane grup przechwytywujących to połączenia nieodebrane przez członka grupy. Nie muszą one w rzeczywistości dzwonić i są odbierane przez użytkownika nienależącego do grupy przechwytywującej lub przez pocztę głosową — zostanie to odnotowane w szczegółach połączenia nieodebranego. Jeżeli opcja ta odnosi się do Twojego rejestru połączeń, kolumna **Nazwa** zostanie zmieniona na **Od**, a kolumna **Do** będzie wyświetlana w celu odróżnienia własnych połączeń od połączeń grupy przechwytywującej.

- **Sortuj**

Wpisy w rejestrze połączeń możesz posortować, klikając nagłówki kolumn. Aktualnie używana kolumna użyta do sortowania oznaczona jest za pomocą ikony strzałki w dół ▼ lub w górę ▲. Ponowne kliknięcie nagłówka tej samej kolumny spowoduje odwrócenie kolejności sortowania.

-  **Dodawanie szczegółów kontaktu do Katalogu Osobistego** ^{p 92}

Nazwę oraz numer możesz dodać do katalogu **Osobistego**.

- **Wyczyść rejestr**

Usuń wszystkie wpisy z aktualnie wyświetlanej karty.



- **Nazwa** ^{p 92}

Wpisy w tej kolumnie są podkreślone i można je kliknąć, aby wykonać połączenie zwrotne pod numer zapisany przez rejestr połączeń.

5.2 Nawiązywanie połączenia z poziomu historii konwersacji

Mozesz użyć numerów z rejestru połączeń w celu nawiązania połączenia powtórnego lub zwrotnego.


Aby nawiązać połączenie z historii konwersacji:

1. Za pomocą gadżetu  **Historia konwersacji** na karcie **Strona główna** zlokalizuj kontakt, z którym chcesz nawiązać połączenie.
2. Kliknij nazwę lub numer, aby nawiązać połączenie.
 - Postęp połączenia wyświetlany jest na karcie w gadżecie  **Połączenia**. Jeśli połączenie nie powiedzie się, gadżet wyświetli przyczynę niepowodzenia, jeśli będzie znana.
 - Gdy wewnętrzny użytkownik nie odbiera połączenia, możesz [ustawić oddzwanianie](#) ⁴⁰, aby zadzwonił do Ciebie, gdy zakończy bieżące lub następne połączenie.

5.3 Dodawanie dzwoniącego do katalogu

Mozesz dodać szczególnie dzwoniącego wyświetlone w rejestrze połączeń do swojego **Katalogu** osobistego.


Aby dodać dzwoniącego do katalogu osobistego:

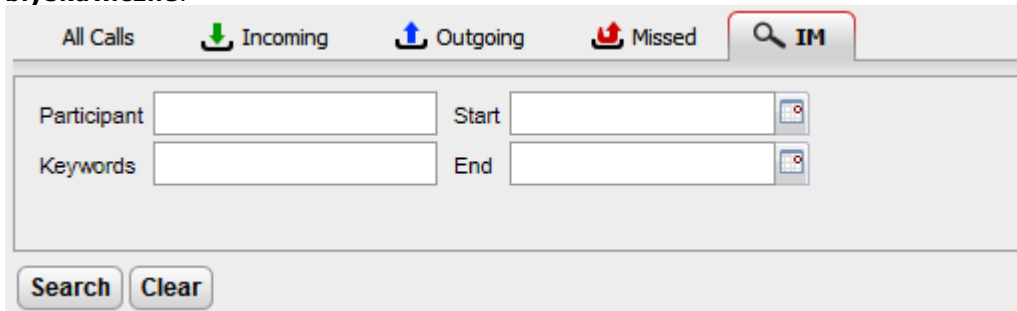
1. Odszukaj połączenie w rejestrze połączeń.
2. Kliknij ikonę  dodawania.
3. Zostanie wyświetlone okno **Dodaj nowy kontakt** ze szczegółami kontaktu z rejestru połączeń.
 - a. Wpisz szczegółowe dane kontaktu w oknie **Dodaj nowy kontakt**.
 - Jeżeli ustawienie **Telefon służbowy** odpowiada numerowi wewnętrznemu użytkownika systemu telefonicznego, kontakt w katalogu wyświetla [status użytkownika](#) ⁹⁸ dla danego użytkownika. Ma to miejsce nawet jeżeli inny numer został aktualnie wybrany jako [Główny telefon](#) ²³³.
 - Możesz użyć listy **Grupa**, aby wybrać, na których z osobistych [kart kontaktów](#) ¹⁰⁷ ma być wyświetlany dany kontakt.
 - Można dodać adres poczty gmail oraz adres serwera Office Communications Server (OCS) dla kontaktu. Po dodaniu adresów możesz [napisać wiadomość e-mail](#) ¹¹⁰ lub rozpocząć rozmowę z poziomu katalogu one-X Portal.
 - b. Po zakończeniu kliknij **Zapisz**.

5.4 Wyszukiwanie konwersacji za pomocą wiadomości błyskawicznych

Mozesz przeszukiwać rozmowy prowadzone za pomocą wiadomości błyskawicznych z innymi kontaktami.

Aby przeszukiwać konwersacje prowadzone za pomocą wiadomości błyskawicznych:

1. W gadzecie  **Historia konwersacji** na karcie **Strona główna** wybierz kartę **Wiadomości błyskawiczne**.



2. Wprowadź kryteria, według których chcesz wyszukiwać informacje. Każde z pól jest opcjonalne.


Pole	Opis
Uczestnik	Wpisz nazwę kontaktu w oknie konwersacji.
Słowa kluczowe	Wpisz słowa kluczowe w oknie konwersacji za pomocą wiadomości błyskawicznych.
Uruchamianie	Wybierz datę początkową dla konwersacji do wyświetlenia. Jeśli nie wybierzesz daty, wyświetlone zostaną konwersacje, począwszy od najstarszej konwersacji zachowanej w systemie.
Data końcowa	Wybierz datę końcową dla konwersacji do wyświetlenia. Jeśli nie wybierzesz daty, wyświetlone zostaną konwersacje aż do najnowszej konwersacji zachowanej w systemie.

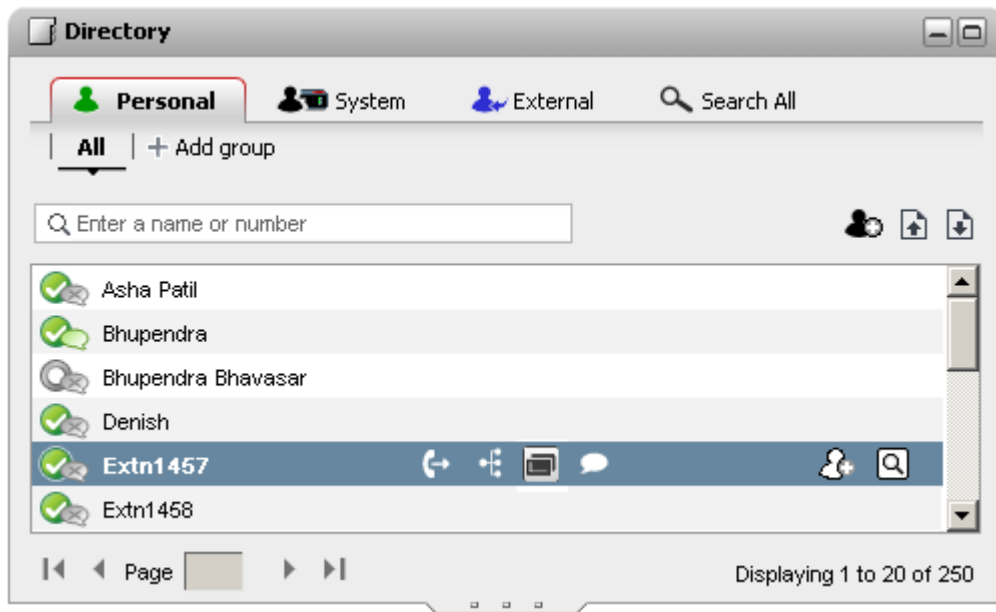
3. Kliknij polecenie **Szukaj**. Wyświetlona zostanie lista wszystkich konwersacji na podstawie kryteriów wyszukiwania. Jeśli nie zostaną wyświetlone żadne wyniki wyszukiwania, kliknij opcję **Wróć**, aby zmienić jego kryteria.
4. Kliknij konwersację, którą chcesz otworzyć. Zostanie otwarta konwersacja.

Rozdział 6


Katalogi


6. Katalogi

W aplikacji one-X Portal mogą być wyświetlane różne katalogi zawierające nazwy i powiązane z nimi numery telefonów. Służy do tego gadżet  **Katalog**. Po wskazaniu kontaktu kursorem myszy wyświetlane są ikony oznaczające różne działania.



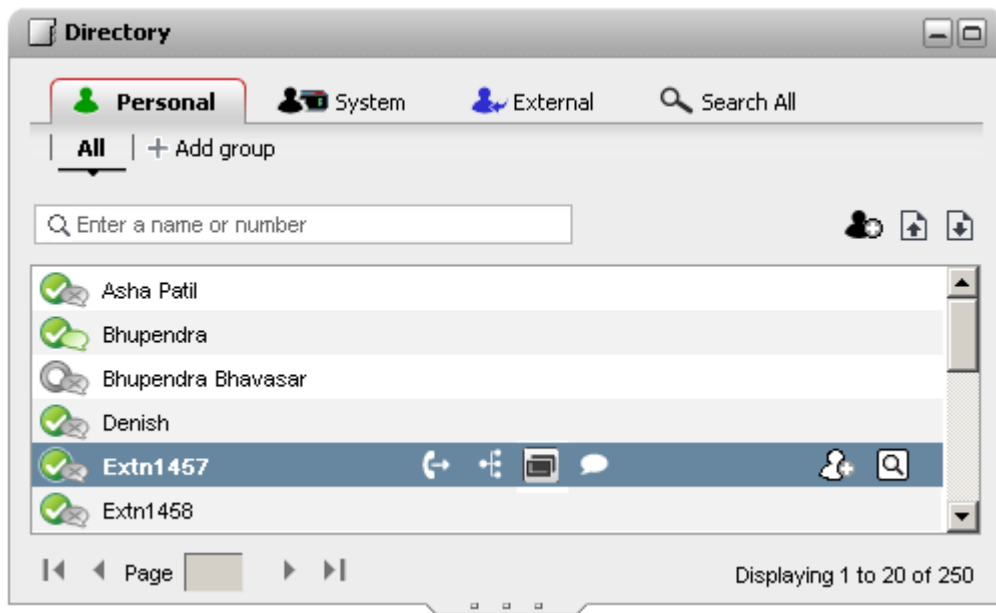
Każdy z typów katalogów wymienionych poniżej wyświetlany jest na osobnej karcie. Możesz także utworzyć do 4 dodatkowych kart, a następnie dodać do nich wybrane kontakty.

- **Osobisty**
Ta karta zawiera Twoje kontakty osobiste przechowywane w systemie telefonicznym. W przypadku korzystania z telefonu z programem Avaya kontakty te są dostępne także w telefonie. Kontakty osobiste można podzielić maksymalnie na 5 grup przechwytyjących.
- **Systemowy**
Ta karta zawiera kontakty przechowywane w systemie telefonicznym i dostępne dla wszystkich użytkowników, a także szczegóły innych użytkowników i grup przechwytyjących.
- **Zewnętrzne**
Ta karta umożliwia przeszukiwanie zewnętrznego katalogu kontaktów, jeżeli został on skonfigurowany przez administratora.
- **Przeszukaj wszystko**
Ta karta jest wyświetlana, gdy pole wyszukiwania w górnej części gadżetu zostało użyte do przeszukania wszystkich katalogów. Na tej karcie wyświetlane są wyniki wyszukiwania.
- **Zadzwon na nazwisko**
Podczas nawiązywania połączenia za pomocą gadżetu  **Polaczenia** ³⁶ możesz wpisać w nim nazwisko zamiast numeru. Jeżeli nazwa odpowiada kontaktowi w Twoim katalogu **Osobistym** lub **Systemowym**, wybrany zostanie numer główny tego kontaktu.
- **Wyświetlanie nazwiska dzwoniącego**
Przy odbieraniu połączenia, jeżeli numer dzwoniącego odpowiada kontaktowi w Twoim katalogu **Osobistym** lub **Systemowym**, w aplikacji one-X Portal wyświetlana jest nazwa kontaktu.

Używanie katalogów 		
<ul style="list-style-type: none">• Wyświetlanie katalogów ⁹⁷• Wykonywanie połączenia z katalogu ¹⁰²• Edycja kontaktów w katalogu ¹⁰⁶• Wysyłanie wiadomości e-mail do kontaktu ¹¹⁰	<ul style="list-style-type: none">• Wyświetlanie statusu użytkownika w katalogu ⁹⁸• Przekazywanie połączenia z katalogu ¹⁰³• Usuwanie kontaktu z katalogu ¹⁰⁸• Wysyłanie wiadomości błyskawicznej do kontaktu ¹¹¹	<ul style="list-style-type: none">• Przeszukiwanie katalogów ¹⁰⁰• Dodawanie kontaktu do katalogu ¹⁰⁴• Dodawanie grupy kontaktów ¹⁰⁷

6.1 Wyświetlanie katalogów

one-X Portal może wyświetlać kilka katalogów (**Systemowy**, **Osobisty** oraz **Zewnętrzny**), zawierających nazwy oraz powiązane z nimi numery telefonów.



• **Osobisty**

Jest to Twój własny katalog nazwisk i numerów. Możesz połączyć wiele numerów z jedną nazwą i wybrać pozadany numer w momencie wykonywania połączenia. Kontakty w katalogu możesz edytować i zmieniać za pomocą one-X Portal. Możesz również skonfigurować podgrupy złożone z wybranych kontaktów. W przypadku niektórych typów telefonów (*patrz poniżej*) można również otworzyć, używać oraz edytować katalog **Osobisty** z poziomu telefonu.

• **Systemowy**

Jest to katalog nazwisk i numerów Twojego systemu telefonii oraz wszystkich użytkowników i [grup przechwytyjących](#)²³³ w systemie telefonii. Twój administrator aplikacji one-X Portal może również dodawać kontakty do Katalogu systemowego. Nie możesz zmienić tych kontaktów. Możesz jednak skopiować kontakt z Katalogu systemowego do [Katalogu osobistego](#)¹⁰⁴.

- W systemie są wyświetlane tylko grupy utworzone przez [administratora systemu](#)²³³. Jednak w systemie nie można wyświetlić grup przechwytyjących XMPP.
- Jeśli [administrator systemu](#)²³³ włączył opcję „Ex-directory” dla grupy przechwytyjącej, system nie wyświetli tych grup przechwytyjących. System wyświetla grupy przechwytyjące tylko w przypadku, gdy jesteś skonfigurowany jako członek danej grupy przechwytyjącej.

• **Zewnętrzny**

Twój [administrator systemu](#)²³³ może skonfigurować one-X Portal dostęp do zewnętrznego katalogu LDAP. Jeżeli Twój serwer one-X Portal został odpowiednio skonfigurowany, możesz przeszukiwać katalog zewnętrzny. Wyniki wyszukiwania widoczne będą tutaj.

• **Przeszukaj wszystko**

Ta dodatkowa opcja używana jest do wyświetlania wyników [przeszukiwania między katalogami](#)¹⁰⁰.

Katalog osobisty

W przypadku korzystania z telefonu z serii 1400, 1600, 9500 lub 9600 z przyciskiem **Kontakty** lub telefonu z serii M-Series, T-Series lub T3 Series możesz także używać katalogu **osobistego** z poziomu telefonu oraz edytować za jego pomocą.

1. Kontakty dodawane do katalogu **osobistego** są zapisywane zarówno przez aplikację one-X Portal, jak i przez system telefoniczny, a następnie synchronizowane. Aplikacja one-X Portal i system telefonii mogą przechowywać kontakty użytkownika tylko w katalogu osobistym 250 (z zastrzeżeniem jego własnych ograniczeń systemowych).
 - Wszystkie kontakty dodane z wtyczki Avaya IP Office Plug-in są wyświetlane w grupie Outlook na karcie Osobiste. Są przechowywane tylko w aplikacji one-X Portal i są to dodatkowe kontakty, oprócz maksymalnie 250 kontaktów w katalogu osobistym.

2. Kontakty można edytować w telefonie lub w aplikacji one-X Portal.
3. Kontakty z katalogu osobistego wyświetlane przez one-X Portal mogą zawierać kilka numerów z jednym wybranym jako bieżący **Główny telefon**. Odpowiadający zapis w systemie telefonicznym zawiera tylko jeden numer, który zostanie zmieniony na aktualnie wybrany **Główny telefon** w aplikacji one-X Portal w przypadku jego zmiany.

6.2 Ikony katalogów

Katalog używa zestawu ikon do wskazania statusu kontaktu oraz dostępnych działań w odniesieniu do kontaktu. Niektóre z nich wyświetlane są po najechaniu kursorem myszki nad kontakt.



Działania związane z połączeniami








Działanie	Ikona	Opis
Polaczenie		Polacz z głównym numerem kontaktu.
Oddzwanianie		Ustaw oddzwanianie ⁴⁰ dla wewnętrznego użytkownika lub usun istniejące oddzwanianie. Użyteczne, gdy status połączenia jest wyświetlony jako zajęty.
Alternatywny		Jeżeli kontakt posiada numery alternatywne, zadzwon do niego, wyświetlając i wybierając jeden z numerów alternatywnych.
Przekazanie		Po nawiązaniu połączenia wykonaj przekierowanie nienadzorowane ⁵⁰ do tego kontaktu.
Skonsultuj		Po nawiązaniu połączenia uruchom przekierowanie nienadzorowane ⁵¹ do tego kontaktu.
Konferencja		Po nawiązaniu połączenia rozpocznij konferencję ze swoim udziałem oraz z udziałem bieżącego rozmówcy i tego kontaktu. Jest to konferencja ad hoc ²³² .
Zadzwon na numer mojego mostka		Dodaj kontakt do mostka konferencyjnego Meet Me ²³³ .
Czat		Uruchom sesję czatu z innym użytkownikiem portalu lub z kontaktem dostępnym na OCS.

Działania związane z katalogiem


Działanie	Ikona	Opis
Dodaj		Dodaj kontakt wyświetlony w katalogu Systemowym lub Zewnętrznym do katalogu Osobistego .
Szczegóły		Wyświetl szczegóły kontaktu z katalogu.
Edycja		Edytuj szczegóły kontaktów z katalogu Osobistego .
Usun		Usun kontakt z katalogu Osobisty .

Ikony kontaktów

one-X Portal wskazuje bieżący stan kontaktu w XMPP i OCS za pomocą różnych ikon. W przypadku kontaktów z wieloma numerami telefonu status opiera się na numerze służbowym.

Status	Ikona	Opis
Dostępny		Wewnętrzny numer służbowy użytkownika jest dostępny, ale nie jest wykorzystywany w aplikacji one-X Portal lub masz w portalu ustawiony status obecności ¹⁹ na offline.
		Wewnętrzny numer służbowy użytkownika jest dostępny i użytkownik jest również zalogowany w aplikacji one-X Portal.
Zajety		Wskazuje, że wewnętrzny numer użytkownika jest zajęty z pewnych przyczyn. Gdy użytkownik wykonuje połączenie, portal wskazuje status Zajety – połączenie . Jeśli numer jest zajęty z innych przyczyn, portal pokazuje jedynie status Zajety .
Nie przeszkadzać		Użytkownik ustawił status Nie przeszkadzać ¹⁹ . Połączenia do tego użytkownika będą kierowane do poczty głosowej (jeśli jest włączona) lub uzyskają ton zajętości, o ile nie znajdujesz się na liście wyjątków dla statusu „Nie przeszkadzać” ¹⁵² tego użytkownika.
Wylogowany		Użytkownik wylogował się ²³³ z telefonu. Połączenia do niego będą najprawdopodobniej kierowane do poczty głosowej, jeżeli jest ona włączona.
Inny		Ta ikona jest używana, kiedy status nie jest znany lub nie może zostać poznany, np. w przypadku numerów wewnętrznych.
Dzwoni		Ta ikona jest przeznaczona dla kontaktu wewnętrznego, który obecnie dzwoni.

Dodatkowe ikony



Działanie	Ikona	Opis
Wyświetl członków grupy		Pokaz członków wybranej grupy przechwytywanej. Zobacz Wyświetlanie członków grupy przechwytywanej ¹⁰¹ .
Konferencja grupowa		Uruchom konferencje Meet Me z grupa. Zobacz Uruchamianie konferencji grupowej ⁷⁵ .
mybuddy		Otwórz okno sesji mybuddy ¹⁴² .
Audycja		Uruchom sesje wysyłania wiadomości błyskawicznych do wszystkich. Zobacz Wysyłanie wiadomości błyskawicznych do wszystkich ¹³⁴ .

6.3 Przeszukiwanie katalogów

Podczas przeglądania katalogu liczba zawartych w nim kontaktów wyświetlana jest w prawej dolnej części gadżetu katalogu wraz z informacją, które z kontaktów zawarte są na bieżącej stronie.

Każdy katalog posiada opcje przeszukiwania, pomagające zmniejszyć liczbę trafień, które należy przewinąć lub przejrzeć w celu znalezienia pożądanego kontaktu. Ponadto, gadżet katalogu posiada opcje przeszukiwania, która umożliwia przeszukiwanie i wyświetlanie wyników ze wszystkich katalogów.


Aby przeszukiwać katalog osobisty i katalog systemowy:

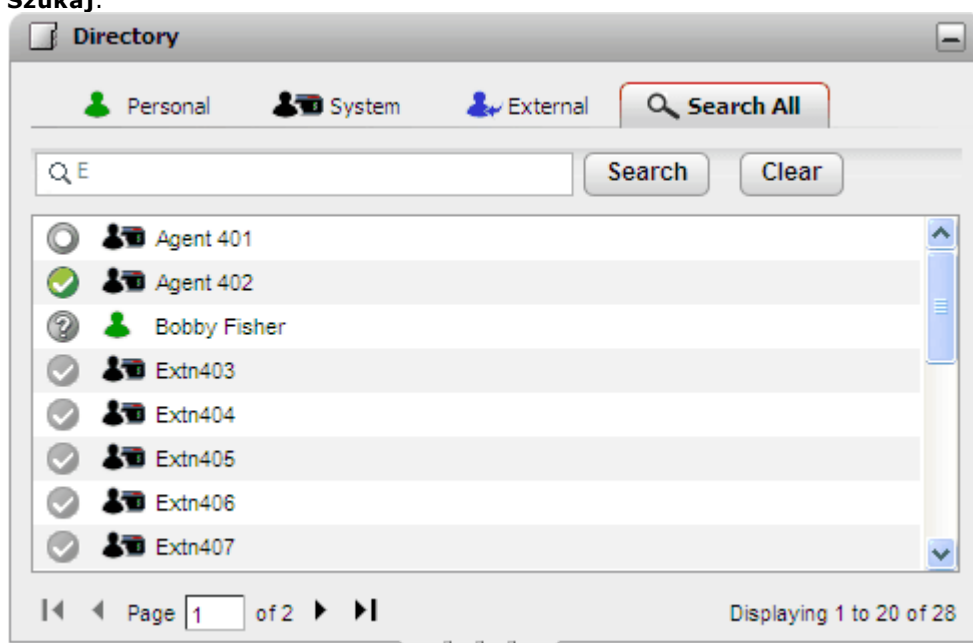
1. Rozpocznij wpisywanie zadanej nazwy lub numeru w polu tekstowym znajdującym się w lewym górnym rogu okna katalogu.
2. Kontakty, które nadal będą wyświetlane w katalogu, to kontakty odpowiadające wyszukiwanej nazwie lub numerowi.
 - W przypadku dużej liczby trafień możesz użyć ikon  Page of 2  w lewej dolnej części, aby przemieszczać się między stronami.
 - Możesz również dodać więcej szczegółów do wyszukiwanego terminu, aby poprawić trafność wyszukiwania i zredukować liczbę wyświetlanych kontaktów.

Aby przeszukiwać katalog zewnętrzny:

1. Wprowadź nazwę lub numer w polu tekstowym u dołu okna i kliknij przycisk **Idz**.
2. Aplikacja one-X Portal wyśle zadanie wyszukiwania do zdalnego katalogu, a następnie wyświetli wyniki.

Aby przeszukać wszystkie katalogi

1. Kliknij kartę  **Przeszukaj wszystko**.
2. Wprowadź nazwę lub numer wyszukiwania w polu wyszukiwania w górnej części, a następnie kliknij przycisk **Szukaj**.






Aby wyświetlić członków grupy przechwytyjacej:

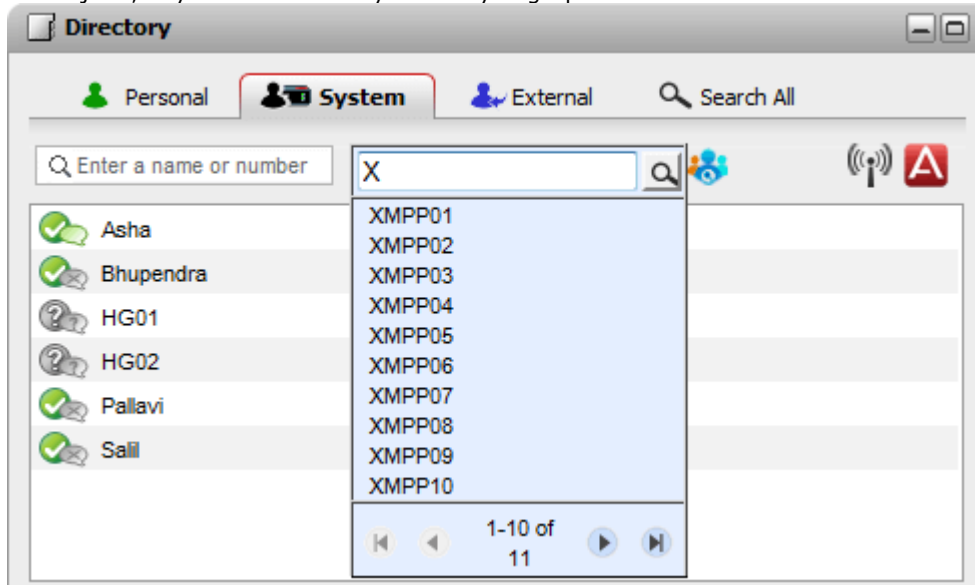
Katalog systemowy może być używany do wyświetlania członków grupy przechwytyjacej i ich statusów. Zobacz [Wyświetlanie członków grupy przechwytyjacej](#)¹⁰¹.

6.4 Wyszukiwanie członków grupy przechwytywanej

Katalog systemowy zawiera grupy przechwytywane skonfigurowane w systemie telefonii (z wyjątkiem tych, które zostały skonfigurowane przez administratora poza systemem). Możesz użyć katalogu systemowego, aby znaleźć konkretną grupę i wyświetlić członków tylko tej grupy.


Aby wyświetlić członków grupy przechwytywanej:

1. W gadżecie **Katalog** wybierz kartę  **Systemowy**.
2. Kliknij ikonę .
3. Zostanie wyświetlona lista grup, z której możesz wybrać wybraną grupę. Jeśli trzeba, wprowadź nazwę grupy i kliknij , aby filtrować listę wyświetlonych grup.




4. Gdy zostanie wyświetlona wybrana grupa, kliknij jej nazwę. Członkowie grupy przechwytywanej zostaną wyświetleni w oknie katalogu.
5. Pola wyszukiwania z lewej strony można nadal używać do wyświetlania członków grupy, którzy mają zgodne nazwiska i numery.

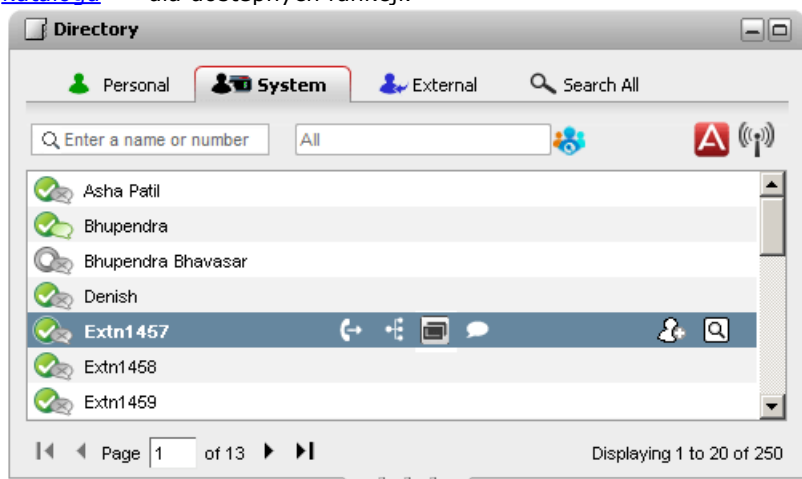
Aby wyczyścić filtr grupy przechwytywanej:





1. Kliknij ikonę  i wybierz opcję **Wszystkie**.
2. W katalogu zostaną wyświetleni wszyscy użytkownicy i grupy.

6.5 Nawiazywanie połączenia

Aby nawiązać połączenie z katalogu:

1. Za pomocą gadżetu  **Katalog** na karcie **Strona główna** zlokalizuj nazwę, która ma się znaleźć w katalogu.
2. Aby przefiltrować wyświetlone nazwy, rozpocznij wpisywanie nazwy lub numeru w polu tekstowym w górnej części karty. Podczas wprowadzania nazwy niepasujące kontakty z katalogu będą usuwane z wyników.
3. Aby połączyć się z wyświetlanym kontaktem, umieść nad nim kursor. Wyświetlone zostaną [ikony katalogu](#) ⁹⁸ dla dostępnych funkcji.




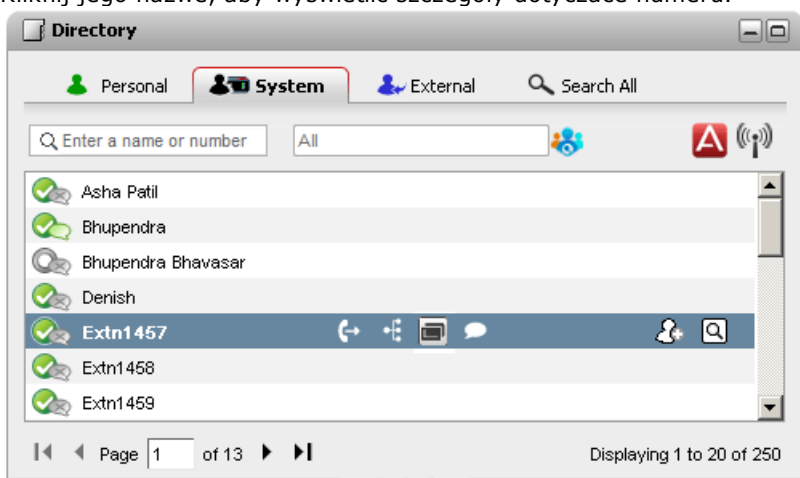
4. Aby nawiązać połączenie z głównym numerem kontaktu, kliknij  ikonę połączenia. Jeśli wyświetlana jest ikona , możesz ją kliknąć, aby zobaczyć alternatywne numery kontaktu. Kliknięcie jednego z tych numerów spowoduje nawiązanie połączenia.
 -  **Alternatywne numery:**
Jeśli jest wyświetlana ta ikona, oznacza to, że kontakt ma alternatywne numery. Możesz kliknąć tę ikonę i wybrać opcje połączenia dostępne dla tych numerów.
 - Postęp połączenia wyświetlany jest na karcie w gadżecie  **Polaczenia**. Jeśli połączenie nie powiedzie się, gadżet wyświetli przyczynę niepowodzenia, jeśli będzie znana.
 - Gdy wewnętrzny użytkownik nie odbiera połączenia, możesz [ustawić oddzwanianie](#) ⁴⁰, aby zadzwonił do Ciebie, gdy zakończy bieżące lub następne połączenie.

6.6 Przekierowywanie połączeń





Możliwe jest przekierowanie połączenia do kontaktu z katalogu, co eliminuje konieczność samodzielnego wprowadzania numeru docelowego.

Aby przekierować połączenie przy użyciu katalogu:

1. Za pomocą gadżetu  **Katalog** zlokalizuj odbiorcę, do którego chcesz przekierować bieżące połączenie. Kliknij jego nazwę, aby wyświetlić szczegóły dotyczące numeru.





2. Ponieważ nawiązane jest już połączenie, dodatkowe opcje zostaną wyświetlone po umieszczeniu kursora na kontakcie w katalogu.

-  **Przekierowanie:**
Użyj ikony przekierowania, aby wykonać proste [nienadzorowane przekierowanie](#) ⁵⁰ na główny numer kontaktu.
-  **Skonsultuj:**
Użyj ikony konsultacji, aby uruchomić [nadzorowane przekierowanie](#) ⁵¹ na główny numer kontaktu.
-  **Konferencja:**
Użyj ikony konferencji, aby rozpocząć konferencję ze swoim udziałem oraz udziałem numeru wstrzymanego i głównego numeru wybranego kontaktu.
 -  **Alternatywne numery:**
Jeśli jest wyświetlana ta ikona, oznacza to, że kontakt ma alternatywne numery. Możesz kliknąć te ikony i wybrać opcje połączenia dostępne dla tych numerów.

6.7 Dodawanie nowego kontaktu do katalogu osobistego

Mozesz dodać nowy kontakt do Katalogu osobistego. Możesz także dodać szczegóły dzwoniącego z [wiadomości poczty głosowej](#) ¹²⁶, [Historii konwersacji](#) ⁹² lub [Katalogu systemowego](#) ¹⁰⁴ do Katalogu osobistego.

Aby dodać nowy kontakt osobisty:

1. W gadzecie  **Katalog** na karcie **Strona główna** wybierz kartę **Osobisty**.
2. Wpisz nazwę lub numer, który chcesz dodać, a następnie kliknij ikonę .
3. Wyświetlone zostanie okno **Dodaj nowy kontakt**.
 - a. Wpisz szczegółowe dane kontaktu w oknie **Dodaj nowy kontakt**.
 - Jeżeli ustawienie **Telefon służbowy** odpowiada numerowi wewnętrznemu użytkownika systemu telefonicznego, kontakt w katalogu wyświetla [status użytkownika](#) ⁹⁸ dla danego użytkownika. Ma to miejsce nawet jeżeli inny numer został aktualnie wybrany jako [Główny telefon](#) ²³³.
 - Możesz użyć listy **Grupa**, aby wybrać, na których z osobistych [kart kontaktów](#) ¹⁰⁷ ma być wyświetlany dany kontakt.
 - Można dodać adres poczty gmail oraz adres serwera Office Communications Server (OCS) dla kontaktu. Po dodaniu adresów możesz [napisać wiadomość e-mail](#) ¹¹⁰ lub rozpocząć rozmowę z poziomu katalogu one-X Portal.
 - b. Po zakończeniu kliknij **Zapisz**.

Katalog osobisty

W przypadku korzystania z telefonu z serii 1400, 1600, 9500 lub 9600 z przyciskiem **Kontakty** lub telefonu z serii M-Series, T-Series lub T3 Series możesz także używać katalogu **osobistego** z poziomu telefonu oraz edytować z jego pomocą.



1. Kontakty dodawane do katalogu **osobistego** są zapisywane zarówno przez aplikację one-X Portal, jak i przez system telefoniczny, a następnie synchronizowane. Aplikacja one-X Portal i system telefonii mogą przechowywać kontakty użytkownika tylko w katalogu osobistym 250 (z zastrzeżeniem jego własnych ograniczeń systemowych).
 - Wszystkie kontakty dodane z wtyczki Avaya IP Office Plug-in są wyświetlane w grupie Outlook na karcie Osobiste. Są przechowywane tylko w aplikacji one-X Portal i są to dodatkowe kontakty, oprócz maksymalnie 250 kontaktów w katalogu osobistym.
2. Kontakty można edytować w telefonie lub w aplikacji one-X Portal.
3. Kontakty z katalogu osobistego wyświetlane przez one-X Portal mogą zawierać kilka numerów z jednym wybranym jako bieżący **Główny telefon**. Odpowiadający zapis w systemie telefonicznym zawiera tylko jeden numer, który zostanie zmieniony na aktualnie wybrany **Główny telefon** w aplikacji one-X Portal w przypadku jego zmiany.

6.7.1 Dodawanie kontaktu z katalogu systemowego

Mozesz dodać kontakt z katalogu **systemowego** do swojego katalogu **osobistego**. Kopia pozostanie powiązana z katalogiem **systemowym**. Nie możesz jej edytować, ale zmiany dokonane w katalogu **systemowym** spowodują zaktualizowanie kontaktu w katalogu **osobistym**.

- Aby dodać kopie kontaktu systemowego z możliwością edytowania i dodawania innych szczegółów kontaktu, takich jak dodatkowe numery i adresy e-mail, użyj standardowej metody dodawania kontaktu z katalogu osobistego. Jeśli numer **telefonu służbowego** odpowiada numerowi wewnętrznemu użytkownika w systemie, w kontakcie osobistym będzie wyświetlany status użytkownika.


Aby dodać kontakt z katalogu systemowego:

1. W gadzecie  **Katalog** na karcie **Strona główna** wybierz kartę **Systemowy**.
2. Odszukaj kontakt, który chcesz dodać do katalogu **osobistego**. Umieść kursor nad kontaktem i kliknij ikonę  dodawania.
3. Nie możesz edytować szczegółów kontaktu, ale możesz wybrać [grupy kontaktów osobistych](#) ¹⁰⁷, do których chcesz dodać kontakt systemowy.
4. Kliknij przycisk **Dodaj**, aby dodać kontakt do wybranej grupy.

6.7.2 Dodawanie dzwoniacego z historii konwersacji

Mozesz dodać szczegóły dzwoniacego wyświetlone w rejestrze połączeń do swojego **Katalogu** osobistego.



Aby dodać dzwoniacego do katalogu osobistego:

1. Odszukaj połączenie w rejestrze połączeń.
2. Kliknij ikonę  dodawania.
3. Zostanie wyświetlone okno **Dodaj nowy kontakt** ze szczegółami kontaktu z rejestru połączeń.
 - a. Wpisz szczegółowe dane kontaktu w oknie **Dodaj nowy kontakt**.
 - Jeżeli ustawienie **Telefon służbowy** odpowiada numerowi wewnętrznemu użytkownika systemu telefonicznego, kontakt w katalogu wyświetla [status użytkownika](#) ⁹⁸ dla danego użytkownika. Ma to miejsce nawet jeżeli inny numer został aktualnie wybrany jako [Główny telefon](#) ²³³.
 - Możesz użyć listy **Grupa**, aby wybrać, na których z osobistych [kart kontaktów](#) ¹⁰⁷ ma być wyświetlany dany kontakt.
 - Można dodać adres poczty gmail oraz adres serwera Office Communications Server (OCS) dla kontaktu. Po dodaniu adresów możesz [napisać wiadomość e-mail](#) ¹¹⁰ lub rozpocząć rozmowę z poziomym katalogu one-X Portal.
 - b. Po zakończeniu kliknij **Zapisz**.

6.7.3 Dodawanie osoby dzwoniacej na poczcie głosowej do katalogu



Mozesz dodać szczegóły dzwoniacego, który nagrał wiadomość głosową, do swojego katalogu **osobistego**.

Aby dodać do katalogu osobistego osobę dzwoniącą na poczcie głosowej:

1. Kliknij kartę **Strona główna**.
2. Wyświetl gadżet  **Wiadomości**.
3. Kliknij ikonę dodawania  w szczegółach wiadomości.
 - a. Wpisz szczegółowe dane kontaktu w oknie **Dodaj nowy kontakt**.
 - Jeżeli ustawienie **Telefon służbowy** odpowiada numerowi wewnętrznemu użytkownika systemu telefonicznego, kontakt w katalogu wyświetla [status użytkownika](#) ⁹⁸ dla danego użytkownika. Ma to miejsce nawet jeżeli inny numer został aktualnie wybrany jako [Główny telefon](#) ²³³.
 - Możesz użyć listy **Grupa**, aby wybrać, na których z osobistych [kart kontaktów](#) ¹⁰⁷ ma być wyświetlany dany kontakt.
 - Można dodać adres poczty gmail oraz adres serwera Office Communications Server (OCS) dla kontaktu. Po dodaniu adresów możesz [napisać wiadomość e-mail](#) ¹¹⁰ lub rozpocząć rozmowę z poziomym katalogu one-X Portal.
 - b. Po zakończeniu kliknij **Zapisz**.

6.8 Edycja kontaktu osobistego



Uwaga: Nie jest mozliwa edycja kontaktu dodanego do katalogu osobistego z katalogu systemowego, poniewaz kontakty te sa polaczone z odpowiednimi pozycjami na karcie katalogu systemowego.

1. Za pomoca gadzetu  **Katalog** na karcie **Strona glówna** zlokalizuj nazwe, która ma sie znalezc w katalogu.
2. Aby przefiltrowac wyswietlone nazwy, rozpocznij wpisywanie nazwy lub numeru w polu tekstowym w górnej czesci karty. Podczas wprowadzania nazwy niepasujace kontakty z katalogu beda usuwane z wyników.
3. Umiesc kursor nad kontaktem w katalogu.
4. Kliknij przycisk edycji  .
 - a. Wpisz szczególowe dane kontaktu w oknie **Dodaj nowy kontakt**.
 - Jezeli ustawienie **Telefon sluzbowy** odpowiada numerowi wewnetrznemu uzytkownika systemu telefonicznego, kontakt w katalogu wyswietla [status uzytkownika](#) ¹⁹⁸ dla danego uzytkownika. Ma to miejsce nawet jezeli inny numer zostal aktualnie wybrany jako [Glówny telefon](#) ²³³.
 - Mozesz uzyc listy **Grupa**, aby wybrac, na których z osobistych [kart kontaktów](#) ¹⁰⁷ ma byc wyswietlany dany kontakt.
 - Mozna dodac adres poczty gmail oraz adres serwera Office Communications Server (OCS) dla kontaktu. Po dodaniu adresów mozesz [napisac wiadomosc e-mail](#) ¹¹⁰ lub rozpoczac rozmowe z poziomemu katalogu one-X Portal.
 - b. Po zakonczeniu kliknij **Zapisz**.

6.9 Usuwanie kontaktu z katalogu osobistego

Nalezy pamietac, ze jesli jeden kontakt jest wyswietlany na kilku kartach osobistych, dzialanie to usunie kontakt jedynie z aktualnie wyswietlanej karty. Aby wyswietlic karty, na których wyswietlany jest dany kontakt osobisty, nalezy wybrac opcje **Edycja** zamiast **Usun**.

Aby usunac kontakt osobisty:

1. Za pomoca gadzetu  **Katalog** na karcie **Strona glówna** zlokalizuj nazwe, która ma sie znalezc w katalogu.
2. Aby przefiltrowac wyswietlone nazwy, rozpocznij wpisywanie nazwy lub numeru w polu tekstowym w górnej czesci karty. Podczas wprowadzania nazwy niepasujace kontakty z katalogu beda usuwane z wyników.
3. Umiesc kursor nad kontaktem w katalogu.
4. Kliknij ikone usuwania .

6.10 Dodawanie osobistej grupy kontaktów

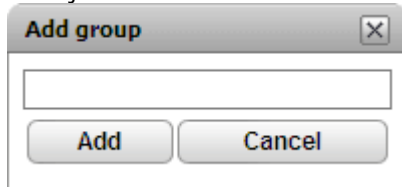
W katalogu osobistym można, oprócz grupy domyślnej **Wszystkie**, dodać do pięciu grup. Kontakty osobiste mogą znajdować się w kilku grupach.

Podczas [edytowania kontaktu osobistego](#)¹⁰⁸ wybierz grupę, w której kontakt jest wyświetlany.

Uwaga: W grupach kontaktów osobistych nie można dodawać, zmieniać nazwy i usuwać grupy o nazwie **Outlook**. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz sekcje [Grupa Outlook](#)¹⁰⁸ oraz [Synchronizacja kontaktów z programem Outlook](#)²¹¹.


Dodawanie osobistej grupy kontaktów:

1. Wybierz kartę **Osobisty** w gadzecie  **Katalog**.
2. Kliknij ikonę **+** **dodawania**.




3. Wpisz nazwę nowej karty.
4. Kliknij przycisk **Dodaj**. W Katalogu osobistym zostanie wyświetlona nowa karta.

Aby zmienić nazwę grupy:

1. Wybierz grupę z karty Katalogu osobistego
2. Kliknij przycisk edycji . Wyświetlone zostanie okno dialogowe **Edytuj grupę**.
3. Wpisz w polu tekstowym nową nazwę.
4. Kliknij przycisk **Zmien**.

Aby usunąć grupę:

1. Wybierz grupę z karty Katalogu osobistego
2. Kliknij  **Usun**.
3. Kliknij przycisk **Tak**, aby potwierdzić usunięcie grupy.

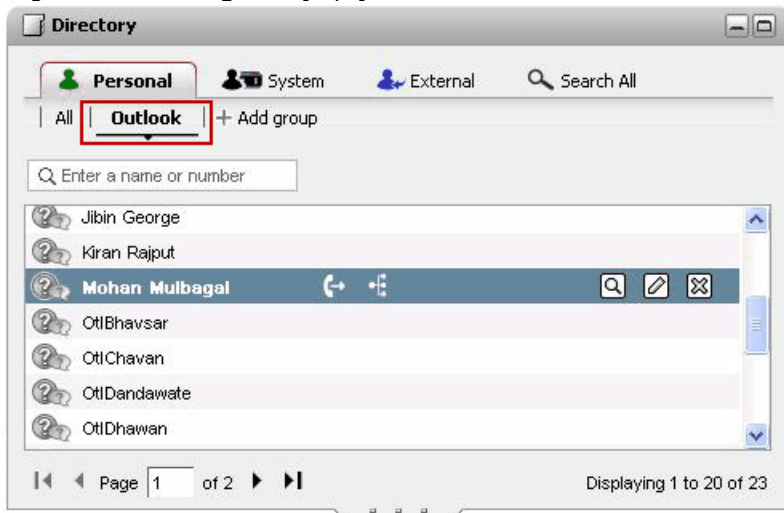
6.10.1 Grupa Outlook

Korzystając z wtyczki Avaya IP Office Plug-in, można [dodawac](#)²¹¹ kontakty z programu Microsoft Outlook do programu one-X Portal. Spowoduje to utworzenie grupy **Outlook** w gadżecie **Katalog**.

Możesz zaktualizować lub usunąć kontakt z grupy **Outlook**, ale nie możesz dodać do grupy nowego kontaktu. Jednak wprowadzone zmiany nie zostaną przesłane do programu Outlook, a wszystkie zmiany zostaną nadpisane podczas następnego dodawania kontaktów z programu Microsoft Outlook.


Aby wyświetlić zaimportowane kontakty:

1. W gadżecie **Katalog** kliknij opcję **Osobiste > Outlook**.




Aby zaktualizować szczegóły kontaktu z grupy Outlook:

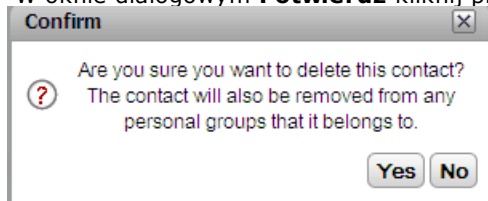
1. Kliknij przycisk **Edycja** .
2. W oknie dialogowym **Edytuj kontakt** zmień lub zaktualizuj szczegóły kontaktu.

The image shows the 'Edit Contact' dialog box. It contains several input fields for contact information: Name (Mohan Mulbagal), Work phone, Work email, Mobile phone (453674), Personal email, Other phone, Other email, Gmail Id, OCS Id, Primary phone (Mobile), and Group (Outlook). There are 'Save' and 'Cancel' buttons at the bottom.

3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Aby usunąć kontakt z grupy Outlook:

1. Kliknij przycisk **Usun** .
2. W oknie dialogowym **Potwierdź** kliknij przycisk **Tak**, aby usunąć kontakt z listy.

The image shows the 'Confirm' dialog box with the text: 'Are you sure you want to delete this contact? The contact will also be removed from any personal groups that it belongs to.' There are 'Yes' and 'No' buttons at the bottom.

6.11 Eksportowanie/importowanie katalogu osobistego


Mozna eksportować i importować katalog osobisty za pomocą aplikacji one-X Portal.

- Nie możesz dodać więcej kontaktów niż 250 do katalogu osobistego. Jeśli całkowita liczba rekordów przekracza 250, podczas importowania kontaktów system wyświetla komunikat o błędzie.
- Jeżeli w trakcie importowania pliku .CSV jeden lub więcej rekordów nie spełnia określonych warunków sprawdzania poprawności, wyświetlony zostanie komunikat o błędzie ze szczegółami, takimi jak przyczyna niepowodzenia procesu importowania. Można wyeksportować listę błędów jako dokument HTML. Nadal można jednak kontynuować importowanie pozostałych rekordów, które są poprawne lub anulować proces importowania rekordów.
- W czasie importowania pliku .CSV w formacie innym niż format programu Outlook (np. pliki utworzone poprzez wyeksportowanie kontaktów z poczty Gmail, Yahoo, Outlook i innych aplikacji) wszystkie kontakty dodawane są jedynie do grupy **Wszystkie**.
- Można eksportować tylko kontakty znajdujące się w grupie **Wszystkie**.
- Aby poznać format pliku, ręcznie utwórz wpis katalogu osobistego, a następnie wyeksportuj katalog. Plik wynikowy zawiera wszystkie nagłówki potrzebne do zaimportowania pliku.


Wymagania wstępne

- Sprawdź, czy w przeglądarce jest włączona funkcja blokowania okien wyskakujących.

Aby zaimportować katalog osobisty:

1. Na karcie katalogu osobistego kliknij opcję  **Importuj**. Zostanie wyświetlone okno **Wybierz plik do zaimportowania**.
2. Kliknij opcję **Przeglądaj**, aby wybrać plik .CSV do zaimportowania.
3. Kliknij przycisk **Importuj**. W katalogu osobistym zostaną wyświetlone zaimportowane kontakty.



Aby wyeksportować katalog osobisty:

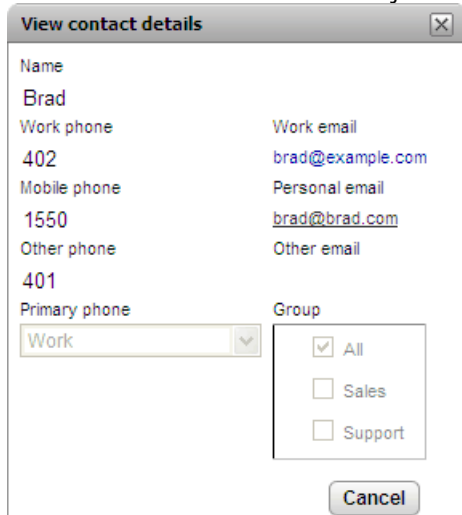
1. Na karcie katalogu **osobistego** kliknij opcję  **Eksport**.
2. System wyeksportuje kontakty z katalogu **osobistego** do domyślnej lokalizacji pobierania dla przeglądarki.
 - Jeśli w Twojej przeglądarce jest włączone blokowanie okien wyskakujących, wybierz ich odblokowanie dla adresu one-X Portal.
 - Plik ma nazwę *PersonalDirExport.csv* z prefiksem będącym nazwą użytkownika.
3. System wyświetla również liczbę wyeksportowanych rekordów. Kliknij przycisk **Zamknij**.
4. Przeglądaj katalog pobierania przeglądarki. W ostatniej kolumnie każdego rekordu w eksportowanym pliku .CSV dołączane są informacje o grupach utworzonych w aplikacji one-X Portal.

6.12 Wysyłanie wiadomości e-mail do kontaktu

Kontakty z katalogu **osobistego** oraz **zewnętrznego** mogą zawierać adresy e-mail. Możesz kliknąć taki kontakt, aby wysłać do niego wiadomość e-mail z domyślnej aplikacji pocztowej na komputerze.

Aby wysłać wiadomość e-mail do kontaktu:

1. Za pomocą gadżetu  **Katalog** na karcie **Strona główna** zlokalizuj nazwę, która ma się znaleźć w katalogu.
2. Aby przefiltrować wyświetlone nazwy, rozpocznij wpisywanie nazwy lub numeru w polu tekstowym w górnej części karty. Podczas wprowadzania nazwy niepasujące kontakty z katalogu będą usuwane z wyników.
3. Przesun kursor na kontakt i kliknij ikonę szczegółów .



View contact details

Name
Brad

Work phone: 402 Work email: brad@example.com

Mobile phone: 1550 Personal email: brad@brad.com

Other phone: 401 Other email:

Primary phone: Work (dropdown)


Group:

- All
- Sales
- Support

Cancel


4. Kliknij adres e-mail, którego chcesz użyć. Niektóre kontakty mogą zawierać więcej niż jeden adres e-mail. W takim przypadku możesz wybrać jeden z nich.
5. W domyślnej aplikacji pocztowej Twojego komputera otwarte zostanie okno tworzenia nowej wiadomości e-mail z wybranym adresem e-mail w polu **Do**.

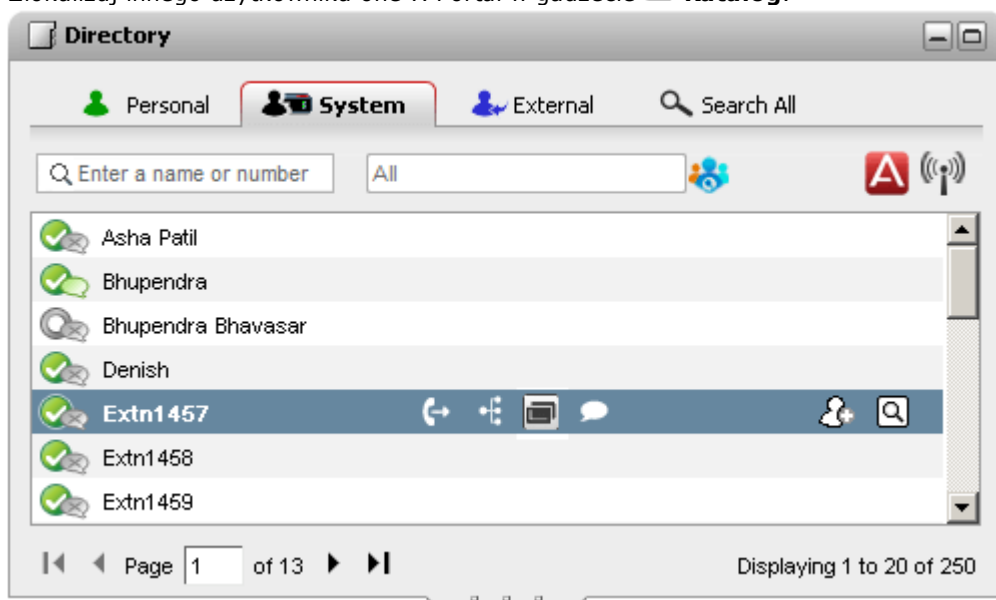
6.13 Wysyłanie wiadomości błyskawicznej do kontaktu



one-X Portal umożliwia rozmowę z innymi użytkownikami za pomocą wiadomości błyskawicznych. Możliwość czatu sygnalizowana jest za pomocą zielonej ikony  w katalogu. Wiadomość błyskawiczna możesz wysłać nawet do osoby, z którą prowadzisz aktualnie rozmowę telefoniczną.

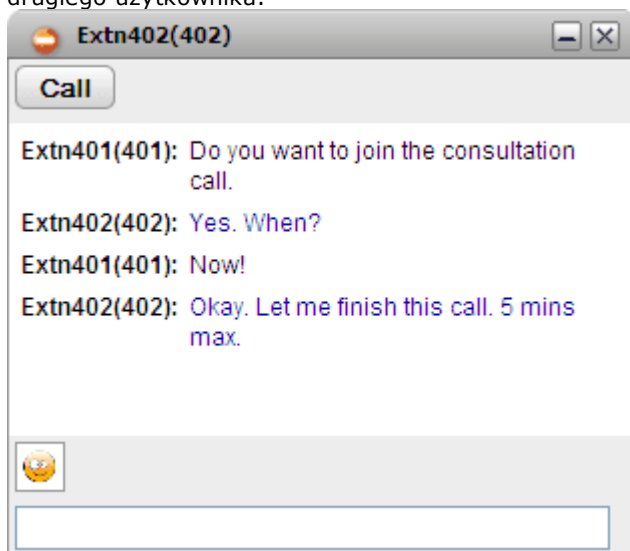
Jeżeli nie chcesz, aby inni użytkownicy mogli rozpocząć czat z Tobą podczas korzystania z one-X Portal, [ustaw status obecności](#) na **Niepodłączony**.

Aby wysłać wiadomość błyskawiczną do kontaktu:

1. Zlokalizuj innego użytkownika one-X Portal w gadzecie  **Katalog**.



2. Po umieszczeniu kursora nad kontaktem ikona czatu  wskazuje, że jest on dostępny do rozmowy tekstowej. Kliknij ikonę czatu , aby otworzyć okno rozmowy.
3. Wyskakujące okno wiadomości błyskawicznej zostanie wyświetlone w one-X Portal oraz w one-X Portal drugiego użytkownika.





4. Możesz rozpocząć wpisywanie wiadomości, a użytkownik może na nią odpowiedzieć.
5. Możesz rozpocząć czat z wieloma użytkownikami one-X Portal jednocześnie. Każda z rozmów pojawi się w oddzielnym oknie.

6.14 Dodawanie kontaktu do mostka konferencyjnego Meet Me

Mozesz użyć gadżetu **Katalog**, aby dodać uczestników do konferencji Meet me.

Aby dodać do konferencji Meet me kontakt z katalogu:

1. W gadżecie  **Katalog** znajdź kontakt, który chcesz dodać.
2. Wskaz kursorem myszy kontakt i kliknij ikonę  **Wybierz numer do mojego mostka**.
3. Kontakt zostanie dodany do konferencji *Meet Me* po odebraniu połączenia przez kontakt.

Rozdział 7

Profile

7. Profile

one-X Portal umożliwia tworzenie profili, zawierających zestaw ustawień systemu telefonicznego. Wybierając profil aktywny spośród zapisanych profili, uruchamiasz odpowiadające mu ustawienia systemu telefonii. Dzięki temu możesz w prosty sposób kontrolować, gdzie kierowane są połączenia oraz jak są one traktowane.

Domyslnie dostępne są 3 profile o nazwach **Biurowy**, **Komórkowy** i **Domowy**. Profile te możesz edytować, ale nie możesz ich usunąć. Masz za to możliwość utworzenia 4 kolejnych profili, które będziesz mógł edytować i usuwać. Istnieje również specjalny profil o nazwie **Wykryte**¹¹⁵. Pojawia się on, kiedy bieżące ustawienia Twojego systemu nie odpowiadają żadnemu z zapisanych profili.

Ustawienia profilu	
Przejmowanie połączeń ¹¹⁷	<ul style="list-style-type: none">Przejmowanie połączeń wł./wyl.
Mobilność ¹¹⁷	<ul style="list-style-type: none">Domyslny telefon stacjonarny¹¹⁷Przekierowanie połączeń¹¹⁸Jednoczesne przekazywanie połączeń na telefony komórkowe.¹¹⁸Telepracownik.¹²⁰
Poczta głosowa ¹²²	<ul style="list-style-type: none">Poczta głosowa wł./wyl.Oddzwanianie poczty głosowej wł./wyl.Powiadamianie o poczcie głosowej wł./wyl.Odsłuchaj wiadomości za pomocą telefonu/Odsłuchaj wiadomości za pomocą komputera.Wybierz aktywne powitanie poczty głosowej.

Przykład

Za pomocą zestawu profili możesz szybko przełączać się pomiędzy różnymi lokalizacjami przekierowywania połączeń oraz rodzajami otrzymywanych połączeń. Przykładowo, możesz skonfigurować zestaw profili w następujący sposób:

Name	Description	Active	
Office	At Deskphone, VM ON, Call Pickup ON	<input checked="" type="radio"/>	Edit
Mobile	Mobile Twinned at:123456, VM ON, Call Pickup ON	<input type="radio"/>	Edit
Home	Forwarded to:9123456, VM ON, Call Pickup OFF	<input type="radio"/>	Edit

[Add a new profile definition](#)

Ten użytkownik skonfigurował profile w następujący sposób:

- Profil **Biurowy** został ustawiony tak, by przekazywać połączenia na numer wewnętrzny telefonu stacjonarnego użytkownika. Poczta głosowa jest włączona dla połączeń nieodebranych, włączone jest również przejmowanie połączeń, umożliwiając innym użytkownikom aplikacji one-X Portal odbieranie połączeń użytkownika.
- Profil **Komórkowy** został ustawiony tak, by umożliwić korzystanie z funkcji jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe, dzięki czemu połączenia przychodzące dzwonia zarówno na numer wewnętrzny telefonu stacjonarnego użytkownika, jak i na inny numer. Poczta głosowa i przejmowanie połączeń są nadal aktywne.
- Profil **Domowy** został ustawiony tak, by przekierowywać połączenia przychodzące na numer zewnętrzny. Poczta głosowa jest włączona, ale przejmowanie połączeń jest wyłączone.

Tworzenie i używanie profili ¹¹⁵		
<ul style="list-style-type: none">Korzystanie z profilu Wykryte¹¹⁵Dodawanie nowego profilu¹¹⁶	<ul style="list-style-type: none">Wybór aktywnego profilu¹¹⁵Konfiguracja profilu¹¹⁷	<ul style="list-style-type: none">Edycja profilu¹¹⁶

7.1 Profil Wykryte

Jeżeli ustawienia w systemie telefonicznym nie pasują do żadnego z profili, one-X Portal pokaze Cię jako osobę z ustawionym profilem **Wykryte**. Profil ten będzie zawierał bieżące ustawienia odczytane z systemu telefonicznego.

Name	Description	Active	
Detected	At Deskphone, VM OFF, Ringback ON, Email OFF, Call Pickup OFF	<input checked="" type="radio"/>	View
Office	Mobile Twinned at :96775655, VM ON, Ringback ON, Email OFF, Call Pickup OFF	<input type="radio"/>	Edit
Mobile	At Deskphone, VM ON, Ringback ON, Email OFF, Call Pickup OFF	<input type="radio"/>	Edit
Home	At Deskphone, VM ON, Ringback ON, Email OFF, Call Pickup OFF	<input type="radio"/>	Edit

[Add a new profile definition](#)

Profil **Wykryte** może pojawić się ponownie nawet po wybraniu aktywnego profilu. Po wybraniu aktywnego profilu ustawienia tego profilu zostaną zastosowane w ustawieniach systemu telefonicznego. Wiele spośród tych ustawień można jednak zmienić za pomocą innych metod, takich jak skrócone kody wybierania. W takim przypadku ustawienia systemu telefonicznego nie będą już pasować do danego profilu i przywrócony zostanie profil Wykryte.

Zmiana ustawień poczty głosowej za pomocą innych interfejsów

one-X Portal wczytuje ustawienia Twojej poczty głosowej przy logowaniu. Jeżeli po zalogowaniu zmienisz ustawienia poczty głosowej np. za pomocą telefonu, dane przechowywane przez one-X Portal mogą być nieprawidłowe. W przypadku zmiany ustawień poczty głosowej za pomocą metody innej niż one-X Portal, wyloguj się z one-X Portal, a następnie zaloguj ponownie.

7.2 Wybór profilu

Twój aktualny profil aktywny wyświetlany jest na [pasku stanu](#) ¹⁹ w prawym górnym rogu ekranu aplikacji one-X Portal.

Aby wybrać bieżący profil:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Profile**. Wyświetlona zostanie lista dostępnych profili.
2. Wybierz z listy profil, którego ma używać telefon.

Uwaga: Po wybraniu lub edycji aktywnego profilu występuje niewielkie opóźnienie — ustawienia profilu są zachowywane w systemie telefonicznym. **Pomarańczowe tło** wskazuje, że zmiany profilu nie zostały w pełni zachowane przez system telefoniczny. **Zielone tło** wskazuje, że zmiany aktywnego profilu zostały w pełni zachowane.

7.3 Edycja profilu

Mozliwa jest edycja profili domyślnych oraz profili utworzonych przez użytkownika.

Aby edytować profil:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Profile**. Wyświetlona zostanie lista profili.
2. Na liście profili kliknij przycisk **Edycja** obok profilu, który chcesz edytować.
3. Wybierz różne ustawienia dostępne dla profilu.
4. Po odpowiednim skonfigurowaniu profilu kliknij przycisk **OK**.
5. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Uwaga: Po wybraniu lub edycji aktywnego profilu występuje niewielkie opóźnienie — ustawienia profilu są zachowywane w systemie telefonicznym. **Pomarańczowe tło** wskazuje, że zmiany profilu nie zostały w pełni zachowane przez system telefoniczny. **Zielone tło** wskazuje, że zmiany aktywnego profilu zostały w pełni zachowane.

7.4 Dodawanie profilu

Poza trzema profilami domyślnymi możesz dodać cztery własne.

Aby dodać nowy profil:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Profile**. Wyświetlona zostanie lista profili.
2. Kliknij przycisk **Dodaj nowa definicje profilu**.
3. Wpisz nazwę dla profilu.
4. Wybierz różne ustawienia dostępne dla profilu.
5. Po odpowiednim skonfigurowaniu profilu kliknij przycisk **OK**.
6. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Uwaga: Nie możesz usuwać profili domyślnych — możesz je tylko edytować. Możesz jednak edytować i usuwać profile dodatkowe, które utworzyłeś.

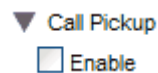
7.5 Ustawienia profilu

Rozdział ten zawiera podsumowanie różnych ustawień, stanowiących część profilu użytkownika.

Ustawienia profilu	
Przejmowanie połączeń ¹¹⁷	<ul style="list-style-type: none"> Przejmowanie połączeń wl./wyl.
Mobilność ¹¹⁷	<ul style="list-style-type: none"> Domyślny telefon stacjonarny ¹¹⁷ Przekierowanie połączeń ¹¹⁸ Jednoczesne przekazywanie połączeń na telefony komórkowe. ¹¹⁸ Telepracownik. ¹²⁰
Poczta głosowa ¹²²	<ul style="list-style-type: none"> Poczta głosowa wl./wyl. Oddzwanianie poczty głosowej wl./wyl. Powiadamianie o poczcie głosowej wl./wyl. Odsłuchaj wiadomości za pomocą telefonu/Odsłuchaj wiadomości za pomocą komputera. Wybierz aktywne powitanie poczty głosowej.

7.5.1 Przejmowanie połączeń

Ta opcja umożliwia określenie, czy inni użytkownicy one-X Portal mogą [przejmować Twoje połączenia](#) ⁴¹, gdy ten profil jest Twoim profilem aktywnym.



Dla innych użytkowników one-X Portal w gadzecie  **Katalog** wyświetlane będą Twoje połączenia oczekujące wraz z możliwością ich odebrania.



7.5.2 Mobilność — Używanie domyślnego telefonu stacjonarnego

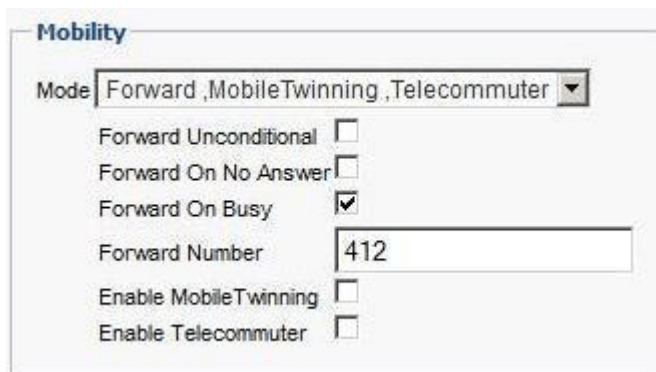
W tym trybie po prostu dzwoni telefon wewnętrzny systemu, którego używasz. Tryb ten nie posiada żadnych dodatkowych ustawień mobilności.



7.5.3 Mobilność — Przekierowanie

W tym trybie połączenia przychodzące mogą być przekierowywane pod inny, określony numer. Połączenia mogą być przekierowywane bezpośrednio (bez łączenia z Twoim numerem wewnętrznym) lub tylko w przypadku braku odpowiedzi z Twojego numeru wewnętrznego.

Przekierowywane są tylko przychodzące połączenia zewnętrzne. Połączenia wewnętrzne i grupowe przekierowywane są tylko w przypadku, gdy funkcja ta została skonfigurowana w innym miejscu przez administratora systemu lub przy użyciu przycisków sterujących Twojego telefonu.



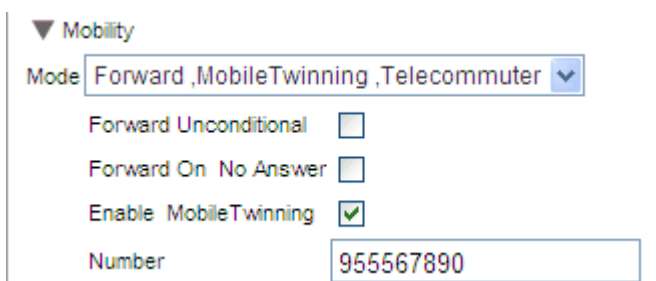
Poniższe opcje określają sytuacje, w których połączenia będą przekierowywane, gdy dany profil jest aktywny:

- **Przekieruj bezwarunkowo**
W przypadku wybrania tej opcji połączenia będą przekierowywane natychmiast, bez łączenia z Twoim numerem wewnętrznym. Funkcja ta nosi również nazwy 'przesyłanie wszystkich połączeń' oraz 'przekierowanie wszystkich'.
- **Przekierowanie przy braku odpowiedzi**
Po wybraniu tej opcji połączenia przychodzące będą przekierowywane tylko w przypadku, gdy nie zostaną odebrane w określonym czasie. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Połączenia nieodebrane](#)^[42].
- **Przekierowanie przy zajętości**
Po ustawieniu numeru i włączeniu tej opcji połączenia są przekierowywane pod numer ustawiony w przypadku zajętości, jeżeli użytkownik uczestniczy w innym połączeniu lub prezentacja numeru jest ustawiona jako zajęty. Numer ten może być numerem wewnętrznym lub zewnętrznym.
- **Numer przekierowania**
Ta opcja umożliwia określenie numeru, pod który mają być przekierowywane połączenia. Możesz wprowadzić numer wewnętrzny lub zewnętrzny. W przypadku numerów zewnętrznych należy pamiętać o dodaniu prefiksu dla numerów zewnętrznych używanego w Twoim systemie telefonii.

Ustawienia przekierowywania telefonu możesz skonfigurować przy użyciu menu telefonu. Jeżeli ustawienia te będą różniły się od ustawień określonych w profilu, one-X Portal zmieni Twój profil na **Wykryte**.

7.5.4 Mobilność — Jednoczesne przekazywanie połączeń na telefony komórkowe

Funkcja jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe powoduje, że połączenia przychodzące będą widoczne równocześnie na numerze wewnętrznym oraz na innym określonym numerze. Opcja korzystania z funkcji jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe nie jest dostępna dla wszystkich użytkowników.



- **Włącz jednoczesne przekazywanie połączeń na telefony komórkowe**
Wybranie tej opcji włącza funkcję jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe i powoduje wyświetlenie aktualnie ustawionego numeru jednoczesnego przekazywania połączeń, a także włącza przyciski połączeń jednocześnie przekazanych w gałdzie **Połączenia**. Przycisków tych można użyć do [przekierowywania połączeń jednocześnie przekazanych](#)^[62] pomiędzy normalnym numerem wewnętrznym i drugim numerem i odwrotnie.
- **Numer**
Ta opcja umożliwia określenie numeru, pod który połączenia przychodzące będą jednocześnie przekazywane podczas połączenia z normalnym numerem wewnętrznym.

7.5.5 Mobilność — Tryb telepracownika

Tryb telepracownika umożliwia wykonywanie i odbieranie połączeń za pomocą telefonu w zdalnej lokalizacji, przy czym połączenia są inicjowane i przechodzą przez system telefoniczny. Wymaga to również aktywnej transmisji danych z lokalizacji, dla której ma nastąpić połączenie przeglądarki z serwerem one-X Portal firmy. Ten tryb jest dostępny wyłącznie, jeśli został skonfigurowany przez administratora systemu.

- Połączenia wykonywane są za pomocą aplikacji one-X Portal. System telefoniczny wykona połączenie na skonfigurowany numer telepracownika, a po odebraniu wykona połączenie na wybrany numer tak, jak gdyby wybrano go z użyciem normalnego numeru wewnętrznego, telefonu domowego lub komórkowego. Numery, z którymi możesz się połączyć, będą nadal podlegać ewentualnym istniejącym normalnym ograniczeniom dotyczącym wybierania numerów.
- Połączenia przychodzące na normalny numer wewnętrzny będą przekierowywane na numer telepracownika, a dołączone szczegóły połączenia wyświetlane będą w aplikacji one-X Portal.
- Po wybraniu trybu telepracownika zostaniesz wylogowany ze swojego normalnego numeru wewnętrznego. Po zakończeniu trybu telepracownika numer wewnętrzny przywracany jest do normalnego numeru wewnętrznego telefonu, jeżeli został on przypisany i jeżeli nie jest aktualnie używany przez innego użytkownika usługi [hot deskingu](#). Jeżeli nie posiadasz przypisanego numeru wewnętrznego lub nie jest on dostępny, zostaniesz potraktowany jak wylogowany z systemu telefonicznego, a połączenia przychodzące do Ciebie będą przekazywane do poczty głosowej (jeżeli jest ona dostępna) lub dzwoniący usłyszy sygnał zajętości.
- W przypadku zalogowania się do swojego numeru wewnętrznego i komórkowego, a następnie zmiany obecności i wiadomości o statusie przy użyciu jednego z klientów, zmiana ta synchronizowana jest z drugim klientem.
- Telefon w lokalizacji numeru telepracownika traktowany jest jako pojedyncza linia telefoniczna. Po włączeniu opcji oczekiwania na połączenie w konfiguracji telefonu może ona zostać użyta do obsługi pojedynczego dodatkowego połączenia, kiedy nawiązane jest istniejące połączenie przez system telefonii.

▼ Mobility

Mode: Forward, MobileTwinning, Telecommuter

Forward Unconditional

Forward On No Answer

Enable MobileTwinning

Enable Telecommuter

Number: 9555126748

Make a Test Call

Hold the Line

- **Włącz tryb telepracownika**
Wybranie tej opcji powoduje włączenie trybu telepracownika i wyświetlenie bieżących ustawień telepracownika.
- **Numer**
Wprowadź numer telepracownika, do którego mają być przekierowywane połączenia. Musi to być numer, który może zostać wybrany bezpośrednio z systemu telefonicznego.
- **Wykonaj połączenie testowe**
Po wybraniu tej opcji oraz uaktywnieniu tego profilu system telefoniczny wykona połączenie na numer telepracownika. Należy pamiętać, że po zalogowaniu do aplikacji one-X Portal z tym profilem ustawionym jako aktywny nie zostanie wykonane połączenie testowe.
- **Nie odkładaj słuchawki**
To ustawienie kontroluje sposób korzystania z połączenia systemu telefonicznego z numerem telepracownika.
 - **Jeśli nie wybrano**
W tym trybie system telefoniczny wybiera numer telepracownika tylko wówczas, kiedy jest to wymagane, tzn. w przypadku wykonywania lub odbierania dla Ciebie połączenia. Przykładowo, po wykonaniu połączenia za pomocą aplikacji one-X Portal system telefoniczny zadzwoni na numer telepracownika i dopiero po odebraniu nawiąże połączenie z numerem wybranym w aplikacji one-X Portal. Połączenie można zakończyć za pomocą aplikacji one-X Portal lub przez odłożenie słuchawki.
 - W tym trybie możliwe jest, aby numer telepracownika także odbierał i wykonywał połączenia niebędące połączeniami trybu telepracownika. Połączenia telepracownika można rozpoznać, ponieważ są one wyświetlane w aplikacji one-X Portal.
 - Połączenia nie zostaną zrealizowane, jeżeli system telefoniczny wykryje korzystanie z niewłaściwego typu łącza (początek petli analogowej lub emulacja początku petli analogowej).
 - Połączenia na pager nie są przekierowywane na numer telepracownika. Połączenia typu interkom i połączenia bezpośrednie będą przekierowywane jako normalne połączenia.

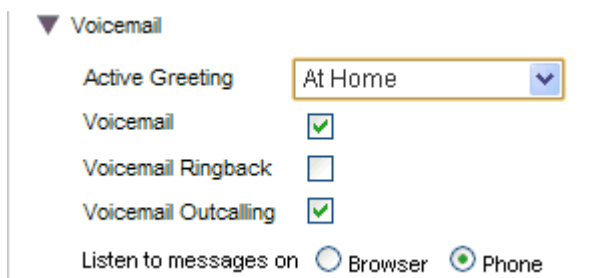
- **Jesli wybrano**

Po wybraniu tej opcji oraz uaktywnieniu tego profilu system telefoniczny wykona polaczenie na numer telepracownika. Po odebraniu nalezy pozostaw polaczenie jako otwarte (odebrane). Nastepnie uzyj aplikacji one-X Portal do wykonywania, odbierania i zarzadzania polaczeniami bez odkladania sluchawki miedzy polaczeniami.

- Ta opcja powinna byc uzywana w przypadku, gdy stosowane sa lacza poczatku petli analogowej lub lacza emulacji poczatku petli analogowej lub kiedy zachodzi podejrzenie ich stosowania. Dotyczy to rowniez telefonow komorkowych polaczonych z bramkami GSM na laczach analogowych.
- Jezeli w tym trybie polaczenie ciagle zostanie zakonczone przy obecności polaczen wstrzymanych lub zaparkowanych, nawiązanie nowego polaczenia za pomoca aplikacji one-X Portal w celu wznowienia lub wyparkowania czasami moze nie zadzialac.

7.5.6 Poczta głosowa

Następujące ustawienia profilu mogą zostać użyte do zmiany sposobu działania poczty głosowej. Należy pamiętać, że niektóre opcje mogą zostać użyte tylko w sytuacji, gdy serwer poczty głosowej jest systemem typu Voicemail Pro – są one wyłączane, jeżeli system korzysta z wbudowanej poczty głosowej.



▼ Voicemail




Active Greeting

Voicemail

Voicemail Ringback

Voicemail Outcalling

Listen to messages on Browser Phone

- **Aktywne powitanie** (tylko serwer Voicemail Pro)
Jeśli Twoja poczta głosowa znajduje się na serwerze Voicemail Pro, Twoja skrzynka pocztowa może zawierać do 9 [nagranych](#) ¹²⁸ przez Ciebie powitań. W każdym profilu aplikacji one-X Portal możesz użyć ustawienia **Aktywne powitanie** w celu wybrania powitania, które ma być używane w skrzynce pocztowej, kiedy profil ten stanie się aktywny.
- **Poczta głosowa**
To ustawienie kontroluje, czy poczta głosowa używana jest do odbierania wiadomości głosowych, kiedy nie możesz odebrać połączenia.
- **Oddzwanianie poczty głosowej**
Po włączeniu, jeżeli pojawia się nowe wiadomości głosowe, podczas kolejnego korzystania z numeru wewnętrznego, po połączeniu serwer poczty głosowej zadzwoni, aby poinformować o wiadomościach.
- **Powiadamanie o poczcie głosowej** (tylko serwer Voicemail Pro)
Jeżeli dla skrzynek poczty głosowej skonfigurowano oddzwanianie, możesz użyć tego ustawienia profilu do włączenia/wyłączenia opcji oddzwaniania.
- **Przesłuchaj wiadomości za pomocą**
To ustawienie umożliwia wybranie, czy podczas korzystania z gadżetu  **Wiadomości** one-X Portal powinien odtwarzać wiadomości za pomocą telefonu czy przeglądarki.
 - Ikona słuchawki  wyświetlana jest w gadżecie Wiadomości po wybraniu odtwarzania za pomocą telefonu.
 - Ikona zestawu słuchawkowego  wyświetlana jest w gadżecie Wiadomości po wybraniu odtwarzania za pomocą przeglądarki. Odtwarzanie za pomocą przeglądarki obsługiwane jest tylko przez serwer Voicemail Pro.
 - Aby odtworzyć dźwięk na komputerze, musisz zaakceptować certyfikat bezpieczeństwa używany przez serwer poczty głosowej. Wpisz w przeglądarce **https://<voicemail_server_address>:5443/** i zaakceptuj wyjątek certyfikatu.


Zmiana ustawień poczty głosowej za pomocą innych interfejsów

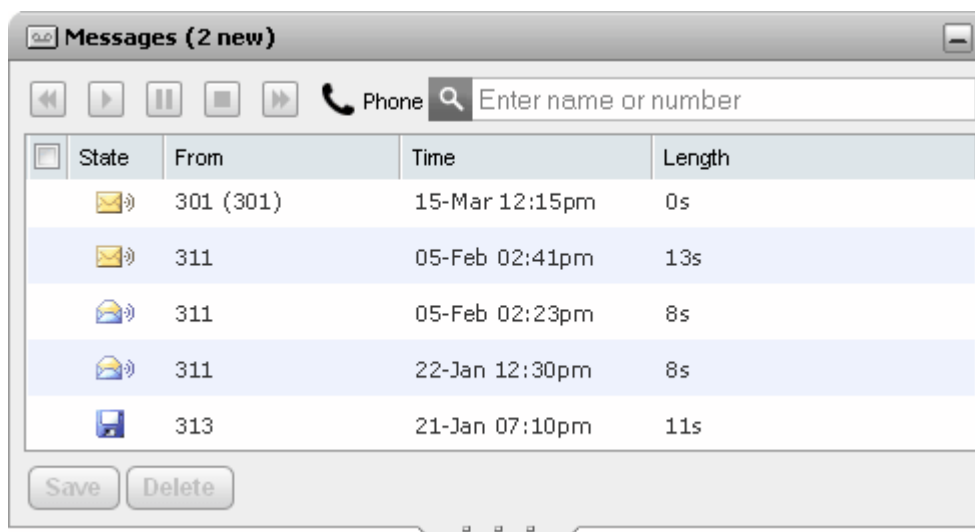
one-X Portal wczytuje ustawienia Twojej poczty głosowej przy logowaniu. Jeżeli po zalogowaniu zmienisz ustawienia poczty głosowej np. za pomocą telefonu, dane przechowywane przez one-X Portal mogą być nieprawidłowe. W przypadku zmiany ustawień poczty głosowej za pomocą metody innej niż one-X Portal, wyloguj się z one-X Portal, a następnie zaloguj ponownie.


Rozdział 8

Poczta głosowa

8. Poczta głosowa

Jeżeli Twój system telefonii posiada dołączony serwer poczty głosowej Avaya, możesz sprawdzać wiadomości w głosowe za pomocą gadżetu  **Wiadomości**.



W gadżecie jest wyświetlana ikona , jeśli bieżące hasło do skrzynki pocztowej nie jest zgodne z wymaganiami dotyczącymi haseł ustalonymi przez administratora systemu. Kliknij ikonę, aby [zmienić hasło](#) ¹²⁸.

Uruchamianie i używanie poczty głosowej ¹²⁸		
<ul style="list-style-type: none">Włączanie/wyłączanie monitorowania poczty głosowej ¹²⁹Przelaczanie między odtwarzaniem za pomocą telefonu i komputera ¹²⁸Nagrywanie powitań dla skrzynki pocztowej ¹²⁸	<ul style="list-style-type: none">Sprawdzanie wiadomości poczty głosowej ¹²⁵Dodawanie dzwoniącego z poczty głosowej do mojego katalogu ¹²⁶Wybór powitania dla skrzynki pocztowej ¹²⁸	<ul style="list-style-type: none">Oddzwanianie do osoby, która zostawiła wiadomość ¹²⁸Zmiana kodu dostępu do skrzynki poczty głosowej ¹²⁸


Zmiana ustawień poczty głosowej za pomocą innych interfejsów

one-X Portal wczytuje ustawienia Twojej poczty głosowej przy logowaniu. Jeżeli po zalogowaniu zmienisz ustawienia poczty głosowej np. za pomocą telefonu, dane przechowywane przez one-X Portal mogą być nieprawidłowe. W przypadku zmiany ustawień poczty głosowej za pomocą metody innej niż one-X Portal, wyloguj się z one-X Portal, a następnie zaloguj ponownie.

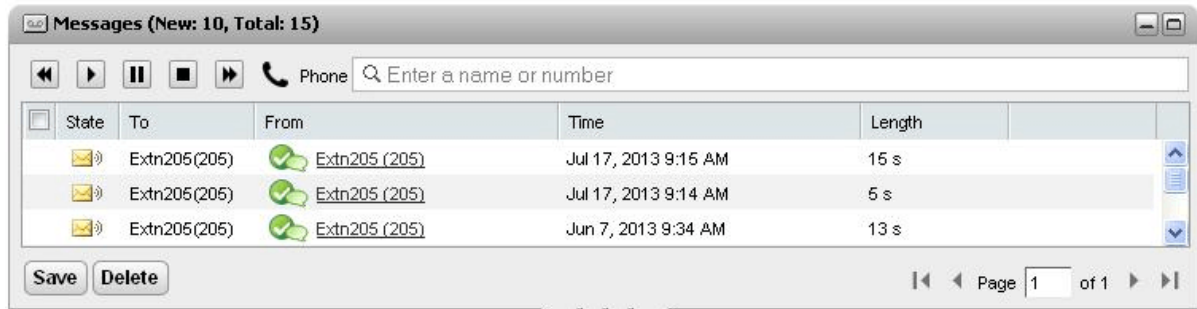
8.1 Wiadomości dla grupy

Twój administrator systemu może skonfigurować informowanie o wiadomościach w skrzynkach pocztowych wybranych grup przechwytywania. Te wiadomości są wyświetlane i można je odtworzyć w programie one-X Portal.

8.2 Sprawdzanie wiadomości głosowych

Wiadomości można przeglądać i otwierać za pomocą gadżetu  **Wiadomości**.

1. Na karcie **Strona główna** w gadżecie  **Wiadomości** wyświetlana jest liczba nowych lub nieodsłuchanych wiadomości głosowych znajdujących się w Twojej skrzynce odbiorczej.



2. Możesz kliknąć nagłówek kolumny, aby posortować wiadomości.
3. Pola **Wyszukaj** w górnej części okna możesz użyć do filtrowania wyświetlanych wiadomości na podstawie nazw lub numerów w polu **Od**.
4. Aby połączyć się z numerem powiązany z wiadomością, kliknij podkreślona zawartość pola **Od**.
5. Możesz kliknąć pola wyboru, aby zaznaczyć jedną lub więcej wiadomości, a następnie kliknąć:

- **Zapisz wiadomość**

Aby zaznaczyć wiadomość jako zapisaną, kliknij przycisk **Zapisz**. Ikona wiadomości zmieni się w ikonę dyskietki . Zwróć uwagę, że w portalu można wyświetlić [wiadomości grupowe](#) ¹²⁴, ale nie można ich zapisać.

- **Usun wiadomość**

Aby usunąć wiadomość, kliknij przycisk **Usun**. Zwróć uwagę, że w portalu można wyświetlić [wiadomości grupowe](#) ¹²⁴, ale nie można ich usunąć.

- **Odtwórz wiadomość**

Odtwarza wybrana wiadomość lub odtwarza ją ponownie, jeśli zostanie wstrzymana. Można również wybrać wiadomość do odtworzenia, klikając przycisk lub ikone obok wiadomości.

- **Stop**

Zatrzymuje odtwarzanie bieżącej wiadomości.

- **Pauza**

Wstrzymuje odtwarzanie bieżącej wiadomości.

- **Szybkie przewijanie w przód**

Ta opcja jest wyszarzona i nie jest obsługiwana podczas odtwarzania wiadomości na komputerze PC.

- **Szybkie przewijanie wstecz**

Ta opcja jest wyszarzona i nie jest obsługiwana podczas odtwarzania wiadomości na komputerze PC.

- Ta ikona wskazuje, że Twój bieżący [profil](#) ¹¹⁴ jest skonfigurowany do odtwarzania wiadomości za pomocą telefonu.

- Ta ikona wskazuje, że Twój bieżący [profil](#) ¹¹⁴ jest skonfigurowany do odtwarzania wiadomości za pomocą komputera.

Ikony wiadomości

- **Wiadomość nieprzeczytana**
- **Wiadomość przeczytana**
Należy pamiętać, że domyślnie wiadomości przeczytane są usuwane ze skrzynki po 30 dniach, jeżeli nie zostaną zapisane.
- **Wiadomość zapisana**
Ustawienie wiadomości jako zapisanej zapobiega jej automatycznemu usunięciu po upływie określonego czasu.
- **Wiadomość priorytetowa**
Ta ikona jest dodawana do ikony wiadomości w celu zaznaczenia, że dzwoniący określił ją jako wiadomość priorytetową.

-  **Wiadomosc prywatna**

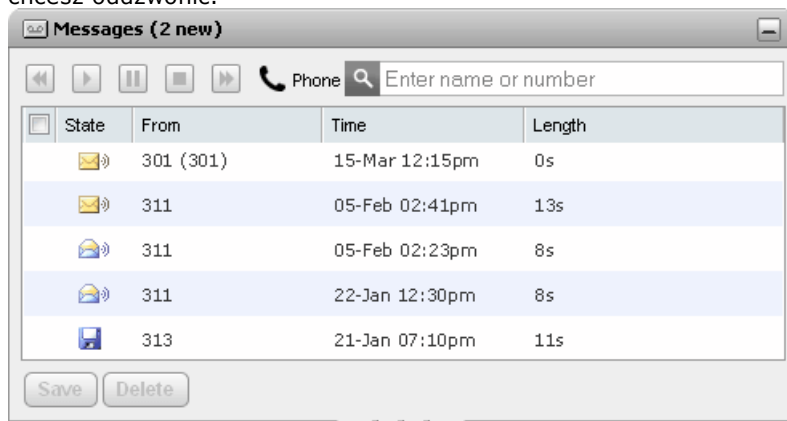
Ta ikona jest dodawana do powyzzszych ikon wiadomosci w celu zaznaczenia, ze dzwoniacy okreslil ja jako wiadomosc prywatna. Wiadomosci prywatne nie moga byc przekierowywane do innych skrzynek poczty głosowej.


8.3 Oddzwanianie do osoby, która zostawila wiadomosc

Mozna nawiązac polaczenie zwrotne z osoba, która pozostawila wiadomosc poczty głosowej.


Aby przywrócić polaczenie z poczty głosowej:

1. Za pomoca gadzetu  **Wiadomosci** na karcie **Strona główna** zlokalizuj wiadomosc od osoby, do której chcesz oddzwonic.



2. Kliknij nazwe lub numer osoby dzwoniacej, aby nawiązac polaczenie zwrotne.
 - Postep polaczenia wyswietlany jest na karcie w gadzecie  **Polaczenia**. Jesli polaczenie nie powiedzie sie, gadzet wyswietli przyczynę niepowodzenia, jesli bedzie znana.
 - Gdy wewnetrzny uzytkownik nie odbiera polaczenia, mozesz [ustawic oddzwanianie](#) ¹⁴⁰, aby zadzwonil do Ciebie, gdy zakonczy biezace lub nastepne polaczenie.

8.4 Przelaczanie miedzy odtwarzaniem za pomoca telefonu i komputera



Gadzet  **Wiadomosci** moze odtwarzac wiadomosci za pomoca telefonu i komputera. Uzyte ustawienie stanowi element ustawien poczty głosowej dla aktywnego [profilu](#) ¹¹⁴.

- Aby odtworzyc dzwiek na komputerze, musisz zaakceptowac certyfikat bezpieczenstwa uzywany przez serwer poczty głosowej. Wpisz w przegladance https://<voicemail_server_address>:5443/ i zaakceptuj wyjatek certyfikatu.

8.5 Dodawanie dzwoniacego do katalogu osobistego


Mozesz dodac szczegóły dzwoniacego, który nagral wiadomosc głosowa, do swojego katalogu **osobistego**.

Aby dodac do katalogu osobistego osobe dzwoniaca na poczte głosowa:

1. Kliknij karte **Strona główna**.
2. Wyswietl gadzet  **Wiadomosci**.
3. Kliknij ikone dodawania  w szczegóлах wiadomosci.
 - a. Wpisz szczególowe dane kontaktu w oknie **Dodaj nowy kontakt**.
 - Jezeli ustawienie **Telefon sluzbowy** odpowiada numerowi wewnetrznemu uzytkownika systemu telefonicznego, kontakt w katalogu wyswietla [status uzytkownika](#) ⁹⁸ dla danego uzytkownika. Ma to miejsce nawet jezeli inny numer zostal aktualnie wybrany jako [Główny telefon](#) ²³³.
 - Mozesz uzyc listy **Grupa**, aby wybrac, na których z osobistych [kart kontaktów](#) ¹⁰⁷ ma byc wyswietlany dany kontakt.
 - Mozna dodac adres poczty gmail oraz adres serwera Office Communications Server (OCS) dla kontaktu. Po dodaniu adresów mozesz [napisac wiadomosc e-mail](#) ¹¹⁰ lub rozpoczac rozmowe z poziomu katalogu one-X Portal.

- b. Po zakończeniu kliknij **Zapisz**.

8.6 Zmiana kodu dostępu do poczty głosowej

Za pomocą gadżetu  **Wiadomości** możesz [uzyskać dostęp do wiadomości poczty głosowej](#) ^{b-128} bez wprowadzania specjalnego kodu, w oparciu o Twoje logowanie do one-X Portal za pomocą nazwy użytkownika i hasła. Kiedy jednak próbujesz uzyskać dostęp do swojej skrzynki poczty głosowej w inny sposób, np. za pomocą telefonu, może być on zabezpieczony kodem.

Możesz użyć one-X Portal, aby ustawić i zmieniać kod dostępu do poczty głosowej.

Aby zmienić kod poczty głosowej:







1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Zabezpieczenia**. Wyświetlona zostanie sekcja **Kod dostępu poczty głosowej**.
2. Wprowadź nowy kod, a następnie zatwierdź go.
 - Kod dostępu do poczty głosowej jest zawsze kodem numerycznym.
 - Pamiętaj o zasadach tworzenia hasła. Te zasady ustala administrator systemu.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

8.7 Nagrywanie powitania poczty głosowej

Możesz użyć one-X Portal do zarejestrowania maksymalnie 9 plików powitań używanych w skrzynce poczty głosowej. Ustawienia [Aktywne powitanie](#) ^{b-122} możesz użyć w obrębie profili w celu wybrania, które powitanie powinno zostać użyte przez każdy profil.

- Ta opcja obsługiwana jest tylko w przypadku, gdy Twój system korzysta z serwera poczty głosowej Voicemail Pro. Nie jest ona obsługiwana, jeżeli Twój system telefoniczny używa wbudowanej poczty głosowej. Jeśli nie masz pewności, jakiego typu poczty głosowej używa Twój system telefoniczny, skontaktuj się z administratorem systemu.

Aby edytować powitanie osobiste:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Poczta głosowa**.
2. Kliknij przycisk **Edytuj spersonalizowane powitanie**. Na numer wewnętrzny zostanie nawiązane połączenie.
3. W polu nazwy wpisz nazwę powitania.
4. Użyj ikony  **Nagraj**, aby rozpocząć rejestrowanie oraz ikony  **Zatrzymaj**, aby zakończyć rejestrowanie.
5. Po wysłaniu powitania możesz użyć ikon  **Odtwórz** i  **Zatrzymaj**, aby odsłuchać powitanie. Możesz także usunąć plik, klikając przycisk  **Usuń**.
6. Aby zapisać nagranie, kliknij ikonę  **Zapisz**. Po zapisaniu pliku usłyszysz dźwięk.

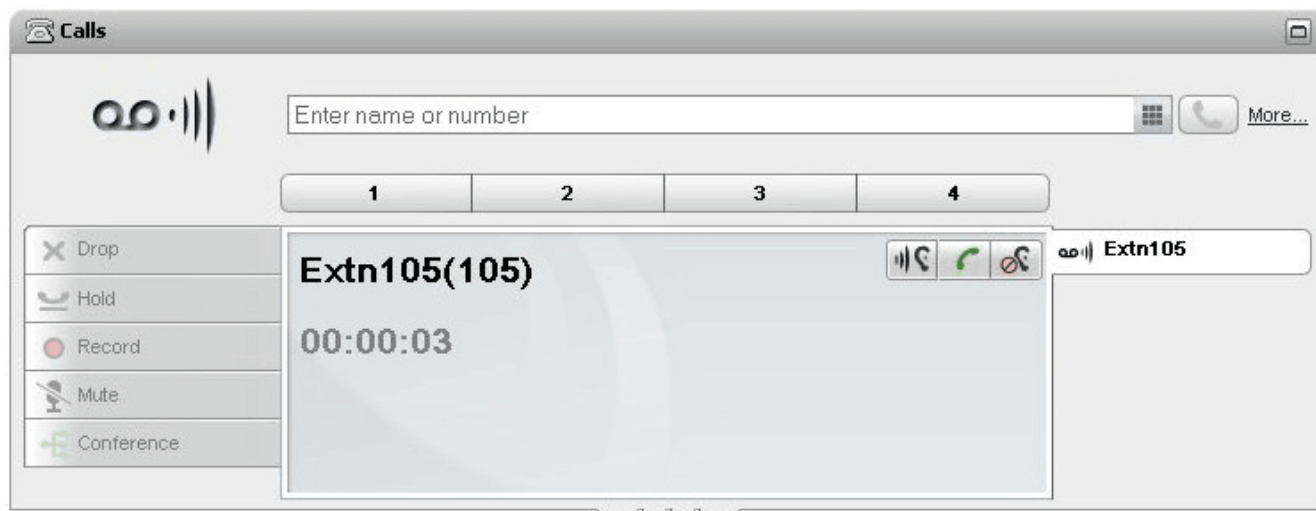
8.8 Wybór powitania poczty głosowej

Jeśli Twoja poczta głosowa znajduje się na serwerze Voicemail Pro, Twoja skrzynka pocztowa może zawierać do 9 [nagranych](#) ^{b-128} przez Ciebie powitań. W każdym [profilu](#) ^{b-114} aplikacji one-X Portal możesz użyć opcji **Aktywne powitanie**, aby wybrać powitanie, którego chcesz użyć dla swojej skrzynki pocztowej, kiedy dany profil będzie aktywny.

- Ta opcja obsługiwana jest tylko w przypadku, gdy Twój system korzysta z serwera poczty głosowej Voicemail Pro. Nie jest ona obsługiwana, jeżeli Twój system telefoniczny używa wbudowanej poczty głosowej. Jeśli nie masz pewności, jakiego typu poczty głosowej używa Twój system telefoniczny, skontaktuj się z administratorem systemu.

8.9 Zarządzanie pocztą głosową

Wtyczki one-X Portal można używać do wywołania ekranu. Gdy jest włączona, możesz odsłuchiwać wiadomości pozostawione w poczcie głosowej, a następnie odpowiedzieć, oddzwonić lub zignorować.



W powyższym przykładzie nastąpiło połączenie z wewnętrznego numeru 105 i zostało przekierowane do poczty głosowej. Przy włączonym monitorowaniu połączenia w **gadżecie Połączenia** są wyświetlane szczegóły połączenia, podczas gdy osoba dzwoniąca nagrywa wiadomość. **Gadżet Połączenia** umożliwia wykonanie różnych działań na monitorowanym połączeniu.

- **Odsluchaj:** Kliknięcie tej opcji umożliwia odsłuchiwanie osoby dzwoniącej pozostawiającej wiadomość.
- **Przejmij:** Kliknięcie tej opcji powoduje odebranie połączenia.
- **Ignoruj:** Kliknięcie tej opcji usuwa szczegóły połączenia z gadżetu Połączenia.

Aby włączyć opcje zarządzania pocztą głosową.

1. W interfejsie one-X Portal kliknij **Konfiguracja > Poczta głosowa**.
2. Na karcie **Poczta głosowa** przejdź do opcji **Konfiguracja zarządzania pocztą głosową**.
3. Zaznacz opcje **Włącz przejmowanie/odsluchiwanie poczty głosowej**.

Rozdział 9

Wiadomości błyskawiczne

9. Wiadomości błyskawiczne

Aplikacja one-X Portal umożliwia wysyłanie wiadomości błyskawicznych do innych użytkowników portalu oraz rozpoczynanie sesji czatu. Dodatkowo dostępne są następujące funkcje:

Wiadomości błyskawiczne		
<ul style="list-style-type: none">• Wysyłanie wiadomości błyskawicznych do innych użytkowników ¹³³• Wysyłanie wiadomości błyskawicznych do wszystkich ¹³⁴	<ul style="list-style-type: none">• Nawiązywanie połączenia z poziomu komunikatora błyskawicznego ¹³⁴• Przeszukiwanie wiadomości błyskawicznych ¹³⁴	<ul style="list-style-type: none">• Logowanie z poziomu zewnętrznego klienta komunikatora błyskawicznego ¹³²• Konfiguracja powiadomień błyskawicznych ¹³⁶• Włączanie powiadomień na pulpicie ¹³⁸


- **Uwaga:**
Należy mieć świadomość, że jeśli wysyła się wiadomość do użytkownika, który ma problemy z łącznością, wiadomość nie może do niego nie dotrzeć. Taka sytuacja może wystąpić, nawet jeśli obecny status obecności użytkownika wskazuje, że jest on dostępny.

9.1 Logowanie za pomocą klientów zewnętrznych

Mozesz się zalogować do programu one-X Portal, nawet jeśli się przemieszczasz i używasz zewnętrznych klientów wiadomości błyskawicznych, takich jak Pidgin lub Adium.


- **Nazwa użytkownika:**
Jeśli Twoja nazwa użytkownika dla aplikacji one-X Portal zawiera spację, w przypadku klienta zewnętrznego należy je pominąć.
- **Hasło:**
Jeśli dla aplikacji one-X Portal nie ustawiono hasła, w przypadku klienta zewnętrznego hasłem będzie numer wewnętrzny użytkownika.

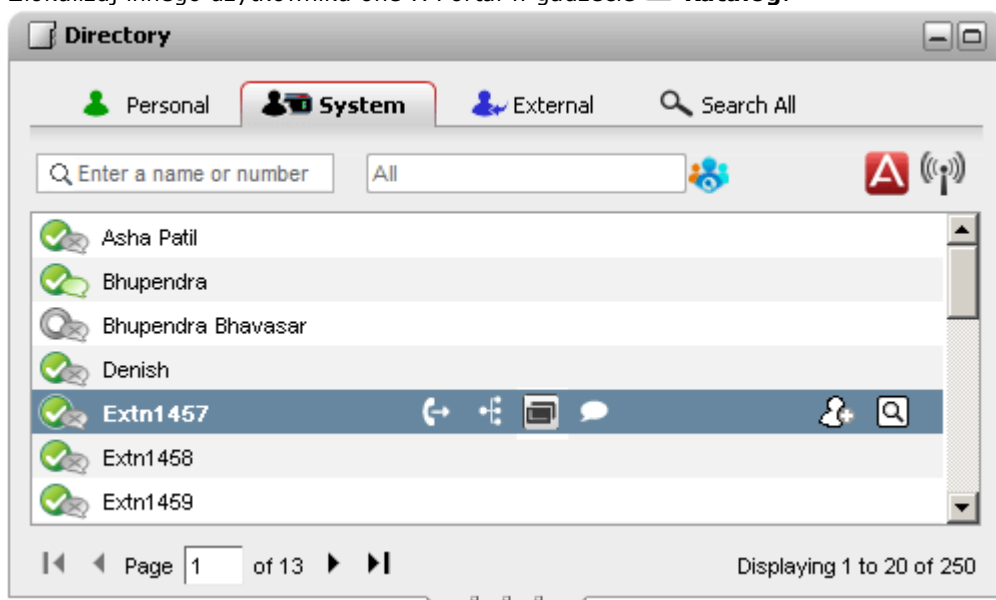
9.2 Wysyłanie wiadomości błyskawicznych do innych użytkowników



one-X Portal umożliwia rozmowę z innymi użytkownikami za pomocą wiadomości błyskawicznych. Możliwość czatu sygnalizowana jest za pomocą zielonej ikony  w katalogu. Wiadomość błyskawiczna możesz wysłać nawet do osoby, z którą prowadzisz aktualnie rozmowę telefoniczną.

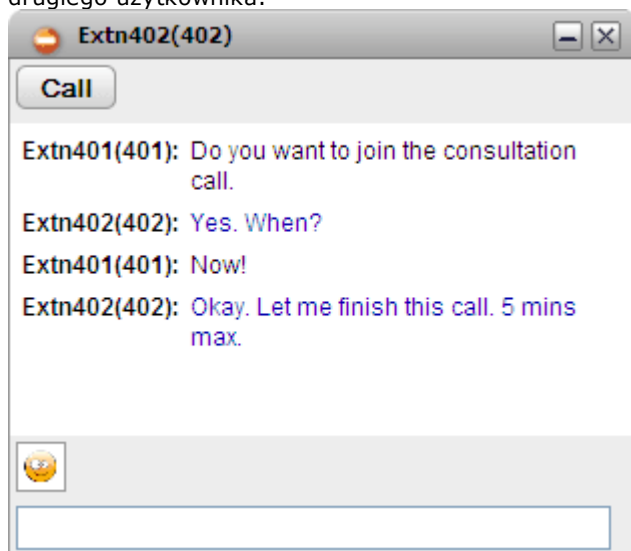
Jeżeli nie chcesz, aby inni użytkownicy mogli rozpocząć czat z Tobą podczas korzystania z one-X Portal, [ustaw status obecności](#) na **Niepodłączony**.

Aby wysłać wiadomość błyskawiczną do kontaktu:

1. Zlokalizuj innego użytkownika one-X Portal w gadżecie  **Katalog**.



2. Po umieszczeniu kursora nad kontaktem ikona czatu  wskazuje, że jest on dostępny do rozmowy tekstowej. Kliknij ikonę czatu , aby otworzyć okno rozmowy.
3. Wyskakujące okno wiadomości błyskawicznej zostanie wyświetlone w one-X Portal oraz w one-X Portal drugiego użytkownika.





4. Możesz rozpocząć wpisywanie wiadomości, a użytkownik może na nią odpowiedzieć.
5. Możesz rozpocząć czat z wieloma użytkownikami one-X Portal jednocześnie. Każda z rozmów pojawi się w oddzielnym oknie.

9.3 Wysyłanie wiadomości błyskawicznych do wszystkich

Mozesz uruchomić sesję komunikatora błyskawicznego z innymi użytkownikami one-X Portal.

Aby wysłać wiadomość błyskawiczną do wszystkich:

1. W gadzecie **Katalog** wybierz kartę  **Systemowy**.
2. Kliknij ikonę .

9.4 Nawiązywanie połączenia z poziomu komunikatora błyskawicznego

Czasami sesja wiadomości błyskawicznych (IM) jest niewystarczająca, aby przekazać swoje pomysły drugiej osobie lub po prostu połączenie telefoniczne jest szybszym sposobem osiągnięcia zadanego rezultatu. Możesz zadzwonić do wybranej osoby z poziomu konwersacji za pomocą wiadomości błyskawicznych, używając polecenia *@polacz*.

- Możesz rozpocząć połączenie głosowe tylko wtedy, gdy masz otwartą sesję wiadomości błyskawicznych i kontakt znajduje się na liście w katalogu one-X Portal **System**.
- Możesz rozpocząć połączenie głosowe nawet wtedy, gdy korzystasz z one-X Mobile lub z zewnętrznego klienta wiadomości błyskawicznych.
- Rozpoczęcie połączenia głosowego nie kończy sesji wiadomości błyskawicznych. W tym samym czasie możesz się komunikować przez telefon i za pomocą wiadomości błyskawicznych.


Aby zmienić sesję wiadomości na rozmowę głosową:

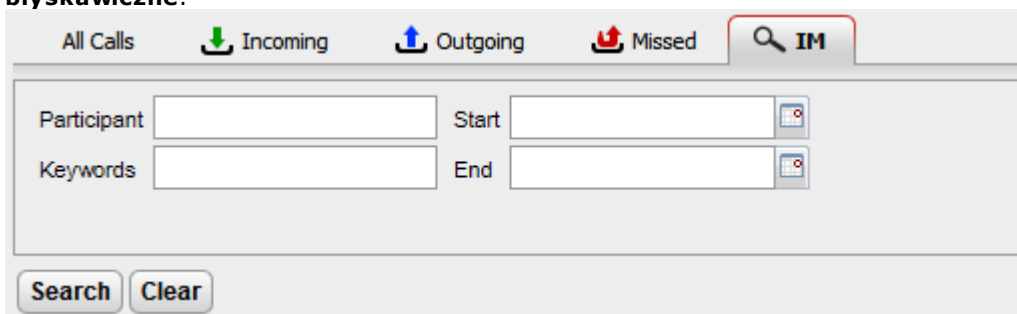
1. W dowolnym momencie podczas konwersacji za pomocą wiadomości błyskawicznych z kontaktem znajdującym się w katalogu one-X Portal System wpisz *@call*.
2. Nacisnij klawisz Enter.
3. W sesji wiadomości błyskawicznych zostanie wyświetlony następujący komunikat: „<nazwa użytkownika> chce z Tobą rozmawiać – Twój telefon wkrótce zadzwoni”. System zainicjuje połączenie między Twoim telefonem a drugą osobą.

9.5 Przeszukiwanie wiadomości błyskawicznych

Mozesz przeszukiwać rozmowy prowadzone za pomocą wiadomości błyskawicznych z innymi kontaktami.

Aby przeszukiwać konwersacje prowadzone za pomocą wiadomości błyskawicznych:

1. W gadzecie  **Historia konwersacji** na karcie **Strona główna** wybierz kartę **Wiadomości błyskawiczne**.



2. Wprowadź kryteria, według których chcesz wyszukiwać informacje. Każde z pól jest opcjonalne.

Pole	Opis
Uczestnik	Wpisz nazwę kontaktu w oknie konwersacji.
Słowa kluczowe	Wpisz słowa kluczowe w oknie konwersacji za pomocą wiadomości błyskawicznych.
Uruchamianie	Wybierz datę początkową dla konwersacji do wyświetlenia. Jeśli nie wybierzesz daty, wyświetlone zostaną konwersacje, począwszy od najstarszej konwersacji zachowanej w systemie.
Data końcowa	Wybierz datę końcową dla konwersacji do wyświetlenia. Jeśli nie wybierzesz daty, wyświetlone zostaną konwersacje aż do najnowszej konwersacji zachowanej w systemie.

3. Kliknij polecenie **Szukaj**. Wyświetlona zostanie lista wszystkich konwersacji na podstawie kryteriów wyszukiwania. Jeśli nie zostaną wyświetlone żadne wyniki wyszukiwania, kliknij opcję **Wróć**, aby zmienić jego kryteria.
4. Kliknij konwersację, którą chcesz otworzyć. Zostanie otwarta konwersacja.

9.6 Powiadomienia błyskawiczne

Oprócz czatowania z innymi użytkownikami one-X Portal, komunikator błyskawiczny systemu one-X Portal można wykorzystywać również do wysyłania powiadomień błyskawicznych.

9.6.1 Konfiguracja powiadomien

Po włączeniu powiadomien o wiadomościach błyskawicznych możesz wybrać, które powiadomienia chcesz otrzymywać.

Aby skonfigurować powiadomienia:

1. Kliknij kartę **Konfiguracja** i wybierz opcję **Wiadomości błyskawiczne/status**.
2. Ustaw różne opcje zgodnie z wymaganiami.
 - **Wysyłaj wiadomości błyskawiczne o dołączeniu do konferencji**
Jeśli opcja zostanie wybrana, będziesz otrzymywać wiadomości błyskawiczne, jeśli ktoś dołączy do Twojej konferencji Meet me.
 - **Wysyłaj wiadomości błyskawiczne o opuszczeniu konferencji**
Jeśli opcja zostanie wybrana, będziesz otrzymywać wiadomości błyskawiczne, gdy ktoś opuści Twoją konferencję Meet me.
 - **Wiadomość błyskawiczna o rozpoczęciu wiadomości głosowej**
Jeśli opcja zostanie wybrana, będziesz otrzymywać wiadomości błyskawiczne, gdy ktoś rozpocznie nagrywanie wiadomości głosowej dla Ciebie.
 - **Wiadomość błyskawiczna o zakończeniu wiadomości głosowej**
Jeśli opcja zostanie wybrana, będziesz otrzymywać wiadomości błyskawiczne, gdy ktoś zakończy nagrywanie dla Ciebie wiadomości głosowej.
 - **Identyfikator alternatywnych wiadomości błyskawicznych**
Będziesz otrzymywać powyższe powiadomienia na alternatywny identyfikator wiadomości błyskawicznych. Wymaga to, aby maintainer systemu miał skonfigurowany serwer XMPP jako federację serwerów. W ten sposób powiadomienia może otrzymywać Twój alternatywny klient wiadomości błyskawicznych. Powiadomienia na alternatywny identyfikator są wysyłane oprócz powiadomień w aplikacji one-X Portal.
 - Po zdefiniowaniu **Identyfikatora alternatywnych wiadomości błyskawicznych** możesz dodać lub zaprosić **mybuddy** do swojej listy kontaktów w alternatywnej aplikacji komunikatora. Enter **mybuddy@<XMPP_Domain>** (na przykład **mybuddy@example.com**).
 - **Ogłos status połączenia**
Zobacz punkt [Ogłaszanie statusu połączenia](#) ¹³⁷.
 - **Ogłos status kalendarza**
Zobacz punkt [Ogłaszanie statusu kalendarza](#) ¹³⁷.
3. Po wprowadzeniu zmian kliknij przycisk **Zapisz**.

9.6.2 Informacja o statusie połączenia

Mozna określić, czy system ma automatycznie zmieniać status wiadomości błyskawicznych podczas połączenia.

Aby skonfigurować funkcje informowania o statusie:

1. Kliknij kartę **Konfiguracja** i wybierz opcję **Wiadomości błyskawiczne/status**.
2. Wybierz zadane ustawienie dla opcji **Informuj o statusie połączenia**.
 - **Status i wiadomość**
Jeśli opcja zostanie zaznaczona, podczas połączenia obecność będzie zmieniana na Nie przeszkadzać, a inni użytkownicy będą widzieli status Zajęty i Rozmawia przez telefon. Ty nie widzisz statusu Zajęty w lewym górnym rogu katalogu systemowego.
 - **Tylko wiadomość**
Jeśli opcja zostanie zaznaczona, podczas połączenia system będzie aktualizował status tak, aby informował o połączeniu. Nie jest możliwe ustawienie ani edycja wiadomości o statusie rozmawia przez telefon.
 - **Brak**
System nie zmieni ani wiadomości o statusie, ani wskaźnika obecności.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

9.6.3 Informowanie o statusie na podstawie kalendarza

Możesz określić, czy system ma automatycznie zmieniać Twój status obecności IM na czas spotkania czy konferencji zaplanowanych w Twoim kalendarzu.

Aby skonfigurować funkcje informowania o statusie:

1. Kliknij kartę **Konfiguracja** i wybierz opcję **Wiadomości błyskawiczne/status**.
2. Wybierz zadane ustawienie dla opcji **Informuj o statusie połączenia**.
 - **Status i wiadomość**
System zaktualizuje wiadomość o statusie informująca o trwającym spotkaniu i ustawi status jako Nie przeszkadzać.
 - **Tylko wiadomość**
System wyświetli tylko wiadomość ustawioną w kalendarzu.
 - **Brak**
System nie zmieni ani wiadomości o statusie, ani wskaźnika obecności.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

9.6.4 Przesyłanie obrazu awatara

Aby dodać obraz awatara:

1. Kliknij **Konfiguracja: wiadomości błyskawiczne/status**.
2. Przejdź do sekcji **Avatar**.
3. Kliknij **Przełóżaj**, aby wyszukać obraz awatara na komputerze.
4. Wybierz obraz i kliknij opcję **Otwórz**. System wyświetli ścieżkę obrazu w polu **Przełóżaj**.
5. Kliknij przycisk **Zmień avatar**. System przesyła wybrany obraz.

Aby usunąć obraz awatara:

1. Kliknij przycisk **Resetuj avatar**. System wczyta domyślny obraz z serwera Openfire.

Aby zmienić istniejący obraz awatara:

1. Kliknij **Przełóżaj**, aby wyszukać nowy obraz awatara na komputerze.
2. Wybierz obraz i kliknij opcję **Otwórz**.
3. Kliknij przycisk **Zmień avatar**. System przesyła nowy obraz.

9.6.5 Włączanie powiadomien na pulpicie

Oprócz powiadomien w postaci wiadomości błyskawicznych wyświetlanych podczas otwartej sesji przeglądarki one-X Portal, po zminimalizowaniu przeglądarki system może wyświetlać powiadomienia na pasku zadań Windows. W tym celu w opcjach przeglądarki i aplikacji one-X Portal konieczna jest aktywacja powiadomien na pulpicie.

Sposób włączania powiadomien na pulpicie zależy od używanej przeglądarki.

- [Włączanie powiadomien w przeglądarce Google Chrome](#) ¹³⁸
- [Włączanie powiadomien w przeglądarce Firefox](#) ¹³⁹
- [Włączanie powiadomien w przeglądarce Internet Explorer](#) ¹³⁹

9.6.5.1 Włączanie powiadomien w przeglądarce Google Chrome

Dzięki powiadomieniom włączonym, jak to pokazano poniżej, jeśli otrzymasz wiadomość błyskawiczną i korzystasz z minimalnej wersji programu one-X Portal w przeglądarce Chrome, w systemie jest wyświetlane okno powiadomien. Jest w nim wyświetlany awatar kontaktu, który wysłał wiadomość błyskawiczną, a po kliknięciu okna powiadomienia system wyświetla okno programu one-X Portal.

Aby włączyć powiadomienia o wiadomościach błyskawicznych na pulpicie w przeglądarce Google Chrome:

1. Na karcie **Konfiguracja** kliknij kartę **Powiadomienia**.
2. Wybierz opcję **Włącz powiadomienia o wiadomościach błyskawicznych**. Wyświetlone zostanie wyskakujące okno z zadaniem zatwierdzenia przez użytkownika włączenia powiadomien o wiadomościach błyskawicznych na pulpicie w domenie one-X Portal.
3. Kliknij opcję **Zezwalaj**. Zostanie wyświetlony komunikat powitalny, a wiadomości błyskawiczne zaczną być wysyłane na pulpit.
4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Jeśli nie włączysz zgody przeglądarki na wysyłanie powiadomien na pulpit, powiadomienia nie będą wyświetlane – nawet jeśli będzie zaznaczona opcja **Włącz powiadomienia o wiadomościach błyskawicznych**. Aby rozwiązać ten problem:

Aby dodać portal do uprawnień przeglądarki:

1. W przeglądarce wpisz `chrome://chrome/settings/contentExceptions#notifications`.
2. Wybierz adres IP domeny programu one-X Portal. Na przykład `http://148.147.206.147:8080`.
3. Kliknij symbol **X** znajdujący się z prawej strony w zaznaczonym wierszu.
4. Kliknij przycisk **OK**.
5. Zaloguj się do programu one-X Portal.
6. Wybierz kartę **Konfiguracja > powiadomien**.
7. Wybierz opcję **Włącz powiadomienia o wiadomościach błyskawicznych**. Wyświetlone zostanie wyskakujące okno z zadaniem zatwierdzenia przez użytkownika włączenia powiadomien o wiadomościach błyskawicznych na pulpicie w domenie one-X Portal.
8. Kliknij opcję **Zezwalaj**. Zostanie wyświetlony komunikat powitalny, a powiadomienia o wiadomościach błyskawicznych zaczną być wysyłane.

9.6.5.2 Wlaczanie powiadomien w przegladarce Firefox

Dzieki powiadomieniom wlaczonym, jak to pokazano ponizej, jesli otrzymasz wiadomosc blyskawiczna i korzystasz z minimalnej wersji programu one-X Portal w przegladarce Firefox, w systemie jest wyswietlane okno powiadomien. Jest w nim wyswietlany awatar kontaktu, który wyslal wiadomosc blyskawiczna, a po kliknieciu okna powiadomienia system wyswietla okno programu one-X Portal.

Aby wlaczyc powiadomienia o wiadomosciach blyskawicznych na pulpicie w przegladarce Firefox:

1. Na karcie **Konfiguracja** kliknij karte **Powiadomienia**.
2. Wybierz opcje **Wlacz powiadomienia o wiadomosciach blyskawicznych**.
 - **Wyszarzenie opcji Wlacz powiadomienia o wiadomosciach blyskawicznych**
Jesli opcja **Wlacz powiadomienia o wiadomosciach blyskawicznych** jest wyszarzona:
 - a. Kliknij lacze wyswietlane pod polem **Wlacz powiadomienia o wiadomosciach blyskawicznych**.
 - b. Zaznacz pole wyboru **Wlacz powiadomienia o wiadomosciach blyskawicznych**.
 - c. Zostanie wyswietlone wyskakujace okno z pytaniem, czy chcesz wyswietlac powiadomienia. W wyswietlonym oknie rozwijanym zmien opcje na **Zawsze wyswietlaj powiadomienia**.
 - d. Zostanie wyswietlone okno powitania dla wiadomosci blyskawicznych na pulpicie.

9.6.5.3 Wlaczanie powiadomien w przegladarce Explorer

Powiadomienia sa obslugiwane w przegladarkach Internet Explorer 10 i 11. Jesli zostana wlaczone, jak to opisano ponizej, po otrzymaniu wiadomosci blyskawicznej – jesli korzystasz z minimalnej wersji programu one-X Portal w przegladarce Explorer – system wyswietli okno powiadomien w pasku zadan. Jest w nim wyswietlany awatar kontaktu, który wyslal wiadomosc blyskawiczna, a po kliknieciu okna powiadomienia system wyswietla okno programu one-X Portal.

- **Uwaga:** Nie mozna przypiac aplikacji one-X Portal w trybie HTTPS.

Aby wlaczyc powiadomienia o wiadomosciach blyskawicznych na pulpicie w przegladarce Internet Explorer:

1. Na karcie **Konfiguracja** kliknij karte **Powiadomienia**.
2. Wykonaj jedna z nastepujacych czynnosci:
 - Jesli one-X Portal nie zostal jeszcze przypięty w przegladarce Internet Explorer, system wyswietli instrukcje przypinania one-X Portal.
 - Jezeli aplikacja one-X Portal jest juz przypięta w przegladarce Internet Explorer, wybierz opcje **Wlacz powiadomienia o wiadomosciach blyskawicznych na pulpicie**.

Rozdział 10

mybuddy

10. mybuddy


mybuddy to interaktywna funkcja aplikacji one-X Portal, działająca w charakterze wirtualnego asystenta i odpowiadająca na polecenia wprowadzane przez użytkownika. Wyświetla również informacje o zdarzeniach dotyczących połączeń i zmianach w stanie kontaktów.

Funkcja mybuddy współpracuje ze wszystkimi klientami wiadomości opartymi na protokole [XMPP](#)¹⁴². Może być używana na komputerach, tabletach i smartfonach, na których nie uruchomiono programu one-X Portal.

Korzystanie z funkcji mybuddy ¹⁴²		
<ul style="list-style-type: none">Uzyskiwanie dostępu do mybuddy¹⁴²Polecenia mybuddy¹⁴³	<ul style="list-style-type: none">Konfigurowanie powiadomień¹⁴⁵	<ul style="list-style-type: none">Zapisywanie numerów¹⁴⁵

10.1 Uzyskiwanie dostępu do mybuddy

Aby uzyskać dostęp do funkcji mybuddy z portalu one-X Portal:

- W gadzecie **Katalog** kliknij kartę **System**.
- Kliknij ikonę . Zostanie wyświetlone okno funkcji mybuddy.

10.2 Polecenia mybuddy

Zwróć uwagę, że język używany w poleceniach mybuddy jest taki sam, jak język ustawiony dla użytkownika w systemie telefonii.

Polecenie	Argument	
dla	komórka	Ustawienie bieżącego położenia lub numeru dla funkcji połączenia inicjowanego z mybuddy. Wartości dla telefonu komórkowego, domowego i służbowego są ustawiane w preferencjach aplikacji one-X Portal. Zobacz Przechowywanie numerów ¹⁴⁵ . Ta wartość będzie używana w poleceniach <code>polacz</code> , <code>konferencja</code> , <code>odsluchaj</code> i <code>odbierz</code> , chyba że podczas wprowadzania polecenia zostanie podana inna lokalizacja lub numer.
	służbowy	
	domowy	
	<numer>	
polaczenie	<nazwa>	Rozpoczynanie połączenia między ustalonym położeniem a podaną nazwą lub numerem
	<numer>	
	<nazwa> z <nazwa>	Nawiązanie połączenia, a następnie rozpoczęcie połączenia z inną nazwą lub numerem
	<nazwa> z <numer>	
	<numer> z <nazwa>	
	<numer> z <numer>	
konferencja	komórka	Możesz rozpocząć konferencje Meet Me ²³³ i zarządzać działaniami poszczególnych uczestników konferencji. Gdy uczestnik dołącza do konferencji, w systemie jest wyświetlany komunikat. Numer przypisany do każdego uczestnika jest wyświetlany w nawiasach kwadratowych. Jeżeli na przykład do konferencji dołączy Jan Kowalski, w systemie zostanie wyświetlony następujący komunikat: (11:00:01) mybuddy: Jan Kowalski (200) dołączył do konferencji jako uczestnik [1] czwartek, 14 lipca 2011 11:00
	służbowy	
	domowy	
	<numer>	
znajdz	<nazwa>	Wyświetlenie numeru kontaktu i statusu kontaktów z katalogu z takim samym imieniem lub nazwiskiem
sprawdz	<nazwa>	Sprawdzenie dostępności numeru docelowego. Jeśli kontakt nie ma kalendarza lub informacji o statusie telefonu, system nie wysła żadnego powiadomienia. System wysła powiadomienie za każdym razem, gdy kontakt: <ul style="list-style-type: none"> • Konczy spotkanie lub spotkanie umówione • Rozłącza trwające połączenie telefoniczne • Zmienia status ze Z dala od urządzenia, Nie przeszkadzac lub Niepodłączony na Dostępny.
	<numer>	
sprawdz		Wyświetlenie listy sprawdzanych kontaktów
pomoc		Wyświetlenie pomocy dla zestawu dostępnych poleceń
pomoc	<polecenie>	Wyświetlenie pomocy dla konkretnego polecenia
odsluchaj		Odsłuchiwanie wiadomości głosowych
odszukaj	<nazwa>	Wyświetlenie lokalizacji innego użytkownika, jeśli jest dostępny
	<numer>	
nieodebrane	<dni>	Wyświetlenie nieodebranych połączeń z ostatnich dni (liczba dni jest ostatnim parametrem); wyświetlana jest osoba dzwoniąca, jej status (jeśli jest znany) oraz czas połączenia.
przejmij		Przejmowanie osoby dzwoniącej, która nagrywa wiadomość głosową
nagraj		Rozpoczęcie nagrywania bieżącego połączenia
zatrzymaj		Zatrzymanie nagrywania bieżącego połączenia
zatrzymaj sprawdzanie	<nazwa>	Zatrzymanie sprawdzania dostępności numeru docelowego
	<numer>	

Polecenia dotyczące połączeń konferencyjnych

Mozesz rozpocząć [konferencje Meet Me](#) i zarządzać działaniami poszczególnych uczestników konferencji. Jeśli konferencja została rozpoczęta przez Ciebie, system wyświetla komunikat, gdy kolejny uczestnik dołącza do konferencji lub gdy ją opuszcza. Jeżeli na przykład do konferencji dołączy Jan Kowalski, w systemie zostanie wyświetlony następujący komunikat:

(11:00:01) mybuddy: Jan Kowalski (200) dołączył do konferencji jako uczestnik [1] czwartek, 14 lipca 2011 11:00

Numer przypisany do każdego uczestnika jest wyświetlany w nawiasach kwadratowych.

Polecenie	Argument	
rozłącz	<numer uczestnika>	Rozłączenie uczestnika z konferencją. To polecenie jest dostępne tylko wtedy, gdy jesteś organizatorem konferencji.
wycisz	<numer uczestnika> wszyscy	Wyciszenie uczestnika lub uczestników konferencji. To polecenie jest dostępne tylko wtedy, gdy jesteś organizatorem konferencji.
zablokuj		Uniemożliwienie innym osobom dołączenia do konferencji. To polecenie jest dostępne tylko wtedy, gdy jesteś organizatorem konferencji.
odblokuj		Umożliwienie innym osobom dołączania do konferencji
wylącz wyciszenie	<numer uczestnika> wszyscy	Wylączenie wyciszenia uczestnika lub uczestników konferencji. To polecenie jest dostępne tylko wtedy, gdy jesteś organizatorem konferencji.
kto		W systemie wyświetlana jest nazwa lub numer telefonu osoby oraz liczba uczestników. Wyświetlana jest także informacja, kto aktualnie wypowiada się w konferencji. Numer przypisany do każdego uczestnika jest wyświetlany w nawiasach kwadratowych [] .

10.3 Powiadomienia

Funkcja MyBuddy może przysyłać powiadomienia o zdarzeniach związanych z pocztą głosową i konferencjami, gdy uruchomiony jest klient wiadomości błyskawicznych. Jest ona konfigurowana przy użyciu preferencji programu one-X Portal, zobacz [Wiadomości błyskawiczne/status](#)^{p.136}.

Zdarzenia konferencji mają charakter czysto informacyjny. Polecenie *@konf* stosowane jest jedynie w kontekście pokoiów rozmów. Jeśli na przykład inny użytkownik wpisze polecenie *@konf* w wiadomości błyskawicznej i przesła ją do Ciebie, funkcja mybuddy poinformuje Cię o otrzymaniu zaproszenia do połączenia konferencyjnego. Jeśli pełnisz funkcje [organizatora konferencji](#)^{p.232}, funkcja mybuddy będzie informować Cię o dołączaniu i opuszczaniu konferencji przez innych uczestników.

Zdarzenia poczty głosowej: Możesz odsłuchiwać pozostawione wiadomości głosowe, a także przerywać nagrywanie wiadomości i odbierać połączenia w momencie, gdy osoba dzwoniąca nagrywa wiadomość głosową.

Aby odsłuchiwać wiadomości głosowe:

1. W oknie konwersacji funkcji mybuddy wpisz polecenie *odsluchaj*.
2. Telefon skonfigurowany w aplikacji one-X Portal zacznie dzwonić.
3. Odbierz telefon i odsłuchaj wiadomość głosową.

Jeśli zdecydujesz się na odebranie połączenia, gdy osoba dzwoniąca pozostawia wiadomość głosową, system nie przekazuje wiadomości do skrzynki odbiorczej, a zamiast tego nawiąże połączenie z osobą dzwoniącą.

Aby przejąć połączenie:

1. W oknie konwersacji funkcji mybuddy wpisz polecenie *wskaz*.
2. Telefon skonfigurowany w aplikacji one-X Portal zacznie dzwonić.
3. Odbierz telefon i odsłuchaj wiadomość głosową.

10.4 Przechowywanie numerów

Możesz wstępnie ustawić numery swojego telefonu domowego lub komórkowego, aby można było ich użyć jako poleceń. Dostęp do nich można uzyskać za pomocą wartości *dom* lub *komórka* użytych w poleceniach.

Jeśli na przykład pracujesz z domu, wpisz w oknie mybuddy *w domu*. System wyświetli wiadomość „*Polecenia polacz, konferencja, odsluchaj oraz przejmij beda dzwonic pod Twój numer domowy*”. Jeśli nawiązesz połączenie za pomocą funkcji mybuddy, na przykład wybierzesz numer 555123456, system wstępnie zadzwoni pod ustawiony numer domowy, a gdy połączenie nie zostanie odebrane, rozpocznie połączenie z określonym numerem.

Aby zapisać numery domowe i komórkowe:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Telefonia**.
2. W sekcji **Numery osobiste** wprowadź numer w polach dla numeru domowego i komórkowego. Domyślnie oba pola są puste.
 - Jeśli trzeba dodać prefiks do wybieranych numerów podczas nawiązywania połączeń zewnętrznych z systemu telefonii, dołącz ten prefiks do konfigurowanych numerów.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Rozdział 11

Konfiguracja

11. Konfiguracja

Karta **Konfiguracja** służy do ustawiania i zarządzania szeregiem ustawień one-X Portal. Przyciski **Zapisz** są nieaktywne do momentu dokonania zmian wymagających zapisu (nie wszystkie zmiany tego wymagają). Zmiany wymagające zapisu są również zaznaczone za pomocą * na etykiecie karty **Konfiguracja**.

Konfiguracja ustawień mojego one-X Portal		
<ul style="list-style-type: none">Zmiana skrótów klawiszowych ^{→ 148}Ustawienia wiadomości błyskawicznych/statusu ^{→ 136}Wybór języka ^{→ 154}	<ul style="list-style-type: none">Ustawienia miejsc zaparkowanych rozmów ^{→ 148}Ustawienia wyjątków dla statusu „Nie przeszkadzać” ^{→ 152}Konfiguracja kolejek grup przechwytyjących ^{→ 150}	<ul style="list-style-type: none">Włączanie dźwięków ^{→ 149}Konfiguracja Zegara Światowego ^{→ 153}Zmiana hasła ^{→ 155}Zmiana kodu poczty głosowej ^{→ 155}

11.1 Skróty klawiszowe

W aplikacji one-X Portal możesz korzystać z następujących domyślnych skrótów klawiszowych. Możesz także zmieniać je w razie potrzeby.

- **Odebranie połączenia:** *Ctrl+Alt+A*
- **Nawiązanie połączenia:** *Ctrl+Alt+C*
- **Wstrzymanie bieżącego połączenia:** *Ctrl+Alt+H*
- **Rozłączanie bieżącego połączenia:** *Ctrl+Alt+D*

Aby zmienić skróty klawiaturowe:

- **WAZNE**
Skróty klawiaturowe przeglądarki WWW mają priorytet nad skrótami używanymi w one-X Portal. Na przykład, naciśnięcie **Ctrl+Q** najprawdopodobniej spowoduje zamknięcie przeglądarki. Informacje na temat skrótów klawiaturowych używanych w przeglądarce można znaleźć w pomocy przeglądarki.
1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Telefonia**.
 2. W sekcji **Skróty klawiszowe** kliknij skrót, który chcesz zmienić.
 3. Naciśnij klawisz lub kombinację klawiszy, której chcesz używać jako skrót. Jeżeli klawisz lub kombinacja klawiszy jest dostępna, skrót zostanie przypisany.
 4. Kliknij przycisk **Zapisz**.

11.2 Miejsca zaparkowanych rozmów

one-X Portal zapewnia cztery miejsca do zaparkowania rozmów. Możesz przypisać miejsca zaparkowania systemu telefonicznego do przycisków. Jeżeli używane przez Ciebie numery lub nazwy pasują do tych używanych przez innych użytkowników, możesz wyświetlić połączenia dodane do danych miejsc przez inne osoby. Za pomocą tych przycisków możesz odebrać zaparkowane rozmowy. W podobny sposób inni użytkownicy mogą wyświetlać i odbierać zaparkowane przez Ciebie połączenia.

Aby skonfigurować miejsca do parkowania rozmów:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Telefonia**.
2. W sekcji **Miejsca zaparkowanych rozmów** wprowadź numer lub nazwę dla danego miejsca. Domyślnie miejsca te posiadają nazwy od 1 do 4.
 - **Uwaga:** Pamiętaj, aby długość nazwy miejsca zaparkowanej rozmowy nie przekraczała dziewięciu znaków. W nazwie miejsca możesz używać znaków alfanumerycznych oraz znaków specjalnych.
3. Kliknij **Zapisz**.

11.3 Konfiguracja dźwięku

Jeżeli Twój komputer i przeglądarka są skonfigurowane pod kątem dźwięku, aplikacja one-X Portal może wysyłać powiadomienia dźwiękowe dla wydarzeń takich jak nowe połączenie lub nowa wiadomość głosowa. Wymaga to od przeglądarki obsługi odtwarzacza multimedialnego, jak np. [Windows Media Player](#) lub [QuickTime](#).

- Aby odtworzyć dźwięk na komputerze, musisz zaakceptować certyfikat bezpieczeństwa używany przez serwer poczty głosowej. Wpisz w przeglądarce **https://<voicemail_server_address>:5443/** i zaakceptuj wyjątek certyfikatu.

Aby włączyć powiadomienia dźwiękowe:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Telefonia**.
2. W sekcji **Konfiguracja dźwięków** wybierz opcję **Włącz powiadomienia dźwiękowe**.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

11.3.1 Wyjątki serwera proxy

Odtwarzanie nagranych wiadomości głosowych za pomocą komputera wymaga dodania adresu IP serwera poczty głosowej do listy wyjątków serwera proxy przeglądarki.

- **Google Chrome**
Kliknij ikonę dostosowania i wybierz opcję **Ustawienia**. Kliknij **Pokaz ustawienia zaawansowane**, a następnie polecenie **Zmien ustawienia serwera proxy**. Wybierz **Połączenia | Ustawienia sieci LAN | Zaawansowane**. Wprowadź adres IP serwera poczty głosowej w polu **Wyjątki**.
- **Firefox**
Wybierz **Narzędzia | Opcje | Sieć | Ustawienia | Ręczna konfiguracja serwerów proxy**. Wprowadź adres IP serwera poczty głosowej w polu **Nie używaj proxy dla**.

11.4 Konfiguracja kolejek grup przechwytyjących

Z poziomu gadżetu **Kontrola kolejek i agentów** możesz przeglądać szczegóły połączeń oczekujących na odebranie przez różne grupy przechwytyjące, zobacz [Przeglądanie kolejek grup przechwytyjących](#)^{b 59}. Aby korzystać z gadżetu **Kontrola kolejek i agentów**, musisz wybrać grupy przechwytyjące do monitorowania.

Pamiętaj, że monitorować można tylko te grupy przechwytyjące, dla których w systemie telefonicznym włączono funkcję kolejkowania.

Queues Configuration
Set up and configure your queues, maximum 5 queues can be configured.

Hunt Group	Calls Threshold	Longest Waiting Time		
Sales	2	60		
Marketing	2	60		
Security	2	60		
HumanResource	2	60		

Add Queue

Hunt group queues can be configured with alarm settings.

Queue to Monitor:

Alarm Settings

Number of Calls in Queue: calls

Longest Waiting Time: seconds

Aby wyświetlić skonfigurowane grupy przechwytyjące do monitorowania:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Grupy przechwytyjące**.
 - Grupy przechwytyjące aktualnie skonfigurowane do monitorowania są wyświetlane w sekcji **Konfiguracja kolejek**.
 - Wyświetlone są również wartości alarmowe dla każdej grupy przechwytyjącej.

Aby dodać grupę przechwytyjącą do monitorowania:

Możesz dodać maksymalnie 5 grup przechwytyjących do monitorowania.

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Grupy przechwytyjące**.
2. Kliknij przycisk **Dodaj**.
3. W oknie **Dodaj kolejke** wybierz zadana grupę przechwytyjącą. Aby wyszukać konkretną grupę przechwytyjącą, użyj pola wyszukiwania.
4. Ustaw wartości alarmowe dla danej grupy przechwytyjącej.
 - **Liczba połączeń w kolejce**
Ten alarm jest generowany, kiedy zostanie przekroczona maksymalna liczba zakolejkowanych połączeń oczekujących dla danej grupy przechwytyjącej. Po wygenerowaniu alarmu ikona dodatkowego połączenia zmienia kolor z **zielonego** na **czerwony**. Dodatkowo cyfra określająca liczbę połączeń oczekujących również zmienia kolor na **czerwony**.
 - **Najdłuższy czas oczekiwania**
Ten alarm generowany jest, kiedy przekroczony zostanie maksymalny czas oczekiwania na odebranie połączenia zakolejkowanego dla danej grupy przechwytyjącej. Po wygenerowaniu alarmu wskaźnik najdłuższego czasu oczekiwania zmienia kolor na **czerwony**.
5. Kliknij przycisk **OK**.

Aby edytować ustawienia alarmów dla monitorowanej grupy przechwytyjącej:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Grupy przechwytyjące**.
2. Kliknij ikonę obok grupy przechwytyjącej, którą chcesz edytować.
3. Wprowadź zadane ustawienia alarmów.
4. Kliknij przycisk **OK**.

Aby usunąć monitorowaną grupę przechwytyjącą:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Grupy przechwytyjące**.
2. Kliknij ikonę obok grupy przechwytyjącej, którą chcesz usunąć.
3. Kliknij przycisk **OK**.

11.5 Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzać”

Połączenia z numerów na tej liście będą powodowały uruchomienie dzwonka w telefonie nawet jeśli wybrano status **Nie przeszkadzać**. Jednak nadal będzie widoczny Twój status określony jako „Nie przeszkadzać”.

Dotyczy to tylko połączeń bezpośrednio na numer wewnętrzny; nie dotyczy połączeń do żadnej [grupy przechwytyjacej](#)²³³, której jesteś członkiem.

Możesz użyć aplikacji one-X Portal do dodania numerów z Katalogów osobistego oraz systemowego do istniejącej listy wyjątków. Numery dodane w inny sposób, np. z telefonu przez administratora systemu są również wyświetlane i możesz je usuwać za pomocą aplikacji one-X Portal.

Aby skonfigurować wyjątki Nie przeszkadzać:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz **Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzać”**.
2. Lista wyjątków jest wyświetlana, gdy numer na liście wyjątków pasuje do numeru w **Katalogu osobistym** lub **systemowym**, nazwa jest również wyświetlana na liście wyjątków.
 - **Aby dodać numer z Katalogu**
Kliknij kartę **Osobisty** lub **Systemowy**. Wybierz kontakty, które mają być dodane do listy **Wyjątków**. Dla kontaktów z **Katalogu osobistego** będzie to [główny telefon](#)²³³ kontaktu.
 - **Aby usunąć numer**
Aby usunąć numer z listy wyjątków, kliknij znak **X** obok numeru.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Uwaga

1. Nazwy nie są przechowywane na liście wyjątków, przechowywane są jedynie numery. Nazwy pokazane na liście mapowane są na podstawie pasujących numerów w one-X Portal, odpowiadających [głównemu telefonowi](#)²³³ kontaktów w Twoim katalogu. Jeżeli kontakt z katalogu przestanie odpowiadać numerowi z listy wyjątków, żadna nazwa nie będzie wyświetlana.
2. one-X Portal nie pozwala obecnie na wprowadzanie wieloznaczników N oraz X , gdzie N oznacza dowolną liczbę, a X dowolną pojedynczą cyfrę. Na przykład, aby dodać do listy wszystkie numery od 5551000 do 5551099, dodaj wyjątek jako 55510XX lub 55510N. Może to zrobić Twój [administrator systemu](#)²³³.

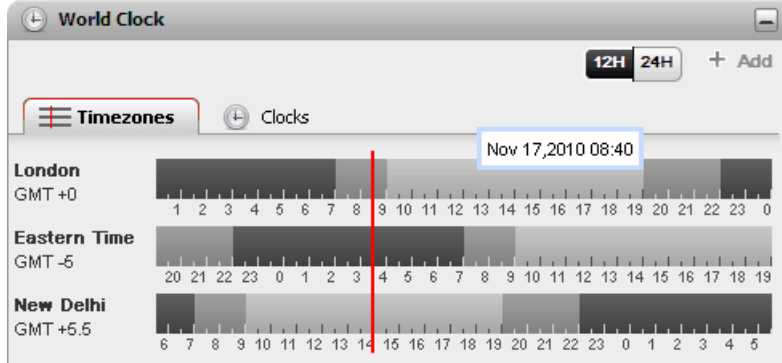
11.6 Gadżet „Zegar światowy”

Gadżet **Zegar światowy** wyświetla czas w wybranych strefach czasowych dodanych do gadżetu. Do zegara światowego można dodać maksymalnie 5 stref czasowych.

Zegar może być wyświetlany w dwóch trybach, **Strefy czasowe** lub **Zegary**, wybieranych poprzez kliknięcie odpowiedniej karty.

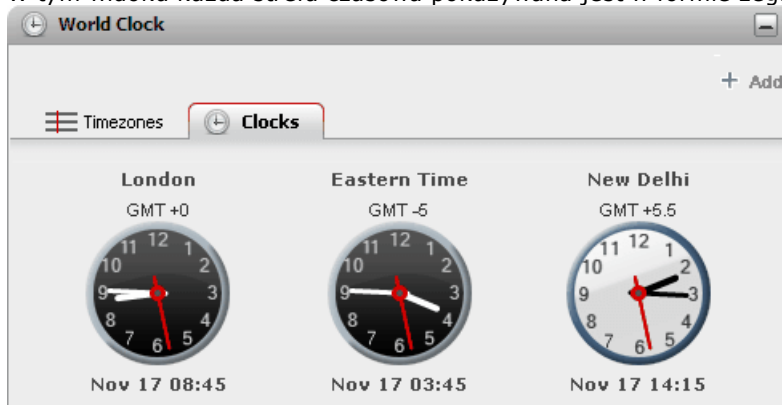
- **Strefy czasowe**

W tym widoku każda strefa czasowa wyświetlana jest jako pas wskazujący bieżącą godzinę i porę dnia. Przesunięcie kursora nad dowolny pas spowoduje wyświetlenie bieżącej daty w tej strefie czasowej.



- **Zegar**

W tym widoku każda strefa czasowa pokazywana jest w formie zegara.

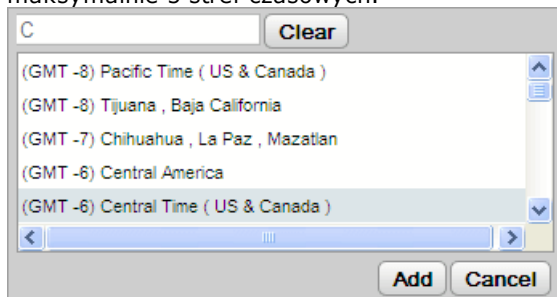


- **12H 24H 12/24 godz.**

Ta opcja wyświetlana jest w widoku **Strefy czasowe**. Kliknij na te przyciski, aby przełączyć wyświetlanie 24- i 12-godzinne. Ma to wpływ zarówno na rozpiętość czasową pokazywaną przez pasy oraz format zegara używany pod każdym pasem.

- **+ Dodaj**

Kliknij przycisk **+ Dodaj**, aby dodać kolejny pas strefy czasowej, który ma być wyświetlany. Wyświetlona zostanie lista stref czasowych świata, z której można wybrać strefę pożądaną dla nowego pasa. Użyj pola w górnej części, aby przefiltrować listę stref czasowych według nazwy. Do zegara światowego można dodać maksymalnie 5 stref czasowych.



- **Zamien/usun**

Przesunięcie kursora myszy nad nazwę strefy czasowej spowoduje wyświetlenie ikon umożliwiających zamianę lub usunięcie danej strefy czasowej.

11.7 Obsługiwane języki

one-X Portal obsługuje podane poniżej języki. Zadany język wybiera się podczas [logowania](#)¹⁴. Wybrany język dotyczy tylko one-X Portal. To ustawienie nie ma wpływu na inne witryny otwierane w przeglądarce.

- Portugalski brazylijski
- Chinski
- Czeski
- Niderlandzki
- Angielski (USA)
- Angielski (Wielka Brytania)
- Francuski
- Niemiecki
- Włoski
- Japoński
- Koreanski
- Polski
- Rosyjski
- Hiszpański (Ameryka Łacinska)
- Szwedzki
- Turecki

11.8 Zmiana numerów mostków konferencyjnych

Konferencje Meet me rozpoczynane przez Ciebie wykorzystują Twój osobisty numer mostka. Obecnie numer ten jest taki sam jak Twój numer wewnętrzny.

Aby skonfigurować ustawienia mostka konferencyjnego:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcje **Telefonia**.
2. W sekcji **Konfiguracja mostka** wprowadź ustawienia mostka konferencyjnego Meet me, których chcesz używać:
 - **Numer mostka**
Twój osobisty numer mostka konferencyjnego do prowadzenia konferencji Meet me. Jest ustawiony tak, aby odpowiadać Twojemu numerowi wewnętrznemu i obecnie nie można go zmienić.
 - **PIN konferencji**
Numer PIN konferencji wprowadzony w telefonie i potrzebny do dołączenia do konferencji. Domyślnie podczas sporządzania harmonogramu konferencji wartość ta stanowi również kod organizatora i uczestnika konferencji.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

11.9 Zmiana hasła

System umożliwia zmianę hasła. Jest to hasło, za pomocą którego logujesz się do programu one-X Portal i innych aplikacji IP Office. Pamiętaj, że hasło to jest inne od [kodu dostępu do poczty głosowej](#) ¹²⁸ czy kodu logowania do telefonu.

- Hasło można również zmienić bez logowania się do aplikacji one-X Portal. Aby to zrobić, kliknij opcję **Zmień hasło** wyświetlaną u dołu menu logowania.

Aby zmienić hasło:

1. Na karcie **Konfiguruj** wybierz opcję **Zabezpieczenia**.

2. Wpisz bieżące hasło w polu **Bieżące hasło**.
3. Wpisz nowe hasło w polach **Nowe hasło** i **Potwierdź nowe hasło**. Pamiętaj o zasadach tworzenia hasła. Zasady te są ustalane przez administratora systemu poprzez system telefoniczny.
4. Kliknij przycisk **Potwierdź**. Jeśli hasło nie jest zgodne z kryteriami złożoności hasła, one-X Portal wyświetli komunikat o podjęciu ponownej próby.
5. Po zmianie hasła system wyświetli komunikat o ponownym zalogowaniu się.

11.10 Zmiana kodu dostępu do poczty głosowej

Za pomocą gadżetu **Wiadomości** możesz [uzyskać dostęp do wiadomości poczty głosowej](#) ¹²⁸ bez wprowadzania specjalnego kodu, w oparciu o Twoje logowanie do one-X Portal za pomocą nazwy użytkownika i hasła. Kiedy jednak próbujesz uzyskać dostęp do swojej skrzynki poczty głosowej w inny sposób, np. za pomocą telefonu, może być on zabezpieczony kodem.

Możesz użyć one-X Portal, aby ustawić i zmienić kod dostępu do poczty głosowej.

Aby zmienić kod poczty głosowej:

1. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Zabezpieczenia**. Wyświetlona zostanie sekcja **Kod dostępu poczty głosowej**.
2. Wprowadź nowy kod, a następnie zatwierdź go.
 - Kod dostępu do poczty głosowej jest zawsze kodem numerycznym.
 - Pamiętaj o zasadach tworzenia hasła. Te zasady ustala administrator systemu.
3. Kliknij przycisk **Zapisz**.

Rozdział 12

one-X Call Assistant

12. one-X Call Assistant

Mozesz użyć aplikacji one-X Call Assistant do wykonania szeregu funkcji kontroli połączeń bez logowania się do portalu one-X Portal za pomocą przeglądarki. Możesz użyć aplikacji one-X Call Assistant do:

- Wyszukiwania szczegółów połączeń.
- Wyszukiwania odpowiedniego kontaktu w programie Microsoft Outlook, jeśli uruchamiasz program Outlook w tym samym czasie co one-X Call Assistant.
- Zaznaczania i wybierania numeru wyświetlanego w innej aplikacji systemu Windows.
- Uruchamiania portalu one-X Portal, jeśli potrzebujesz dostępu do innych funkcji.

Używanie one-X Call Assistant (tylko dla systemu Windows)

<ul style="list-style-type: none">• Instalacja one-X Call Assistant ¹⁶¹• Uruchamianie one-X Call Assistant ¹⁶²• Konfiguracja one-X Call Assistant ¹⁷²• Zmiana hasła ¹⁶⁶	<ul style="list-style-type: none">• Wyświetlanie ikon one-X Call Assistant ¹⁶³• Uruchamianie one-X Portal ¹⁶²• Ekran programu one-X Portal ¹⁷⁴• Widok pomocy ¹⁶⁶	<ul style="list-style-type: none">• Ekran programu Outlook ¹⁷⁴• Wybieranie numeru przy użyciu klawiszy skrótu ¹⁷³• Włącz komunikaty ¹⁷⁷
--	---	--

12.1 Wymagania systemowe one-X Call Assistant

Przed instalacją one-X Call Assistant upewnij się, że poniższe wymagania systemowe zostały spełnione:

- [Wymagania sprzętowe](#) → 159
- [Wymagania programowe](#) → 160

12.1.1 Wymagania sprzętowe

Wymagania sprzętowe są następujące:

- Procesor 1 GHz
- 1 GB RAM
- Powyżej 1 GB wolnego miejsca na dysku dla systemu 32-bitowego lub powyżej 2 GB wolnego miejsca na dysku dla systemu 64-bitowego.

12.1.2 Wymagania programowe

Obsługiwane systemy operacyjne

Tylko wersje **Pro (Professional)**, **Enterprise** i **Ultimate**:

- **Windows 10, Windows 11.**

Przeglądarki

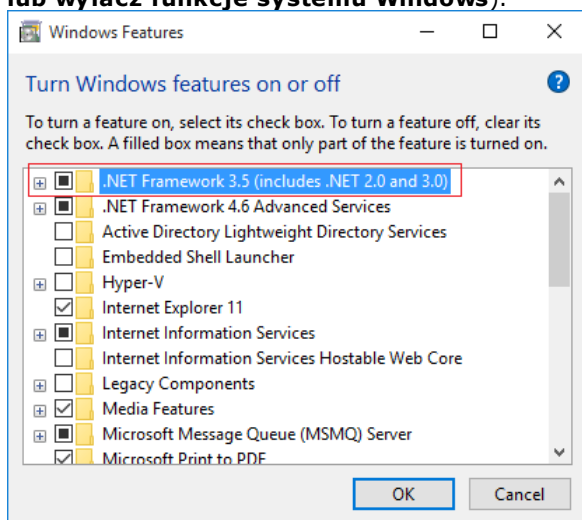
- **Windows:** Chrome, Edge, and Firefox.
- **macOS:** Chrome and Safari.

Powiadomienia wyskakujące Outlook

- **Outlook 2016, Outlook 2019, Microsoft Outlook (Office 365) thick client**

Dodatkowe wymagania dotyczące oprogramowania

- **Windows Installer 3.1** lub nowszy.
- **Platforma Microsoft Speech**
- **Aparat mowy Microsoft** (specyficzny dla regionu)
- **.NET Framework 4.5.2**
Jeśli to konieczne, pakiet instalacyjny można pobrać ze strony **Configure | Desktop Integration** aplikacji one-X Portal.
- **.NET Framework 3.5**
Obsługa programu .NET Framework 3.5 musi być również włączona w funkcjach systemu Windows na komputerze użytkownika (z poziomu **Panelu sterowania** wybierz opcje **Programy i funkcje | Włącz lub wyłącz funkcje systemu Windows**).



12.1.3 Obsługiwane języki

one-X Call Assistant obsługuje podane poniżej języki. Przy pierwszym uruchomieniu aplikacji język zależy od konfiguracji **Ustawień regionalnych** komputera. Jeśli dany język nie jest obsługiwany, domyślnie włączony zostanie język **angielski**.

- **Portugalski brazylijski**
- **Chinski**
- **Czeski**
- **Niderlandzki**
- **Angielski (USA)**
- **Francuski**
- **Niemiecki**
- **Włoski**
- **Japoński**
- **Koreański**
- **Polski**
- **Rosyjski**
- **Hiszpański (Ameryka Łacińska)**
- **Szwedzki**
- **Turecki**

12.1.4 Usługi terminalowe

one-X Call Assistant obsługuje usługi terminalowe za pomocą klientów Citrix i usług terminalowych firmy Microsoft.

12.2 Instalacja one-X Call Assistant

Plik instalacyjny klienta stacjonarnego aplikacji one-X Call Assistant i Avaya IP Office Plug-in można pobrać z serwera one-X Portal. Instalator jest wspólny dla obu klientów stacjonarnych.

Aby zainstalować oprogramowanie klienta stacjonarnego:

1. Zaloguj się do one-X Portal.
2. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Integracja z pulpitem**.
3. Kliknij łącze, aby pobrać instalator dla Avaya IP Office Plug-in i one-X Call Assistant. Uwaga: Nie zmieniaj nazwy pobranego pliku.
4. Kolejne kroki różnią się w zależności od przeglądarki:
 - **Internet Explorer lub Safari**
W menu pobierania plików wyświetlone zostaną funkcje, które można wykonać na pliku. Wybierz opcję **Uruchom**.
 - **Google Chrome lub Firefox**
Na monicie wyświetlonym przez przeglądarkę kliknij **Zapisz**. Przeglądarka pobierze plik instalacyjny. Po zakończeniu pobierania kliknij dwukrotnie pobrany plik i wybierz opcję **Uruchom**.
5. Instalator zostanie rozpakowany, a system przygotowuje się do instalacji oprogramowania. Wybierz język instalatora i kliknij **OK**. Na ekranie powitalnym kliknij przycisk **Dalej**.
 - Jeżeli zainstalowano już one-X Call Assistant, wyświetlone zostaną opcje **Zmien**, **Napraw** oraz **Usun**. Wybierz opcję **Zmien**, aby zastąpić poprzednią wersję nową wersją. Podobnie, jeżeli w systemie zainstalowano już inną wersję, wyświetlony zostanie monit o aktualizację.
6. Zaznacz opcję **Akceptuję warunki umowy licencyjnej** i kliknij przycisk **Dalej**.
7. Sprawdź dane do nawiązania połączenia z serwerem one-X Portal. Stanowią one część adresu URL wykorzystywanego w przeglądarce do połączenia z one-X Portal.
 - **IP lub nazwa serwera Avaya one-X Portal:**
Wprowadź adres widoczny pomiędzy symbolami // i : adresu przeglądarki. Jeśli symbol // nie jest wyświetlany, wpisz początek URL aż do symbolu :.
 - **Port:**
Wprowadź wartość odpowiadającą cyfrom za symbolem : w adresie URL one-X Portal. Przykład: **9443**, **8443** lub **8080**.
 - **Tryb bezpiecznej komunikacji:**
Wybierz to ustawienie, jeśli adres URL w przeglądarce zaczyna się od HTTPS.
8. Kliknij przycisk **Dalej**. W systemie wyświetlone zostanie okno dialogowe **Rodzaj instalacji**.
 - a. Wybierz opcję **Pełna**, aby zainstalować one-X Call Assistant oraz Avaya IP Office Plug-in.
 - b. Wybierz opcję **Niestandardowa**, aby zainstalować tylko jeden z klientów stacjonarnych.
9. Kliknij przycisk **Dalej**. Aby uprościć dalszą obsługę, zalecamy wybranie domyślnego folderu docelowego. Kliknij przycisk **Dalej**.
10. Kliknij przycisk **Instaluj**. W systemie wyświetlany będzie postęp instalacji.
11. Po zakończeniu instalacji wyświetlona zostanie lista opcji. Wybierz zadane opcje i kliknij przycisk **Zakończ**.




12.3 Uruchamianie one-X Call Assistant

Domyslnie one-X Call Assistant uruchamiany jest automatycznie po włączeniu komputera. Możesz jednak uruchomić go ręcznie.

- **Automatyczna aktualizacja**

Jeśli na serwerze portalu zostanie zainstalowana nowsza wersja oprogramowania asystenta połączeń, zostanie wyświetlony komunikat o jej zainstalowaniu. Zauważ, że gdy wybierzesz opcję **Tak** może wystąpić konieczność ponownego uruchomienia asystenta połączeń. Możesz wybrać opcję **Później**, aby pominąć instalację aktualizacji w danym momencie. Jednak będzie to oznaczać, że niektóre funkcje mogą być niedostępne do momentu zainstalowania aktualizacji.

Aby ręcznie uruchomić one-X Call Assistant:

1. Kliknij przycisk **Start**. Wybierz **Wszystkie programy**.
2. Wybierz **IP Office**, a następnie **Avaya one-X Call Assistant**.
3. Ikona, która pojawi się w obszarze powiadomień paska zadań systemu Windows, przedstawia stan aplikacji:
 - Jeśli one-X Call Assistant prawidłowo połączy się z serwerem one-X Portal, wyświetli się jako ikona , a jeśli masz połączenia nieodebrane — jako ikona .
 - Jeśli one-X Call Assistant nie jest połączony z serwerem one-X Portal, wyświetla się jako ikona . Jeśli ikona nie zmieni się na jedną lub obie powyższe po kilku sekundach:
 - a. Kliknij ją prawym przyciskiem myszy i wybierz opcję **Ustawienia**.
 - b. Wybierz opcję **Połączenie**. Skonfiguruj wymagane ustawienia (zobacz sekcję [Połączenie](#) ¹⁷²) i kliknij przycisk **OK**.

Aby uruchomić klienta jako administratora:

Aby zapewnić otrzymywanie powiadomień z serwera, konieczne jest posiadanie uprawnień administratora. Można to zrobić po uruchomieniu aplikacji one-X Call Assistant przez jej kliknięcie prawym przyciskiem myszy i wybranie opcji **Uruchom jako administrator**.


Aby ustawić klienta, aby zawsze uruchamiał się jako administrator:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy **one-X Desktop Clients** i wybierz **Właściwości**.
2. W oknie **Właściwości: one-X Desktop Clients** wybierz kartę **Zgodność**.
3. W sekcji **Poziom uprawnień** wybierz polecenie **Uruchom ten program jako administrator**.
4. Kliknij przycisk **OK**.

12.4 Uruchamianie one-X Portal

Po uruchomieniu one-X Call Assistant możesz użyć one-X Call Assistant, aby uruchomić one-X Portal i zalogować się do portalu.






Aby uruchomić aplikację one-X Portal:

1. Aby zalogować się za pomocą one-X Call Assistant, kliknij prawym przyciskiem myszy przycisk  **Połączone**.
2. Wybierz opcję **Otwórz one-X Portal**.

12.5 Ikony one-X Call Assistant

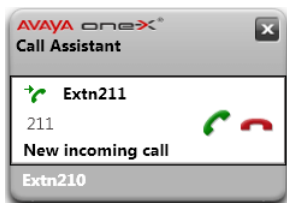
System wyświetla ikony one-X Call Assistant w zasobniku systemowym Windows (zwykle w prawym dolnym rogu ekranu). Po kliknięciu prawym przyciskiem myszy na ikonę wyświetlane są dostępne polecenia i inne dodatkowe informacje.

Po umieszczeniu kursora myszy nad ikoną one-X Call Assistant system wyświetli status oraz liczbę odebranych wiadomości głosowych.


-  **Brak połączenia**
Duża czerwona kropka oznacza, że one-X Call Assistant nie jest połączony z serwerem one-X Portal. System wyświetla tę ikonę tylko podczas uruchamiania oprogramowania one-X Call Assistant. Jeżeli ikona pozostaje w tym stanie, należy sprawdzić [ustawienia](#) ¹⁷².
-  **Połączenie**
Duża zielona kropka wskazuje, że one-X Call Assistant jest połączony z serwerem one-X Portal.
-  **Nieodebrane połączenia**
Wykrzykniki na ikonie wskazują nieodebrane połączenia w rejestrze połączeń. Po przesunięciu kursora myszy nad ikonę system wyświetli liczbę nieodebranych połączeń.
-  **Nowe wiadomości w poczcie głosowej bez nieodebranych połączeń**
Mała czerwona kropka wskazuje, że masz nową wiadomość w poczcie głosowej. Po przesunięciu kursora myszy nad ikonę system wyświetli liczbę nowych wiadomości.
-  **Nowe wiadomości w poczcie głosowej i nieodebrane połączenia**
Wskazniki nieodebranych połączeń i poczty głosowej wyświetlane są jednocześnie. Po przesunięciu kursora myszy nad ikonę system wyświetli dodatkowe informacje.

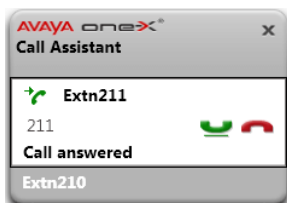
12.6 Komunikaty one-X Call Assistant

Podczas nawiązywania i odbierania połączeń one-X Call Assistant wyświetla postęp połączenia. W systemie wyświetlana jest nazwa lub tylko numer rozmówcy.




Połączenie przychodzące

- Podczas połączenia oczekującego na odebranie one-X Call Assistant wyświetla szczegółowe informacje na temat dzwoniącego. Kliknij przycisk **Odbierz**, aby odebrać połączenie. Jeżeli powiadomienia są włączone, podczas odbierania połączenia bieżące okno one-X Portal zostaje zamknięte i otwiera się nowe okno.
- Aby wykonać połączenie za pomocą klawisza skrótu, naciśnij klawisz **Tab**, dopóki przycisk odbierania połączenia nie zostanie wyróżniony , a następnie naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl+Shift+A**.




Bieżące połączenie

- Ten komunikat wyświetlany jest w systemie po nawiązaniu połączenia.
- Aby wstrzymać połączenie lub przywrócić wstrzymane połączenie za pomocą klawisza skrótu, naciśnij klawisz **Tab**, dopóki przycisk wstrzymywania/przywracania połączenia nie zostanie wyróżniony , a następnie naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl+Shift+U**.



Połączenie wychodzące

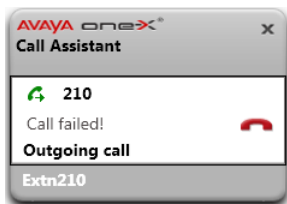
Podczas nawiązywania połączenia przy użyciu telefonu, one-X Portal lub [one-X Call Assistant](#) ¹⁷³, wyświetlane są szczegóły nawiązywanego połączenia. Możesz użyć opcji **Rozłącz**, aby zakończyć połączenie.

- Aby rozłączyć połączenie za pomocą klawisza skrótu, naciśnij klawisz **Tab**, dopóki przycisk rozłączania połączenia nie zostanie wyróżniony , a następnie naciśnij kombinację klawiszy **Ctrl+Shift+D**.
- W przypadku niektórych typów połączeń zewnętrznych, takich jak analogowe linie telefoniczne, system nie wykrywa postępów połączenia i połączenie może być widoczne jako nawiązane nawet w przypadku, gdy nie zostało jeszcze odebrane.



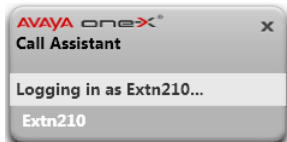
Wiele połączeń

Wyskakujące okno umożliwia obsługę wielu połączeń, jeśli na przykład podczas rozmowy ktoś inny próbuje się z Tobą połączyć.



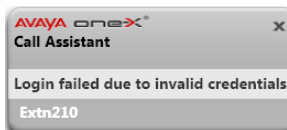
Połączenie nieudane

- Ten komunikat wskazuje, że próba nawiązania połączenia nie powiodła się.




Logowanie



- Ten komunikat wyświetlany jest w systemie podczas uruchamiania one-X Call Assistant, gdy trwa logowanie do serwera one-X Portal, w celu przesłania i odebrania informacji o połączeniach użytkownika.





Logowanie nie powiodło się

- Ten komunikat wyświetlany jest w systemie, jeżeli one-X Call Assistant może połączyć się z serwerem one-X Portal, ale nazwa użytkownika lub hasło nie odpowiadają ustawieniom logowania do one-X Portal.
- Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  **Polaczone** i wybierz opcję **Ustawienia**. Sprawdź, czy w oknie dialogowym **Polaczenie** wprowadzono poprawne dane, a następnie kliknij przycisk **OK**.

12.7 Wiadomości głosowe

Jeśli masz jakieś nowe wiadomości głosowe, ikona one-X Call Assistant zmieni się: zostanie dodana mała czerwona kropka, tak jak w ikonie  lub . Jeżeli wskażesz kursorem myszy ikonę, zostanie wyświetlona informacja o liczbie wiadomości.

12.8 Połączenia nieodebrane

Jeśli masz jakieś nieodebrane połączenia, wygląd ikony one-X Call Assistant zmieni się! Zostanie zastąpiona przez ikonę  lub . Jeżeli wskażesz kursorem myszy ikonę, zostanie wyświetlona informacja o liczbie nieodebranych połączeń.

Dodatkowo możesz również uzyskać [dostęp do pełnego rejestru połączeń](#) , korzystając z one-X Call Assistant.


Aby wyczyścić nieodebrane połączenia:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  i wybierz opcję **Wyczyść nieodebrane połączenia**.

12.9 Zmiana hasła

Aplikacji one-X Call Assistant można użyć do zmiany hasła użytkownika. To samo hasło umożliwia dostęp do wszystkich funkcji aplikacji one-X Portal.

Aby określić szczegóły połączenia dla one-X Call Assistant:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  i wybierz opcję **Ustawienia**.
2. Wybierz opcję **Połączenie**.
3. Kliknij przycisk **Zmien hasło**.
4. Wprowadź bieżące hasło, a następnie nowe hasło, którego chcesz używać.
 - Pamiętaj o ustalonych przez administratora regulach dotyczących złożoności hasła. Aby je wyświetlić, kliknij przycisk **Reguły złożoności hasła**.
5. Kliknij przycisk **Potwierdź**.
6. Kliknij przycisk **OK**.

12.10 Menu Pomocy

Aby wyświetlić pomoc:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  i wybierz opcję **Pomoc**.

12.11 Powiadomienie o dostępności nowej wersji

Po zalogowaniu do aplikacji one-X Portal, wyświetlone zostanie powiadomienie w przypadku dostępnej nowej wersji. one-X Call Assistant automatycznie powiadamia o dostępności nowej wersji. Nową wersję należy samodzielnie pobrać z poziomu one-X Portal, a następnie zainstalować.

12.12 Obsługa połączen

12.12.1 Nawiązywanie połączenia

Mozesz korzystać z asystenta połączen w celu nawiązywania połączen. Zauważ, że [reguly wybierania numerów](#)¹⁷⁶ asystenta połączen mogą ustalać numer, aby zapewnić, że jest on odpowiedni do wybierania numerów z systemu telefonii.

Aby wykonać połączenie:

1. W aplikacji, której używasz, podświetl wybierany numer.
2. Naciśnij klawisze **Ctrl+Shift+C** ([domyslnie klawisze skrótu](#)¹⁷³ dla tej funkcji).
 - Jeśli kombinacja klawiszy skrótu jest taka sama jak w używanej aplikacji, wybieranie numeru zostanie nadpisane. Jeśli tak się zdarzy:
 - Skopiuj numer do schowka, używając klawiszy **Ctrl+C**.
 - Kliknij na pulpicie, aby opuścić okno aplikacji, a następnie naciśnij klawisze **Ctrl+Shift+C**, aby wybrać numer zapisany w schowku.
3. Do numeru zostaną zastosowane reguły wybierania i numer zostanie wybrany.
4. Podczas próby połączenia zostanie wyświetlone wyskakujące okno połączenia.





- Aby zakończyć próbę połączenia, kliknij ikonę  **Zakończ**.

12.12.2 Odbieranie połączenia

Aby odebrać połączenie:

1. Połączenie przychodzące powoduje wyświetlenie wyskakującego okienka ze szczegółami dotyczącymi połączenia.




2. Kliknij ikonę  **Akceptuj**, aby odebrać połączenie.
 - Aby zignorować połączenie, kliknij ikonę  **Ignoruj**. Wówczas połączenie bezpośrednio zostanie przekierowane do poczty głosowej (jeśli jest dostępna), a połączenie grupowe jest przekazywane do następnego dostępnego członka grupy.

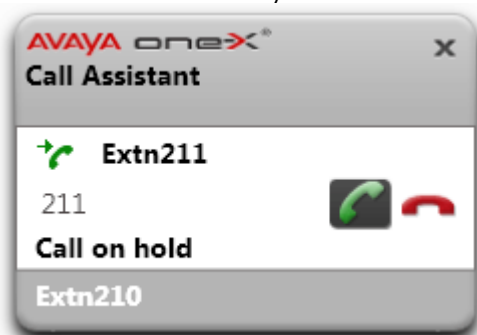
12.12.3 Wstrzymywanie połączenia

Aby wstrzymać połączenia, możesz użyć wyskakującego okna aplikacji one-X Call Assistant.

- Przy wstrzymanym połączeniu dzwoniący słyszy muzykę, jeżeli jest ona dostępna. Odtwarzana muzyka jest zależna od konfiguracji systemu. Jeżeli nie skonfigurowano muzyki odtwarzanej podczas wstrzymania, dzwoniący słyszy podwójny ton co cztery sekundy.
- **Limit wstrzymania** jest ustawiany przez administratora systemu dla wszystkich wstrzymanych połączeń. Domyślnie wynosi on 15 sekund, można go jednak zmienić lub wyłączyć. W przypadku powracających połączeń wstrzymanych ignorowane są wszystkie ustawienia przekierowywania oraz Nie przeszkadzac. Przypomnienia o wstrzymanym połączeniu nie można odrzucić.
- Jeśli administrator skonfigurował dla użytkownika funkcję **Zajęty przy wstrzymaniu**, w przypadku nadejścia nowych połączeń przy trwających połączeniach wstrzymanych system telefonii traktuje użytkownika tak, jakby miał on status Zajęty.

Aby wstrzymać połączenie:

1. Kliknij ikonę  **Wstrzymaj**. Połączenie zostanie wstrzymane. Wyskakujące okienko wskaże, że połączenie zostało wstrzymane.




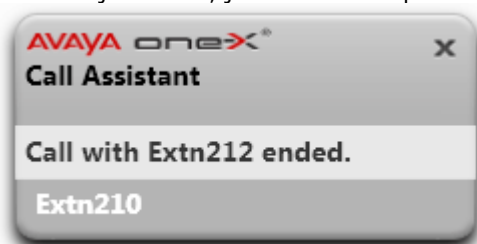
Aby rozłączyć wstrzymane połączenie:

1. Kliknij ikonę  **Przywróć** obok szczegółów połączenia.

12.12.4 Konczenie połączenia

Aby zakończyć połączenie:


1. Kliknij ikonę  **Zakończ** w wyskakującym oknie.
2. Na kilka sekund zostanie wyświetlone wyskakujące okno z informacją, że połączenie zostanie zakończone. Informacja zniknie, jeśli masz inne połączenia w toku.



12.12.5 Tworzenie połączeń konferencyjnych

Jeśli jedno połączenie jest wstrzymane, a drugie aktywne, oba połączenia można przekształcić w konferencję ad hoc.

Aby utworzyć z połączeń konferencję:

1. Kliknij ikonę konferencji . Możesz również nacisnąć klawisze **Ctrl+Shift+F** ([domyślne klawisze skrótu](#) ¹⁷³ dla tej funkcji).
2. Zostanie wyświetlone wyskakujące okno z informacją, że bieżące połączenie jest połączeniem konferencyjnym.



12.12.6 Przekazanie połączenia

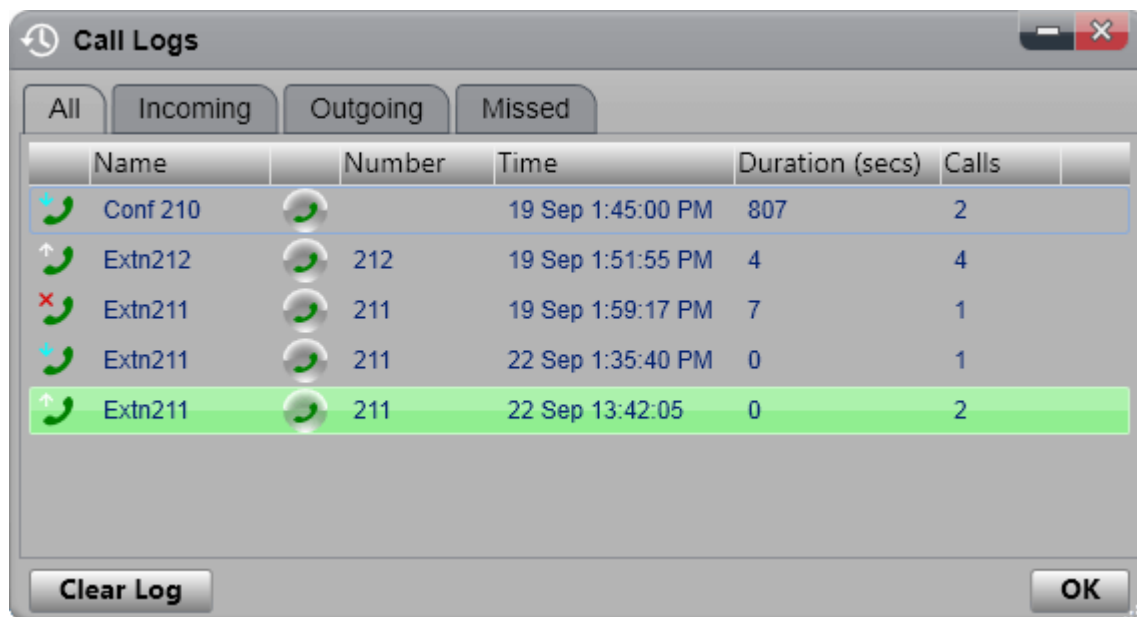
Do przekierowania bieżącego połączenia możesz użyć aplikacji one-X Call Assistant. Jest to bezpośredni „ślepy transfer”. Wybrany numer może zostać zmieniony zgodnie ze skonfigurowanymi [regułami wybierania numeru](#) ¹⁷⁶, aby mieć pewność, że jest to poprawny numer wychodzący w systemie telefonii.

Aby przekierować połączenie:

1. W używanej aplikacji podświetl numer, na który chcesz przekierować bieżące połączenie.
2. Nacisnij klawisze **Ctrl+Shift+T** ([domyślne klawisze skrótu](#) ¹⁷³ dla tej funkcji).
 - Jeśli kombinacja klawiszy skrótu jest taka sama jak w używanej aplikacji, wybieranie numeru zostanie nadpisane. Jeśli tak się zdarzy:
 - Skopiuj numer do schowka, używając klawiszy **Ctrl+C**.
 - Kliknij na pulpicie, aby opuścić okno aplikacji, a następnie nacisnij klawisze **Ctrl+Shift+T**, aby wybrać numer zapisany w schowku.
3. Do numeru zostaną zastosowane reguły wybierania programu one-X Call Assistant i bieżące połączenie zostanie przekierowane na ten numer.

12.13 Rejestr połączeń

Dostęp do rejestru połączeń możesz uzyskać za pomocą one-X Call Assistant. Rejestru połączeń można użyć do wykonywania połączeń powrotnych.



	Name	Number	Time	Duration (secs)	Calls
☑	Conf 210		19 Sep 1:45:00 PM	807	2
☑	Extn212	212	19 Sep 1:51:55 PM	4	4
☒	Extn211	211	19 Sep 1:59:17 PM	7	1
☑	Extn211	211	22 Sep 1:35:40 PM	0	1
☑	Extn211	211	22 Sep 13:42:05	0	2

Rejestr połączeń

Rejestr połączeń jest przechowywany w systemie telefonii jako część ustawień użytkownika. Przechowywanych jest do 30 zapisów, przy czym po osiągnięciu limitu nowe rekordy zastępują najstarsze. Wyjątek: W przypadku powtarzających się połączeń wychodzących lub przychodzących z tego samego numeru istniejący wpis jest aktualizowany i liczba połączeń zawartych we wpisie rośnie.

W przypadku połączeń przychodzących domyślnie do rejestru połączeń są dodawane jedynie połączenia osobiste (nie grupy przechwytyjące), które zostały odebrane przez użytkownika lub które nie zostały odebrane.

- **Nieodebrane połączenia**

Połączenia, które nie zostały odebrane, ale zostawiono wiadomość głosową, lub zawierające numer wewnętrzny, nie są rejestrowane jako nieodebrane. Jednak administrator systemu telefonii może skonfigurować rejestrowanie nieodebranych rozmów.

- **Nieodebrane połączenia grup przechwytywania**

Domyślnie rejestrowane są tylko odebrane połączenia. Jednak administrator systemu telefonii może skonfigurować rejestr połączeń w taki sposób, aby były rejestrowane nieodebrane połączenia wybranych grup przechwytyjących.

- **Automatyczne usuwanie**

Zapisy starych połączeń są automatycznie usuwane, gdy rejestr połączeń osiągnie maksymalną wielkość i trzeba dodać nowy rekord. Dodatkowo administrator systemu telefonii może skonfigurować system w taki sposób, aby usuwać pozycje rejestru po określonym czasie.

Rejestr połączeń telefonicznych





W przypadku korzystania z telefonu z serii 1400, 1600, 9500 lub 9600 z przyciskiem **Rejestr połączeń** lub **Historia** oraz w przypadku korzystania z telefonu z serii M-Series lub T-Series, domyślnie ten sam rejestr połączeń wyświetlany jest w one-X Portal oraz w telefonie. Możesz wówczas używać oraz edytować rejestr połączeń zarówno z poziomu telefonu, jak i poprzez one-X Portal. Obie zmiany następują równolegle.

W przypadku korzystania z innego typu telefonu z funkcją rejestru połączeń, rejestr ten będzie przechowywany w pamięci telefonu oraz będzie niezgodny z rejestrem połączeń, pokazywanym przez one-X Portal. Połączenia nawiązane przez one-X Portal nie są wyświetlane w rejestrze połączeń telefonu i odwrotnie.

W każdym z wymienionych przypadków rejestr połączeń one-X ograniczony jest do wyświetlania 255 wpisów.


12.13.1 Wyświetlanie rejestru połączeń

Aby wyświetlić rejestr połączeń:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  one-X Call Assistant i wybierz opcje Rejestry połączeń. Możesz również nacisnąć klawisze **Ctrl+Shift+G** ([domyślne klawisze skrótu](#) ^{p.173}).
2. Zostanie wyświetlony rejestr połączeń. Rejestr składa się z osobnych kart dla różnych typów połączeń oraz z karty zawierającej wszystkie połączenia. Ikona obok każdego połączenia wskazuje jego typ:
 -  **Przychodzące**
Odebrane połączenia. Zawiera również szczegóły 10 ostatnich osób dzwoniących.
 -  **Wychodzące**
Nawiązane połączenia. Zawiera szczegóły 10 ostatnich osób odbierających połączenia.
 -  **Nieodebrane**
Nieodebrane połączenia. Zawiera również szczegóły 10 ostatnich nieodebranych połączeń.

12.13.2 Nawiązywanie połączenia z rejestru połączeń

Aby nawiązać połączenie z rejestru połączeń:

1. [Uzyskaj dostęp do rejestru połączeń](#) ^{p.171}.
2. Znajdź połączenie, do którego chcesz wrócić lub które chcesz powtórzyć.
3. W szczegółach rozmowy kliknij ikonę .
4. Zostanie wyświetlone wyskakujące okienko pokazujące postęp połączenia i w razie konieczności umożliwiające jego zakończenie.



12.13.3 Czyszczenie rejestru połączeń

Aby wyczyścić rejestr połączeń:


1. [Uzyskaj dostęp do rejestru połączeń](#) ^{p.171}.
2. Kliknij przycisk **Wyczyść rejestr**.

12.14 Ustawienia

Dostęp do ustawień one-X Call Assistant można uzyskać, klikając prawym przyciskiem myszy ikonę w koszu systemowym i wybierając opcję **Ustawienia**.

12.14.1 Połączenie

Aby określić szczegóły połączenia dla one-X Call Assistant:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  i wybierz opcję **Ustawienia**.
2. Wybierz opcję **Połączenie**.
3. W sekcji **Informacje o serwerze**:
 - **Serwer aplikacji:**
Wprowadź adres widoczny pomiędzy symbolami // i : adresu przeglądarki. Jeśli symbol // nie jest wyświetlany, wpisz początek URL aż do symbolu :.
 - **Port serwera:**
Wprowadź wartość odpowiadającą cyframi za symbolem : w adresie URL one-X Portal. Przykład: **9443**, **8443** lub **8080**.
 - **Use secure communication (Użyj bezpiecznej komunikacji):**
Wybierz to ustawienie, jeśli adres URL w przeglądarce zaczyna się od HTTPS. Po wybraniu tej opcji funkcja wyskakującego okna przeglądarki otwierająca klienta sieci Web one-X Portal również używa tego samego trybu.
4. W sekcji **Informacje logowania** wprowadź **Nazwę użytkownika** i **Hasło** używane podczas logowania do portalu one-X Portal w przeglądarce.
5. Kliknij przycisk **OK**.

12.14.2 Klawisze skrótów


Mozna dostosować klawisze skrótów dla różnych funkcji. Jeżeli kombinacja klawisza skrótu ustawiona w one-X Call Assistant jest identyczna z numerem używanym przez funkcje w bieżącej aplikacji, funkcja ustawiona w aplikacji ma priorytet nad wybieraniem przy użyciu klawiszy szybkiego wybierania określonym w one-X Call Assistant.

Domyslnie klawisze skrótów: 212 211

Funkcja	Klawisze domyslnie	Funkcja	Klawisze domyslnie
Nawiązywanie połączenia	Ctrl+Shift+C	Wylogowanie/zalogowanie	Ctrl+Shift+L
Odtwórz ostatni komunikat	Ctrl+Shift+P	Odbierz połączenie	Ctrl+Shift+A
Wyciszenie/wylaczenie wyciszenia komunikatów	Ctrl+Shift+M	Wstrzymanie/wznowienie	Ctrl+Shift+H
Wyświetl aktywne powiadomienia	Ctrl+Shift+N	Rozłączanie połączenia	Ctrl+Shift+Q
Status połączenia	Ctrl+Shift+Brak	Przekazanie połączenia	Ctrl+Shift+T
Status telefonu	Ctrl+Shift+S	Konferencja ad hoc	Ctrl+Shift+F
Powiadom przy wszystkich klawiszach skrótu	Ctrl+Shift+K	Rejestry połączeń	Ctrl+Shift+G
Otwórz okno ustawień	Ctrl+Shift+O	Włączenie opcji Nie przeszkadzać	Ctrl+Shift+D
Zamknij one-X Call Assistant	Ctrl+Shift+E	Wylaczenie opcji Nie przeszkadzać	Ctrl+Shift+W
Otwórz one-X Portal	Ctrl+Shift+X		

- **Uwaga:** Po zainstalowaniu one-X Call Assistant domyslnie kombinacje klawiszy skrótów nie są wyświetlane w systemie dla odtwarzania ostatniego komunikatu, wyciszenia komunikatu, statusu telefonu i powiadomienia przy wszystkich klawiszach skrótu, dopóki nie [włączysz komunikatów](#) ¹⁷⁷.

Aby dostosować klawisze skrótów:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  i wybierz opcję **Ustawienia**.
2. Wybierz opcję **Klawisz skrótu**. Wybierz kombinację klawisza skrótu, której chcesz użyć.
3. Kliknij opcję **Aktualizuj klawisz skrótu**.
4. Kliknij przycisk **OK**.

Aby użyć klawiszy skrótów:

Aby odebrać, wstrzymać, przywrócić lub rozłączyć połączenie w sekcji [Komunikaty one-X Call Assistant](#) ¹⁶⁴ za pomocą klawiszy skrótów, należy upewnić się, że przycisk odbierania, wstrzymywania, przywracania lub rozłączania połączeń jest aktywny. Aby zaznaczyć przycisk, naciskaj klawisz **Tab**, dopóki przycisk nie zostanie wyróżniony.

12.14.3 Powiadomienia wyskakujące

Podczas nawiązywania i odbierania połączeń za pomocą one-X Call Assistant można używać tej funkcji do automatycznego otwierania w oknie przeglądarki pełnego klienta one-X Portal. Może to być użyteczne podczas uzyskiwania dostępu do dodatkowych działań przy połączeniu lub do uzyskania dodatkowych informacji.

Otwieranie ekranu wymaga minimalnej wersji przeglądarki domyslniej. Oznacza to, że w oknie przeglądarki nie są wyświetlane standardowe paski narzędzi i przyciski, więc jest dużo mniejsze niż zwykle.


Wyskakujące okno Outlook

Można również zmienić ustawienia systemowe, aby wyświetlać karty kontaktów z książki adresowej programu Outlook, w zależności od identyfikacji numeru osoby dzwoniącej i/lub wybranego numeru. Ta funkcja wymaga uruchomionego programu Outlook.

System obsługuje funkcje wyświetlania kontaktów z programu Outlook dla następujących platform:

- **Wersje programu Outlook:**
 - Outlook 2016, Outlook 2019, Microsoft Outlook (Office 365) thick client
- **Systemy operacyjne:**
 - Windows 10, Windows 11.

Aby skonfigurować powiadomienia wyskakujące:

1. W obszarze powiadomień kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  i wybierz opcję **Ustawienia**.
2. Wybierz opcję **Powiadomienia wyskakujące**. Włącz zadane ustawienia.


Pola	Opis
Włącz powiadomienia wyskakujące CA	Włącza powiadomienia wyskakujące, jeżeli zostały wybrane. Opcje poniżej służą do określenia, kiedy mają być wyświetlane powiadomienia wyskakujące i jakiego typu.
Dla identyfikacji linii dzwoniącego	Wyświetlaj okno one-X Portal dla połączeń przychodzących. Jeśli zostanie wybrana również opcja Wyświetlaj Outlook , wówczas w przypadku zgodności identyfikatora osoby dzwoniącej zostanie wyświetlony kontakt z książki adresowej programu Outlook.
Dla połączeń wychodzących	Wyświetlaj okno one-X Portal dla połączeń wychodzących. Jeśli wybierzesz również opcję Wyświetlaj Outlook, w przypadku zgodności wybieranego numeru z pozycją książki adresowej programu Outlook zostanie wyświetlona karta kontaktu z programu Outlook.
Dla Outlook	Wyświetlanie kontaktów z książki adresowej Outlook przy użyciu powyższych ustawień. Ta funkcja wymaga uruchomionego programu Outlook.

3. Kliknij przycisk **OK**.

12.14.4 Rejestrowanie

W systemie tworzone sa dzienniki wszystkich zdarzen wystepujacych w aplikacji one-X Call Assistant. W plikach dziennika rejestrowane sa takze informacje o debugowaniu. Pliki dziennika posiadaja sygnatury czasowe i moga byc uzywane do rozwiazywania problemow.


Aby skonfigurowac rejestrowanie:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikone  i wybierz opcje **Ustawienia**.
2. Wybierz opcje **Rejestrowanie**. Wybierz te opcje, aby utworzyc pliki rejestrów.

Pole	Opis
Wlacz rejestrowanie zdarzen	Tworzy pliki dziennika dla zdarzen, które wystepuja w aplikacji one-X Call Assistant i umożliwia wyswietlanie plików dziennika w Podgladzie zdarzen za pomoca opcji Narzedzia administracyjne w systemie Windows.
Wlacz rejestrowanie	Rejestruje wszystkie zdarzenia wystepujace w aplikacji one-X Call Assistant. Zostana utworzone pliki rejestrów (w katalogu C: \Documents and Settings\ <user>\Application Data\Avaya\IP Office\Avaya Call), gdzie <user> jest nazwa uzytkownika zalogowanego w systemie Windows.</user>
Wlacz rejestrowanie zdarzen dla powiadomien	Tworzy pliki dziennika dla zdarzen wystepujacych w aplikacji one-X Call Assistant .
Wlacz rejestrowanie powiadomien	Rejestruje wszystkie zdarzenia wystepujace w aplikacji one-X Call Assistant.
Maksymalny rozmiar pliku dziennika (kb)	Okresla maksymalny rozmiar pliku dziennika. Ta opcja wyswietlana jest tylko wtedy, gdy wybrano Wlacz rejestrowanie .
Maksymalny czas przechowywania dziennika	Okresla maksymalny czas przechowywania dzienników. Ta opcja wyswietlana jest tylko wtedy, gdy wybrano Wlacz rejestrowanie .

3. Kliknij przycisk **OK**.


Aby uzyskac dostep do plików rejestrów:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikone  i wybierz opcje **Ustawienia**.
2. Wybierz opcje **Rejestry**.

12.14.5 Reguly wybierania numeru

Moze zaistniec potrzeba skonfigurowania reguly wybierania numeru, aby dostosowac wybrany numer podczas [nawiazywania polaczenia](#)^{b.167} za pomoca aplikacji one-X Call Assistant. Reguly zapewniaja, ze wybierany numer jest numerem telefonu rozmowy wychodzacej w uzywanym systemie telefonii.

Aby ustawic reguly wybierania numerów:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikone  i wybierz opcje **Ustawienia**.
2. Wybierz opcje **Reguly wybierania numeru**.
3. W oknie dialogowym **Reguly wybierania numeru** wybierz, które reguly wybierania numeru maja byc stosowane:

Pole	Opis
Brak	Nie stosuj zadnych reguly wybierania.
Uzyj systemowych reguly wybierania numeru (TAPI)	Zastosuj reguly wybierania Windows PC. Sa one ustawiane w opcjach Telefon i modem panelu sterowania systemu Windows.
Uzyj niestandardowych reguly wybierania numeru	Zastosuj reguly wybierania ustawione ponizej.

4. Po wybraniu opcji **Uzyj niestandardowych reguly wybierania numeru** ustaw reguly:


Pole	Opis
Numer do wybrania w celu uzyskania dostepu do linii zewnetrznej	Prefiks, który nalezy dodac do wychodzacych polaczen zewnetrznych.
Numer kierunkowy kraju	Numer kierunkowy dla danego kraju.
Numer kierunkowy obszaru/miasta	Kod obszaru lub miejscowosci systemu IP Office.
Prefiks główny centrali PBX	Główny prefiks centrali PBX serwera telefonicznego.
Numer do wybrania dla polaczen miedzymiastowych	Cyfry, które wskazuja, ze wybierany numer dotyczy polaczen miedzymiastowych.
Numer do wybrania dla polaczen miedzynarodowych	Cyfry, które wskazuja, ze wybierany numer dotyczy polaczen miedzynarodowych.
Długosc numerów wewnetrznych	Liczba cyfr w numerach wewnetrznych.
Długosc krajowych numerów telefonów (w tym numer kierunkowy miasta)	Liczba cyfr, obejmujacych kod obszaru lub miasta, dla polaczen krajowych. W przypadku wielu wpisów uzyj przecinka, aby je oddzielic.
Usun numer kierunkowy miasta podczas wykonywania polaczenia lokalnego	Po wybraniu numer kierunkowy obszaru/miasta jest automatycznie usuwany podczas wykonywania polaczenia lokalnego. Pole jest dostepne tylko wtedy, gdy masz ustawiony kod obszaru/miasta.

5. Kliknij przycisk **OK**.

12.14.6 Ustawienia komunikatów

one-X Call Assistant może powiadamiać o różnych zdarzeniach. Ustawienia poniżej służą do włączania komunikatów i ustawiania dla nich głosu. Ustawienia [Wybór komunikatów](#)¹⁷⁸ umożliwiają określenie, o jakich zdarzeniach mają informować komunikaty.

Aby skonfigurować ustawienia komunikatów:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  i wybierz opcję **Ustawienia**.
2. Wybierz opcję **Ustawienia komunikatów**.
3. Wybierz ustawienia komunikatów.

Pole	Opis
Włącz komunikaty	Zgłaszanie wystąpień wybranych zdarzeń związanych z systemem, telefonem, nawigacją po ekranie i połączeniem.
Wybierz głos	Mozesz wybrać głos używany przez system (z listy języków tekst-na-mowę Microsoft zainstalowanych na komputerze). Dostępne głosy domyślne i metody instalowania dodatkowych głosów zależą od wersji systemu operacyjnego Windows. Należy pamiętać, że można wybrać jedynie głosy w językach obsługiwanych ¹⁶⁰ przez one-X Call Assistant.
Szybkość głosu	Mozna ustawić szybkość głosu. Wartość jest wyświetlana w systemie podczas przesuwania suwaka.
Głośność	Mozna ustawić głośność komunikatów.
Przykład	Odtwarzanie przykładowego komunikatu na podstawie wybranych ustawień.

4. Kliknij przycisk **OK**.

12.14.7 Wybór komunikatów


Mozna włączyć komunikaty i wybrać głos na stronie [Ustawienia komunikatów](#)¹⁷⁷. Ustawienia **Wybór komunikatów** umożliwiają określenie, o jakich zdarzeniach mają informować komunikaty.

Priorytet komunikatów

Możliwe komunikaty są pogrupowane w 4 kategorie. Jeśli kilka zdarzeń nastąpi w tym samym czasie, o kolejności wyświetlania komunikatów zadecyduje priorytet. Na przykład: Jeśli podczas wyświetlania komunikatu o statusie telefonu wystąpi błąd systemu, komunikat o błędzie systemu zostanie wyświetlony w miejsce komunikatu o statusie. Po wyświetleniu komunikatu o błędzie systemu ponownie zostanie wyświetlony komunikat o statusie telefonu.

- **Status systemu:** Wysoki
- **Połączenia:** Wysoki
- **Status telefonu:** Średni
- **Nawigacja na ekranie:** Niski

Aby określić, o których zdarzeniach mają być wyświetlane komunikaty:

1. W obszarze powiadomien kliknij prawym przyciskiem myszy ikonę  i wybierz opcję **Ustawienia**.
2. Wybierz opcję **Wybór komunikatów**.
3. Wybierz opcje, które mają być zgłaszane w systemie.

Pole	Opis
Status systemu	Zgłasza wybrane zdarzenia statusu systemu, takie jak <i>błędy systemu</i> i <i>powiadomienia systemowe</i> .
Status telefonu	Zgłasza wybrane statusy telefonu, takie jak <i>numer wewnętrzny</i> , <i>przekierowanie przy zajętości</i> , <i>przekierowanie przy braku odpowiedzi</i> , <i>przekierowanie wszystkich</i> , <i>przekierowanie połączeń grupy przechwytyjacej</i> , <i>numer przekierowania</i> , <i>przekierowany numer</i> , <i>nie przeszkadzać</i> , <i>nadpisanie statusu „nie przeszkadzać”</i> , <i>włączenie poczty głosowej</i> , <i>włączenie oddzwaniania poczty głosowej</i> , <i>liczba nieprzeczytanych wiadomości</i> , <i>numery zewnętrzne zablokowane</i> , <i>identyfikator wiadomości o nieobecności</i> , <i>wyświetlenie wiadomości o nieobecności</i> , <i>tekst wiadomości dot. nieobecności</i> , <i>czas dzwonienia przy braku odpowiedzi</i> , <i>skonfigurowano kod logowania</i> .
Połączenia	Powiadamia o określonych połączeniach, takich jak: <i>Nowe połączenie przychodzące</i> , <i>Połączenie od</i> , <i>Wstrzymane</i> , <i>Przywróć</i> , <i>Odebrano połączenie</i> , <i>Rozłączono</i> , <i>Połączenie wychodzące</i> , <i>Brak sygnału na linii</i> , <i>Przekierowano połączenie</i> , <i>Rozpoczęta konferencja</i> oraz <i>Status połączenia</i> .
Nawigacja na ekranie	Zgłasza działania nawigacji na ekranie, takie jak <i>otwieranie i zamykanie ekranów i menu</i> oraz <i>zaznaczenie pola wyboru i zmiana wartości</i> .

4. Kliknij przycisk **OK**.

Rozdział 13

Wtyczka Microsoft Outlook

13. Wtyczka Microsoft Outlook

Wtyczki Avaya IP Office Plug-in można używać w połączeniu z programem Microsoft Outlook. Gdy zaistnieje potrzeba dołączenia do spotkania zaplanowanego w kalendarzu programu Outlook, można to zrobić, logując się bezpośrednio do portalu one-X Portal, który umożliwi wykonywanie, odbieranie i przekazywanie połączeń. Otwieranie portalu one-X Portal w przeglądarce internetowej nie jest konieczne.

Korzystanie z wtyczki Avaya IP Office Plug-in dla Microsoft Outlook		
<ul style="list-style-type: none">Wymagania systemowe wtyczki Avaya IP Office Plug-in ¹⁸⁰	<ul style="list-style-type: none">Instalacja Avaya IP Office Plug-in ¹⁸²	<ul style="list-style-type: none">Logowanie do Avaya IP Office Plug-in ¹⁸³
<ul style="list-style-type: none">Wylogowywanie z Avaya IP Office Plug-in ¹⁸⁸	<ul style="list-style-type: none">Konfiguracja Avaya IP Office Plug-in ²²⁷	<ul style="list-style-type: none">Nawiazywanie połączeń za pomocą Avaya IP Office Plug-in ¹⁸⁹
<ul style="list-style-type: none">Korzystanie z funkcji połączeń Avaya IP Office Plug-in ¹⁸⁹	<ul style="list-style-type: none">Korzystanie z funkcji dodatkowych Avaya IP Office Plug-in ²¹³	

13.1 Instalacja

Przed instalacją Avaya IP Office Plug-in upewnij się, że poniższe wymagania systemowe zostały spełnione.

- [Wymagania sprzętowe](#) ¹⁸⁰
- [Wymagania programowe](#) ¹⁸¹
- [Wersje programu Microsoft Outlook](#) ¹⁸¹

13.1.1 Wymagania sprzętowe

Wymagania sprzętowe są następujące:

- Procesor 1 GHz
- 1 GB RAM (minimum)
Liczba kontaktów programu Outlook wyświetlanych przez system jest ograniczona dostępną pamięcią RAM komputera, na którym uruchomiono wtyczkę. Wczytanie zbyt dużej liczby kontaktów przy niewystarczającej pamięci RAM może spowodować pogorszenie wydajności komputera.
- Powyżej 1 GB wolnego miejsca na dysku dla systemu 32-bitowego lub powyżej 2 GB wolnego miejsca na dysku dla systemu 64-bitowego.

13.1.2 Wymagania programowe

Obsługiwane systemy operacyjne

Tylko wersje **Pro (Professional)**, **Enterprise** i **Ultimate**:

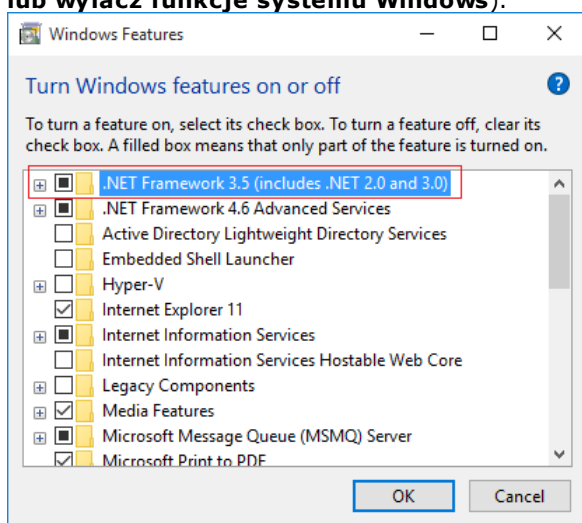
- **Windows 10, Windows 11.**

Wymagania dotyczące przeglądarki:

- **Windows:** Chrome, Edge, and Firefox.
- **macOS:** Chrome and Safari.

Dodatkowe wymagania dotyczące oprogramowania

- **Windows Installer 3.1** lub nowszy.
- **.NET Framework 4.5.2**
Jeśli to konieczne, pakiet instalacyjny można pobrać ze strony **Configure | Desktop Integration** aplikacji one-X Portal.
- **.NET Framework 3.5**
Obsługa programu .NET Framework 3.5 musi być również włączona w funkcjach systemu Windows na komputerze użytkownika (z poziomu **Panelu sterowania** wybierz opcję **Programy i funkcje | Włącz lub wyłącz funkcje systemu Windows**).



13.1.3 Wersje programu Microsoft Outlook

Obsługiwane są następujące wersje programu Microsoft Outlook:

- **Microsoft Outlook 2013** (*Outlook contact screen popping not supported*)
- **Microsoft Outlook 2016** (*Outlook contact screen popping not supported*)
- **Microsoft Outlook 365** thick client (*Outlook contact screen popping not supported*)

13.1.4 Instalacja Avaya IP Office Plug-in

Plik instalacyjny klienta stacjonarnego aplikacji one-X Call Assistant i Avaya IP Office Plug-in można pobrać z serwera one-X Portal. Instalator jest wspólny dla obu klientów stacjonarnych.

Aby zainstalować oprogramowanie klienta stacjonarnego:

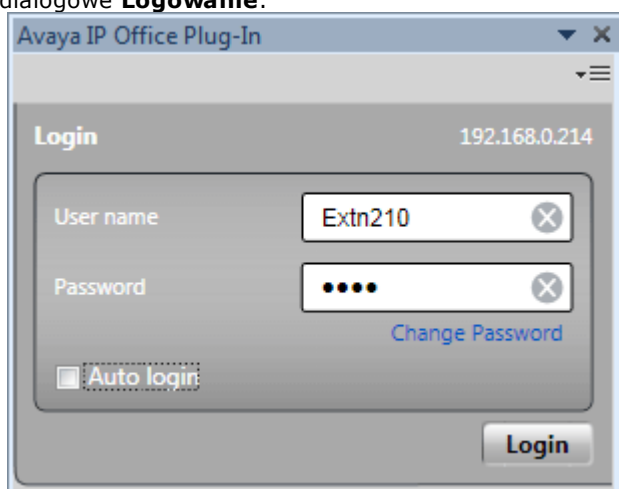
1. Zaloguj się do one-X Portal.
2. Na karcie **Konfiguracja** wybierz opcję **Integracja z pulpitem**.
3. Kliknij łącze, aby pobrać instalator dla Avaya IP Office Plug-in i one-X Call Assistant. Uwaga: Nie zmieniaj nazwy pobranego pliku.
4. Kolejne kroki różnią się w zależności od przeglądarki:
 - **Internet Explorer lub Safari**
W menu pobierania plików wyświetlone zostaną funkcje, które można wykonać na pliku. Wybierz opcję **Uruchom**.
 - **Google Chrome lub Firefox**
Na monicie wyświetlonym przez przeglądarkę kliknij **Zapisz**. Przeglądarka pobierze plik instalacyjny. Po zakończeniu pobierania kliknij dwukrotnie pobrany plik i wybierz opcję **Uruchom**.
5. Instalator zostanie rozpakowany, a system przygotowuje się do instalacji oprogramowania. Wybierz język instalatora i kliknij **OK**. Na ekranie powitalnym kliknij przycisk **Dalej**.
 - Jeżeli zainstalowano już one-X Call Assistant, wyświetlone zostaną opcje **Zmien**, **Napraw** oraz **Usun**. Wybierz opcję **Zmien**, aby zastąpić poprzednią wersję nową wersją. Podobnie, jeżeli w systemie zainstalowano już inną wersję, wyświetlony zostanie monit o aktualizację.
6. Zaznacz opcję **Akceptuję warunki umowy licencyjnej** i kliknij przycisk **Dalej**.
7. Sprawdź dane do nawiązania połączenia z serwerem one-X Portal. Stanowią one część adresu URL wykorzystywanego w przeglądarce do połączenia z one-X Portal.
 - **IP lub nazwa serwera Avaya one-X Portal:**
Wprowadź adres widoczny pomiędzy symbolami // i : adresu przeglądarki. Jeśli symbol // nie jest wyświetlany, wpisz początek URL aż do symbolu :.
 - **Port:**
Wprowadź wartość odpowiadającą cyfrowi za symbolem : w adresie URL one-X Portal. Przykład: **9443**, **8443** lub **8080**.
 - **Tryb bezpiecznej komunikacji:**
Wybierz to ustawienie, jeśli adres URL w przeglądarce zaczyna się od HTTPS.
8. Kliknij przycisk **Dalej**. W systemie wyświetlone zostanie okno dialogowe **Rodzaj instalacji**.
 - a. Wybierz opcję **Pełna**, aby zainstalować one-X Call Assistant oraz Avaya IP Office Plug-in.
 - b. Wybierz opcję **Niestandardowa**, aby zainstalować tylko jeden z klientów stacjonarnych.
9. Kliknij przycisk **Dalej**. Aby uprościć dalszą obsługę, zalecamy wybranie domyślnego folderu docelowego. Kliknij przycisk **Dalej**.
10. Kliknij przycisk **Instaluj**. W systemie wyświetlany będzie postęp instalacji.
11. Po zakończeniu instalacji wyświetlona zostanie lista opcji. Wybierz zadane opcje i kliknij przycisk **Zakończ**.

13.2 Logowanie

Istnieje możliwość zalogowania się do aplikacji one-X Portal za pomocą Avaya IP Office Plug-in.

Aby się zalogować:

1. Uruchom program Outlook.
2. Na pasku narzędzi wybierz opcję **Dodatki** i kliknij **Avaya IP Office Plug-in**. Zostanie wyświetlone okno dialogowe **Logowanie**.

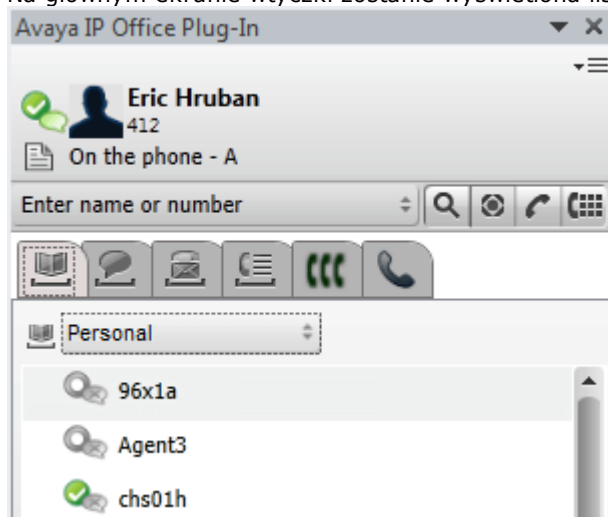


3. Wprowadź swoją nazwę użytkownika i hasło do programu one-X Portal. W menu możesz również zmienić hasło, zobacz [Zmiana hasła](#) ^[229].
4. Aby automatycznie zalogować się po następnym uruchomieniu wtyczki, wybierz **Automatyczne logowanie**. Możesz również wybrać automatyczne uruchamianie i wyświetlanie wtyczki zawsze po uruchomieniu programu Outlook, zobacz [Ustawienia użytkownika](#) ^[227].
5. Kliknij przycisk **Zaloguj**.

- **Automatyczna aktualizacja**

Jeśli na serwerze portalu zostanie zainstalowana nowsza wersja dodatkowego oprogramowania, zostanie wyświetlony monit o jej zainstalowanie. Zauważ, że gdy wybierzesz opcję **Tak**, może wystąpić konieczność ponownego uruchomienia programu Outlook. Możesz wybrać opcję **Później**, aby pominąć instalację aktualizacji w danym momencie. Jednak będzie to oznaczać, że niektóre funkcje mogą być niedostępne do momentu zainstalowania aktualizacji.

6. Na głównym ekranie wtyczki zostanie wyświetlona lista kontaktów.



Aby mieć pewność, że będziesz otrzymywać powiadomienia z serwera, musisz mieć uprawnienia administratora na komputerze osobistym i wybrać w konfiguracji użytkownika wtyczki opcję [Pokaż powiadomienia](#) ^[227].

Aby uruchomić program Outlook jako administrator:

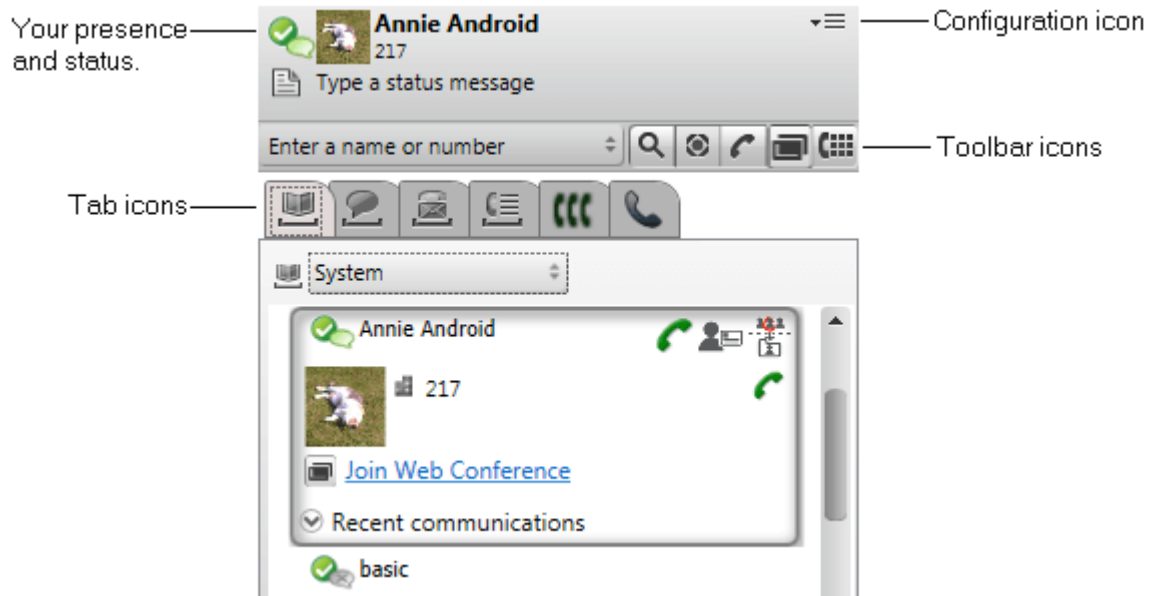
1. Znajdź plik **Outlook.exe**. Zazwyczaj znajduje się on w folderze **Mój komputer > C: > Pliki programów > Microsoft Office > Office14**.
2. Kliknij prawym przyciskiem myszy plik **Outlook.exe** i wybierz opcję **Uruchom jako administrator**.

Aby zawsze uruchamiać program Outlook jako administrator:

1. Kliknij prawym przyciskiem myszy opcje Microsoft Office Outlook i wybierz **Właściwości**.
2. Wybierz kartę **Kompatybilność** .
3. W sekcji **Poziom uprawnień** wybierz polecenie **Uruchom ten program jako administrator**.
4. Kliknij przycisk **OK**.

13.3 Ekran Avaya IP Office Plug-in

Ta sekcja zawiera krótki przegląd ekranu wtyczki.



- **Status obecności**

Wyswietlenie statusu obecności. Wskaz elementy, aby uzyskać więcej informacji, i kliknij, aby je zmienić. Zobacz [Informacje o statusie obecności](#) ²²¹.

- **Ikona konfiguracji**

Dostęp do wielu zadań. Zobacz [Ustawienia](#) ²²⁷, [Profile](#) ²²³, [Wylogowanie](#) ¹⁸⁸ i [Synchronizacja z kontaktami programu Outlook](#) ²¹¹.

- **Ikony paska narzędzi**

- **Szukaj** ²⁰⁶
Przeszukiwanie katalogów w celu znalezienia nazwy lub numeru pasującego do nazwy lub numeru wprowadzonego w sąsiednim polu.
- **Więcej** ¹⁸⁹
Dodanie do połączenia informacji, takich jak temat lub kod konta.
- **Połączenie** ¹⁸⁹
Nazwa lub numer połączenia wprowadzony w sąsiednim polu.
- **Klawiatura wybierania numeru** ¹⁸⁹
Wyswietlenie klawiatury wybierania numeru i umożliwienie nawiązania połączenia.

- **Ikony kart**

Dolna część wtyczki składa się z wielu kart.

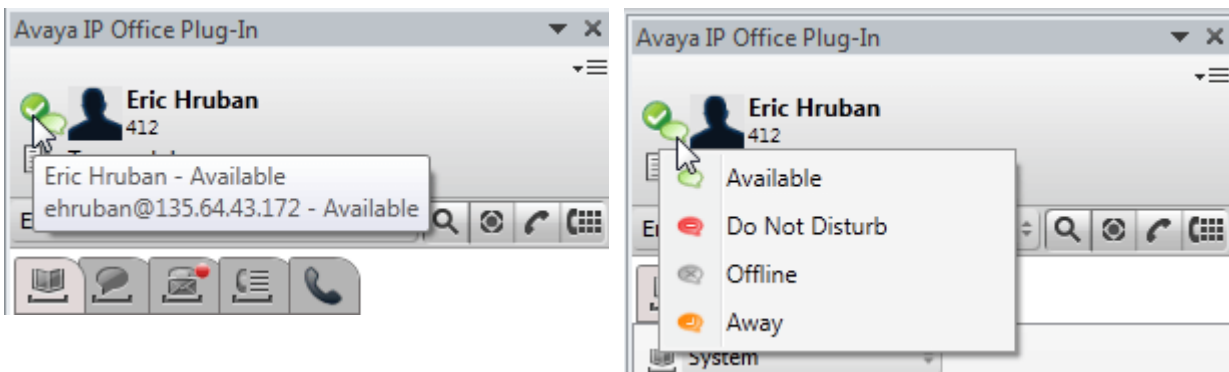
- **Katalogi** ²⁰²
Wyswietlenie różnych katalogów. Selektor u góry karty umożliwia wybór katalogu do wyświetlenia.
- **Czat/wiadomości błyskawiczne** ²⁰⁷
Wyswietlenie sesji wiadomości błyskawicznych.
- **Poczta głosowa** ²¹⁷
Wyswietlenie wiadomości poczty głosowej i sterowanie ich odtwarzaniem. Jeśli są nowe wiadomości, na ikonie jest wyświetlana czerwona kropka.
- **Rejestr połączeń** ²¹⁶
Wyswietlanie rejestru połączeń. Selektor u góry karty umożliwia wybór typu połączeń do wyświetlenia.
- **Konferencje** ¹⁹⁷
Wyswietlanie konferencji, na które masz zaproszenie lub których jesteś organizatorem.
- **Połączenie** ¹⁸⁹
Wyswietlanie szczegółów bieżącego połączenia lub połączeń.

13.4 Szybki przegląd

Ekran główny Avaya IP Office Plug-in można wykorzystać do następujących zadań:

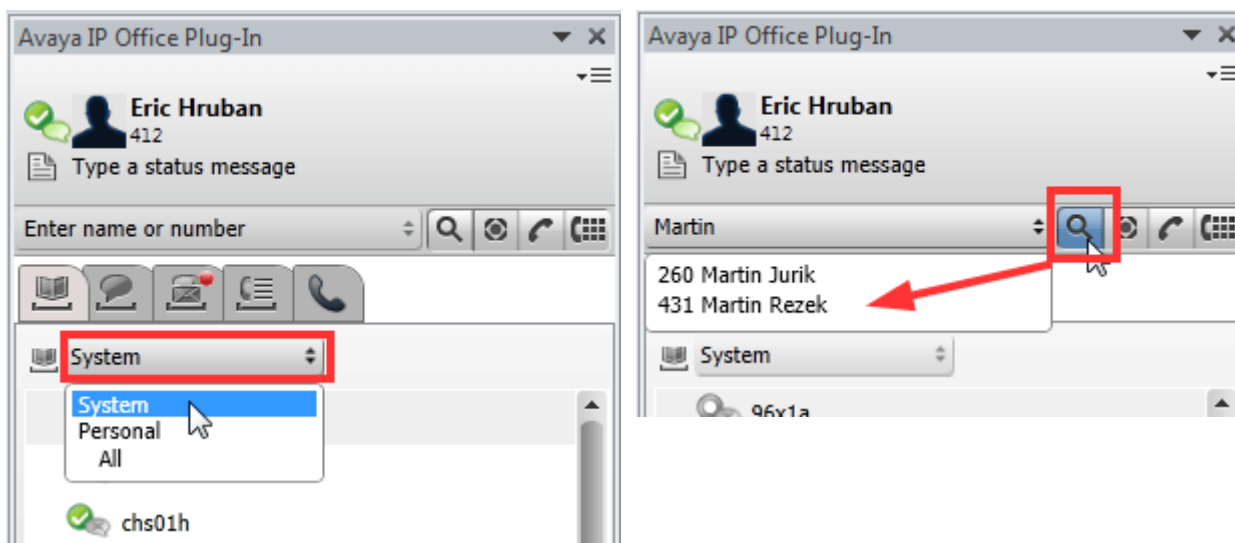
Wyswietlanie statusu obecności użytkownika

Aby wyświetlić swój status obecności, wskaz kursorem myszy ikonę kółka obok nazwy użytkownika. Aby wyświetlić swój status obecności dotyczący wiadomości błyskawicznych, wskaz kursorem myszy ikonę dymka obok nazwy użytkownika. Obecność dla wiadomości błyskawicznych możesz także zmienić, klikając ikonę dymka i wybierając status z listy. Dodatkowe informacje na temat statusu obecności użytkownika można znaleźć w sekcji [Informacje o statusie obecności](#)²²¹.



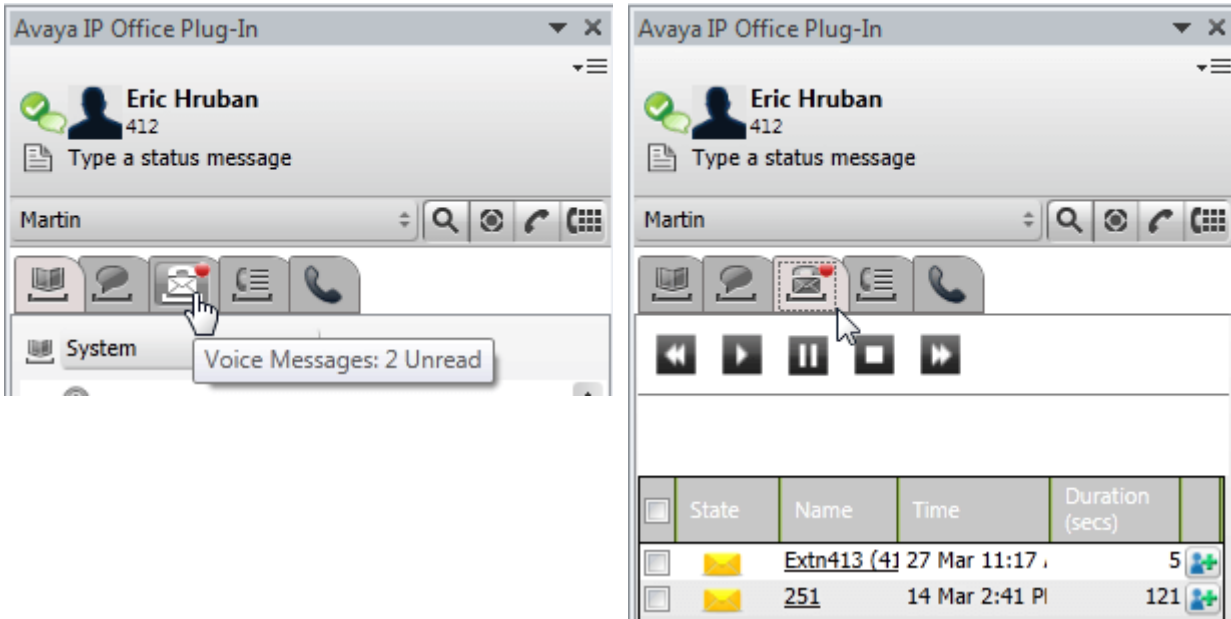
Wyswietl kontakty

Z listy katalogów możesz wybrać i wyświetlić kontakty Systemowe oraz Osobiste. Możesz także wpisać nazwę kontaktu w polu wyszukiwania i kliknąć ikonę **Wyszukaj**. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Katalog kontaktów](#)²⁰⁷.



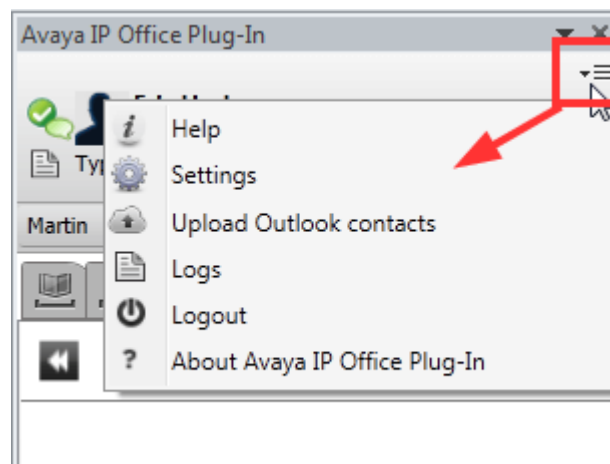
Wyswietl nieprzeczytane wiadomosci głosowych i polaczenia

Mozesz wskazać ikonę wiadomości głosowej, aby wyświetlić liczbę nieprzeczytanych wiadomości głosowych. Aby wyświetlić rejestr połączeń, kliknij ikonę rejestru połączeń. Dodatkowe informacje na temat zarządzania wiadomościami głosowymi oraz połączeniami znaleźć można w sekcjach [Opcje poczty głosowej](#)²¹⁷ oraz [Avaya IP Office Plug-in — funkcje połączeń](#)¹⁸⁹.



Szybkie zadania

Mozesz dostosować ustawienia Avaya IP Office Plug-in, zaimportować kontakty z programu Outlook, wyświetlić listę rejestru oraz przeczytać zawartość pomocy na temat korzystania z programu Avaya IP Office Plug-in, klikając ikonę strzałki w dół. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Połączenie](#)²²⁷.



13.5 Ukrywanie wtyczek

Mozesz zamknąć okno wtyczki bez konieczności wylogowania. Może tak być, jeśli na przykład tymczasowo potrzebujesz więcej pamięci w oknie programu Outlook, aby wykonać inne funkcje.

Po zamknięciu wtyczka nie uruchomi się automatycznie podczas odbierania połączenia. Aby rozpocząć lub odebrać rozmowę, użyj elementów sterujących na Twoim telefonie.

Aby zamknąć okno wtyczki:



1. Kliknij ikonę **X** u góry okna wtyczki. Możesz również kliknąć **▼** i wybrać opcję **Zamknij**.

Aby ponownie otworzyć okno wtyczki:

1. Na pasku narzędzi wybierz opcję **Dodatki** i kliknij **Avaya IP Office Plug-in**.

13.6 Wylogowywanie

Aby się wylogować:

1. W prawym górnym rogu okna **Avaya IP Office Plug-in** kliknij prawym przyciskiem myszy  **Opcje**.
2. Wybierz opcję **Wyloguj** . Wyświetlone zostanie okno dialogowe **Wyloguj**.
3. Kliknij **Wyloguj**.

13.7 Funkcje połączenia

Wtyczka Avaya IP Office Plug-in do programu Microsoft Outlook udostępnia szereg funkcji połączeń.

13.7.1 Nawiązywanie połączeń


Możesz wykonywać połączenia za pomocą wtyczki na wiele sposobów. Zauważ, że na wybierany numer mogą mieć wpływ [skonfigurowane reguły wybierania](#) ¹⁸⁹;

- [Wpisywanie nazwy lub numeru](#) ¹⁸⁹
- [Używanie klawiatury numerycznej](#) ¹⁸⁹
- [Wybranie numeru za pomocą kliknięcia](#) ¹⁹⁰
- [Dodanie kodu konta i tematu](#) ¹⁸⁹

13.7.1.1 Wpisywanie nazwy lub numeru

Z kontaktem możesz połączyć się wpisując jego nazwę lub numer w Avaya IP Office Plug-in.



Aby wykonać połączenie:

1. Wpisz nazwę lub numer kontaktu w polu **Wprowadź nazwę lub numer**. Aby uzyskać więcej informacji na temat dodawania kodu konta i tematu połączenia, patrz [Dodawanie kodu konta i tematu](#) ¹⁸⁹.
2. Naciśnij klawisz **Enter** lub kliknij  **Polacz**.

13.7.1.2 Używanie klawiatury numerycznej

Możesz połączyć się z kontaktem za pomocą klawiatury numerycznej Avaya IP Office Plug-in.


Aby zadzwonić używając klawiatury numerycznej:

1. Kliknij  **klawiature numeryczna**.
2. Wpisz numer kontaktu, do którego chcesz zadzwonić.
3. Kliknij  **Zadzwon**.

13.7.1.3 Dodawanie kodu konta i tematu

Do połączenia można dodać również temat i kod konta.

Aby dodać temat oraz kod konta do połączenia:

1. Kliknij przycisk  **Wiecej**.
2. Wpisz temat w polu **Temat** połączenia. Stanie się on tagiem tekstowym wyświetlanym na innych telefonach wewnętrznych, na które może być przekierowane połączenie.
3. Wpisz kod konta w polu **Kod konta**. Kod konta znajduje się w rejestrze połączeń systemu telefonicznego po zakończeniu połączenia.
4. Kliknij przycisk **OK**.



13.7.1.4 Wybranie numeru za pomoca klikniecia

Mozesz wykonac polaczenie za pomoca numeru telefonu w wiadomosci e-mail przy uzyciu funkcji [Kliknij, aby wybrac numer](#)²¹³.

Wymagania wstepne:

- Nalezy pamietac o zalogowaniu do Avaya IP Office Plug-in.
- Numer telefonu jest w formacie mozliwym do przetworzenia w systemie. Dodatkowe informacje mozna znalezc w sekcji [Formaty numerów telefonów](#)²¹⁴.

Microsoft Outlook 2007

1. Otwórz wiadomosc e-mail.
2. Wykonaj jedna z nastepujacych czynnosci:
 - W przypadku otwarcia wiadomosci e-mail w trybie do odczytu wskaz kursorem myszy numer telefonu oznaczony jako tag inteligentny, aby wyswietlic jego ikone . Dodatkowe informacje mozna znalezc w sekcji [Tagi inteligentne](#)²¹³.
 - W przypadku otwarcia wiadomosci e-mail w trybie edycji wpisz spacje po numerze telefonu, aby wyswietlic ikone tagu inteligentnego .
3. Kliknij przycisk **Polaczenie**.

Microsoft Outlook 2010 i 2013

1. W wiadomosci e-mail kliknij prawym przyciskiem myszy numer telefonu, który zostal oznaczony jako tag inteligentny. Dodatkowe informacje mozna znalezc w sekcji [Tagi inteligentne](#)²¹³.
2. Wybierz opcje **Dodatkowe dzialania**.
3. Kliknij przycisk **Polaczenie**.

13.7.1.5 Nawiazywanie polaczenia z programu Outlook

Funkcjonalnosc wykonywania polaczen dostepna jest w panelu dodatków programu Outlook. Polaczenie mozna nawiazac z poziomu menu kontekstowego. Funkcje te dostepne sa w programie Outlook 2007 oraz Outlook 2010.

Nawiazywanie polaczen z kart kontaktów:

1. Kliknij kontakt prawym przyciskiem myszy. Numery kontaktu zostana wyswietlone w menu.
2. Kliknij opcje **IP Office - Call**.
3. Kliknij preferowany numer w menu, aby nawiazac polaczenie.

Nawiazywanie polaczen z odbiorcami wiadomosci e-mail:


1. Kliknij prawym przyciskiem myszy na odbiorce wiadomosci e-mail. Numery kontaktu musza byc dostepne na serwerze Exchange.
2. Kliknij opcje **IP Office - Call**.
3. Kliknij preferowany numer w menu, aby nawiazac polaczenie.

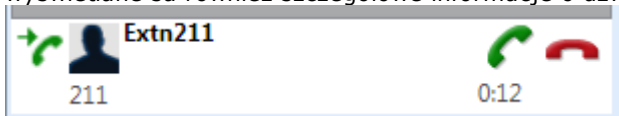
Nawiazywanie polaczenia z zaproszenia na spotkanie:



1. Kliknij zaproszenie na spotkanie prawym przyciskiem myszy. Temat zaproszenia na spotkanie musi zawierac numery kontaktu.
2. Kliknij opcje **IP Office - Call**.
3. Kliknij preferowany numer w menu, aby nawiazac polaczenie.

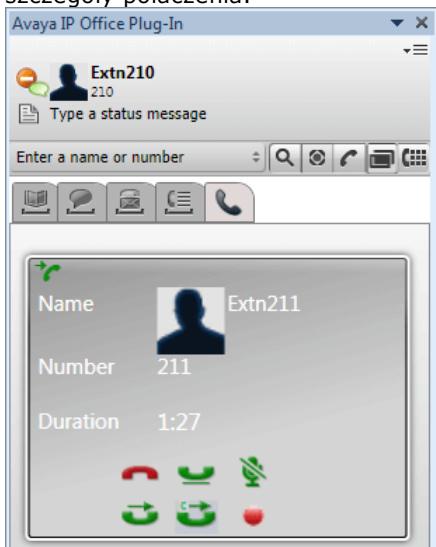
13.7.2 Odbieranie połączenia

Aby odebrać połączenie:










- Podczas odbierania połączenia przychodzącego ikona statusu zmienia się na . U dołu okna wtyczki wyświetlane są również szczegółowe informacje o dzwoniącym i opcje obsługi połączenia.



- Aby zignorować połączenie, kliknij ikonę . Wówczas połączenie bezpośrednio zostanie przekierowane do poczty głosowej (jeśli jest dostępna), a połączenie grupowe jest przekazywane do następnego dostępnego członka grupy.
- Aby odebrać połączenie przychodzące, kliknij ikonę . Na karcie połączeń zostaną wyświetlone szczegóły połączenia.



- Wyświetlane elementy sterujące połączenia zależą od dostępnych funkcji:

-  **Zakończ połączenie**
Zakończenie połączenia. Osoba dzwoniąca zostanie rozłączona. W przypadku rozpoczętych przez siebie konferencji ad hoc spowoduje to zakończenie całej konferencji.
-  **Wstrzymaj** ¹⁹²
Wstrzymaj połączenie.
-  **Wycisz** ¹⁹²
Wycisz połączenie.
-  **Wylacz wyciszenie** ¹⁹²
Wylacz wyciszenie połączenia.
-  **Przekaz** ¹⁹³
Przekaz połączenie na inny numer.
-  **Skonsultuj** ¹⁹³
Wstrzymaj połączenie na czas konsultacji z miejscem docelowym przekierowania.
-  **Zakończ przekazywanie** ¹⁹³
Zakończ połączenie konsultacyjne i przekaz wstrzymane połączenie.
-  **Konferencja** ¹⁹⁴
Konferencja z bieżącym połączeniem i wszystkimi wstrzymanymi połączeniami.
-  **Nagrywaj**
Rozpocznij nagrywanie połączenia.

13.7.3 Wyciszanie połączenia


Mozesz wyciszyć dźwięk w połączeniu. Gdy połączenie jest wyciszone, Ty słyszysz rozmówców, ale oni nie słyszą Ciebie.

- **Elementy sterujące wyciszaniem telefonu**
Program one-X Portal nie odzwierciedla stanu ani użycia przycisku wyciszania na telefonie. Dlatego do wyciszania i wylączenia wyciszania połączeń należy używać albo telefonu, albo programu one-X Portal.
- **Połączenia zaparkowane**
Przywrócenie zaparkowanego połączenia anuluje wszelkie wyciszenie zastosowane przed parkowaniem.
- **Wstrzymane połączenia**
Jeśli wyciszysz połączenie, a następnie je wstrzymasz, jego wznowienie spowoduje anulowanie wyciszenia. Jednak jeśli wyciszysz połączenie, a ktoś inny je wstrzyma, po anulowaniu wstrzymania wyciszenie nie zostanie anulowane.
- **Połączenia konferencyjne**
Jeśli jesteś organizatorem konferencji, możesz wyciszyć inne osoby w konferencji. Zobacz [Wyciszanie uczestników konferencji](#)⁶⁸.

Aby wyciszyć połączenie:

1. Aby wyciszyć użytkownika, kliknij opcję  **Wycisz**.

Aby wyłączyć wyciszenie połączenia:

1. Aby wyłączyć wyciszenie użytkownika, kliknij opcję  **Wylacz wyciszenie**.

13.7.4 Wstrzymywanie i wznowianie połączenia

Mozesz wstrzymać bieżące połączenie, a później przywrócić je. Przy wstrzymanym połączeniu w systemie odtwarzana jest muzyka lub regularne tony, przypominające dzwoniącemu o wstrzymaniu połączenia.


- Przy wstrzymanym połączeniu dzwoniący słyszy muzykę, jeżeli jest ona dostępna. Odtwarzana muzyka jest zależna od konfiguracji systemu. Jeżeli nie skonfigurowano muzyki odtwarzanej podczas wstrzymania, dzwoniący słyszy podwójny ton co cztery sekundy.
- **Limit wstrzymania** jest ustawiany przez administratora systemu dla wszystkich wstrzymanych połączeń. Domyślnie wynosi on 15 sekund, można go jednak zmienić lub wyłączyć. W przypadku powracających połączeń wstrzymanych ignorowane są wszystkie ustawienia przekierowywania oraz Nie przeszkadzać. Przypomnienia o wstrzymanym połączeniu nie można odrzucić.
- Jeśli administrator skonfigurował dla użytkownika funkcję **Zajęty przy wstrzymaniu**, w przypadku nadejścia nowych połączeń przy trwających połączeniach wstrzymanych system telefonii traktuje użytkownika tak, jakby miał on status Zajęty.

Aby wstrzymać połączenie:

1. Na ekranie szczegółów połączenia kliknij przycisk . Wstrzymane połączenia będą wyświetlane u dołu ekranu wtyczki.





Aby przywrócić połączenie:

1. Aby przywrócić wstrzymane połączenie, kliknij  **Przywróć**.

13.7.5 Przekazywanie połączenia przy użyciu Avaya IP Office Plug-in

Połączenie przychodzące możesz przekierować do innej osoby za pomocą Avaya IP Office Plug-in.






- [Dokonywanie przekierowania nadzorowanego](#) 
- [Dokonywanie przekierowania nienadzorowanego](#) 

13.7.5.1 Dokonywanie przekierowania nadzorowanego

Jeżeli przed przekierowaniem połączenia prowadzisz rozmowę z drugim uczestnikiem, przekierowanie to nosi nazwę przekierowania nadzorowanego. Twoja pierwsza rozmowa z kontaktem nosi nazwę połączenia konsultacyjnego lub informacyjnego.

Przy przekierowaniu nadzorowanym możesz potwierdzić, że preferowany odbiorca jest dostępny i chce przyjąć połączenie.



Aby wykonać przekierowanie nadzorowane:

1. Odbierz połączenie przychodzące.
2. Kliknij opcję  **Konsultuj**.
3. Użyj wyświetlonego formularza, aby wprowadzić nazwę lub numer telefonu, na który chcesz przekierować połączenie.
4. Po wybraniu szukanego kontaktu lub wprowadzeniu numeru kliknij przycisk  **Idz**. Na czas konsultacji z inną osobą bieżące połączenie zostanie wstrzymane przez system.
 - Jeśli inna osoba odbierze rozmowę i zaakceptuje przekazywanie, kliknij opcję  **Zakończ przekazywanie**.
 - Jeśli inna osoba nie odbiera lub nie chce zaakceptować przekierowania, kliknij  **Zakończ**. Następnie kliknij , aby wyłączyć wstrzymanie poprzedniego połączenia.

13.7.5.2 Dokonywanie przekierowania nienadzorowanego

Jeżeli dokonasz przekierowania po wybraniu numeru kontaktu, ale bez oczekiwania na odebranie połączenia, mamy do czynienia z przekierowaniem nienadzorowanym.


Aby wykonać przekierowanie nienadzorowane:

1. Kliknij przycisk  **Przekaz**.
2. Użyj wyświetlonego formularza, aby wprowadzić nazwę lub numer telefonu, na który chcesz przekierować połączenie.
3. Po wybraniu szukanego kontaktu lub wprowadzeniu numeru kliknij przycisk  **Idz**. Połączenie zostanie przekierowane.

13.7.6 Konczenie połączenia

Po nawiązaniu połączenia między Tobą a Twoim kontaktem system wyświetli szczegóły połączenia.

Aby zakończyć połączenie:

1. Aby zakończyć połączenie, kliknij przycisk  **Zakończ połączenie**.

13.8 Polaczenia konferencyjne

Korzystając z Avaya IP Office Plug-in możesz wybrać uczestników połączenia konferencyjnego oraz zadzwonić do nich, aby rozpocząć konferencje.

Dostępne są dwa typy połączeń konferencyjnych, które możesz zainicjować za pomocą Avaya IP Office Plug-in:





- [Połączenie konferencyjne ad hoc](#) ^{P 194}
- [Połączenie konferencyjne Meet Me](#) ^{P 196}

13.8.1 Połączenie konferencyjne ad hoc

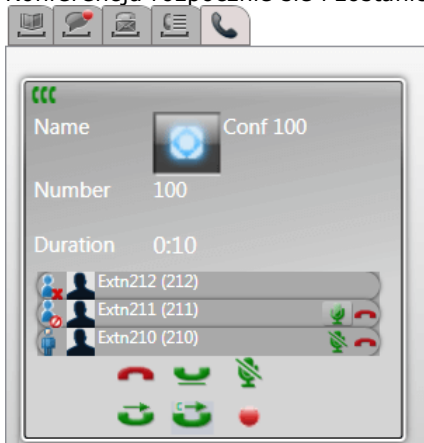
W konferencji ad hoc użytkownik dzwoni do poszczególnych uczestników, a następnie ustawia połączenie w trybie konferencyjnym. Inicjator konferencji ad hoc jest jej organizatorem.


Aby rozpocząć konferencje ad hoc:

1. Jeśli istnieje nawiązane połączenie:


- Wstrzymaj połączenie, klikając ikonę  i nawiąz drugie połączenie. Gdy zostanie odebrane, kliknij ikonę .
- W przypadku połączenia przychodzącego kliknij ikonę , aby je zaakceptować. Bieżące połączenie zostanie automatycznie wstrzymane. Kliknij ikonę , aby utworzyć z połączeń konferencje.

2. Konferencja rozpocznie się i zostanie wyświetlona na karcie szczegółów połączenia.



3. Ponieważ konferencja została rozpoczęta przez Ciebie, jesteś jej organizatorem, co widać na ikonie . Jako organizator możesz usuwać, wyciszać i wylaczać wyciszenie innych uczestników konferencji za pomocą ikon znajdujących obok szczegółowych informacji o nich.



Aby odłączyć się z konferencji:

1. Kliknij ikonę  znajdującą się obok Twojej nazwy na liście uczestników konferencji. Spowoduje to usunięcie Cię z konferencji.


Elementy sterujące dla organizatora konferencji

Jeśli jesteś organizatorem konferencji, możesz używać dodatkowych funkcji, takich jak poniżej.




Aby usunąć inną osobę z konferencji:

1. Kliknij ikonę  znajdującą się obok nazwy uczestnika konferencji, którego chcesz usunąć. Zostanie on usunięty, a jego ikona zmieni się na .




Aby zakończyć całą konferencje:

1. Kliknij ikonę  u dołu ekranu konferencji.

Aby wyciszyć/wylaczać wyciszenie innego uczestnika konferencji:

1. Kliknij ikonę  lub  obok nazwy uczestnika konferencji, dla którego chcesz włączyć/wylaczać wyciszenie. Ikona wyciszzonego uczestnika wygląda tak: .

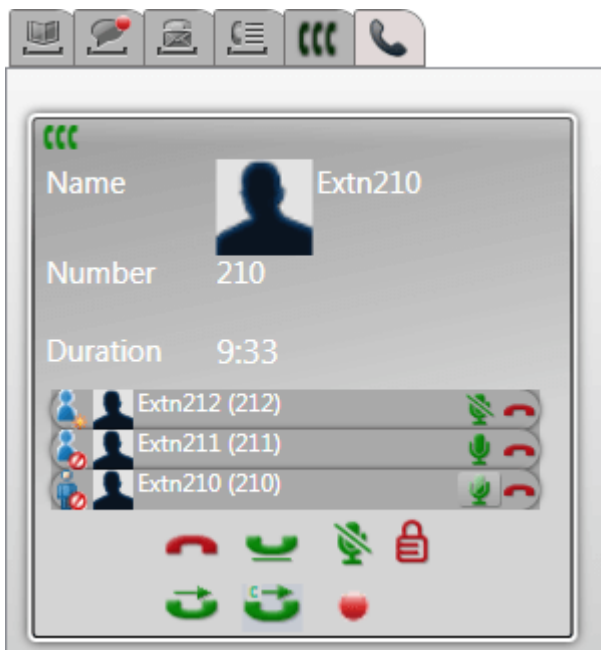
Aby włączyć/wyłączyć wyciszenie wszystkich uczestników konferencji:

1. Kliknij ikone  lub  u dołu ekranu konferencji. Ikona wyciszonego uczestnika wygląda tak: .

13.8.2 Polaczenie konferencyjne Meet Me

W konferencji Meet Me wszyscy uczestnicy lacza sie z okreslonym numerem mostka w odpowiednim czasie. Wlasciciel numeru mostka konferencyjnego jest organizatorem konferencji.

Polaczenie konferencyjne Meet Me zapewnia funkcje podobne do polaczenia konferencyjnego ad hoc. Aktywny mówca w konferencji Meet Me jest oznaczony (👤 lub 👤>), a organizator konferencji moze zamykac i otwierac konferencje.



Elementy sterujace dla organizatora konferencji 👤

Jesli jestes organizatorem konferencji, mozesz uzywac dodatkowych funkcji, takich jak ponizej.

Aby usunac inna osobe z konferencji:

1. Kliknij ikone 📞 znajdujaca sie obok nazwy uczestnika konferencji, którego chcesz usunac. Zostanie on usuniety, a jego ikona zmieni sie na 👤x.

Aby zakonczyc cala konferencje:

1. Kliknij ikone 📞 u dolu ekranu konferencji.

Aby wyciszyc/wylaczyc wyciszenie innego uczestnika konferencji:

1. Kliknij ikone 🗑️ lub 🗑️ obok nazwy uczestnika konferencji, dla którego chcesz wlaczyc/wylaczyc wyciszenie. Ikona wyciszzonego uczestnika wyglada tak: 👤🗑️.

Aby wlaczyc/wylaczyc wyciszenie wszystkich uczestników konferencji:

1. Kliknij ikone 🗑️ lub 🗑️ u dolu ekranu konferencji. Ikona wyciszzonego uczestnika wyglada tak: 👤🗑️.

Aby zamknac konferencje:

1. Kliknij ikone 🗑️ u dolu ekranu konferencji. Ikona zmieni sie na 🗑️ i dopóki konferencja bedzie zamknieta, inni uczestnicy nie beda mogli do niej dolaczac.





Aby otworzyc konferencje:

1. Kliknij ikone 🗑️ u dolu ekranu konferencji. Ikona zmieni sie na 🗑️.


13.8.3 Dodawanie do konferencji kolejnej osoby

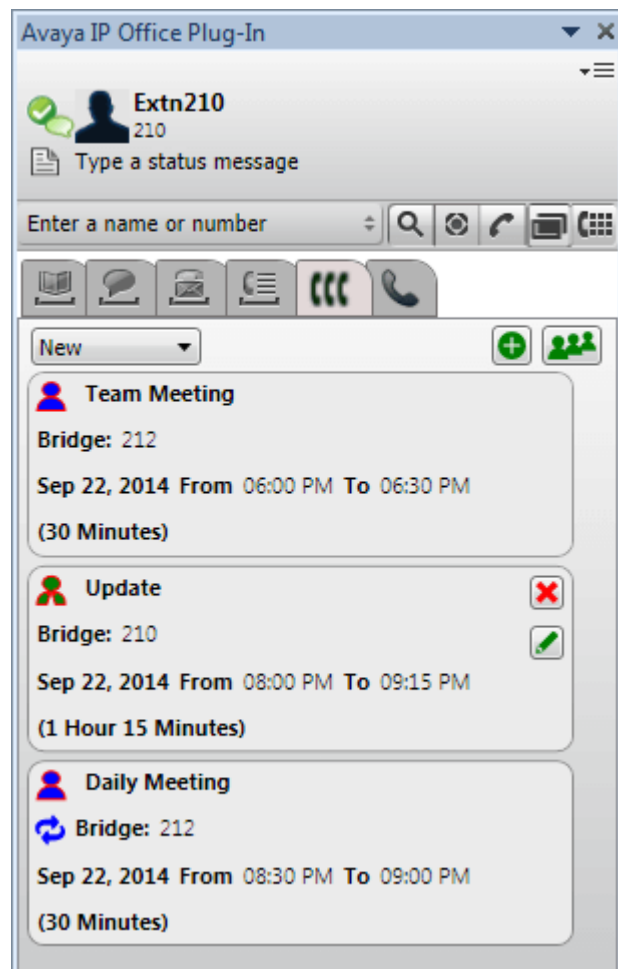
Jesli trzeba, mozesz dodac kolejna osobe do swojej konferencji (ad hoc lub meet me).




Aby dodac do konferencji kolejna osobe:

1. Kliknij ikone  **Wstrzymaj** u dolu szczególow polaczenia. Konferencja bedzie kontynuowana bez Twojego udzialu i zostanie wyswietlona u dolu karty polaczen jako polaczenie.
2. Uzyj wtyczki, aby nawiazac polaczenie z kolejna osoba, która chcesz dodac do konferencji.
 - Jesli ta osoba chce dolaczyc do konferencji, kliknij ikone  **Konferencja**.
 - Jesli nie chce, kliknij ikone  **Koniec**, aby zakonczyc polaczenie. Nastepnie kliknij ikone  **Przywróć** obok polaczenia konferencyjnego u dolu karty polaczenia.

13.8.4 Zaplanowane konferencje

Klikniecie karty  wyswietla zaplanowane konferencje. Sa to konferencje, na które zostales zaproszony, oraz konferencje samodzielnie zaplanowane.



-  Konferencja, której jesteś organizatorem
-  Konferencja, na którą masz zaproszenie
-  Konferencja powtarzająca się



Mozesz uzyc listy rozwijanej u góry okna, aby wybrac, które konferencje sa pokazywane:

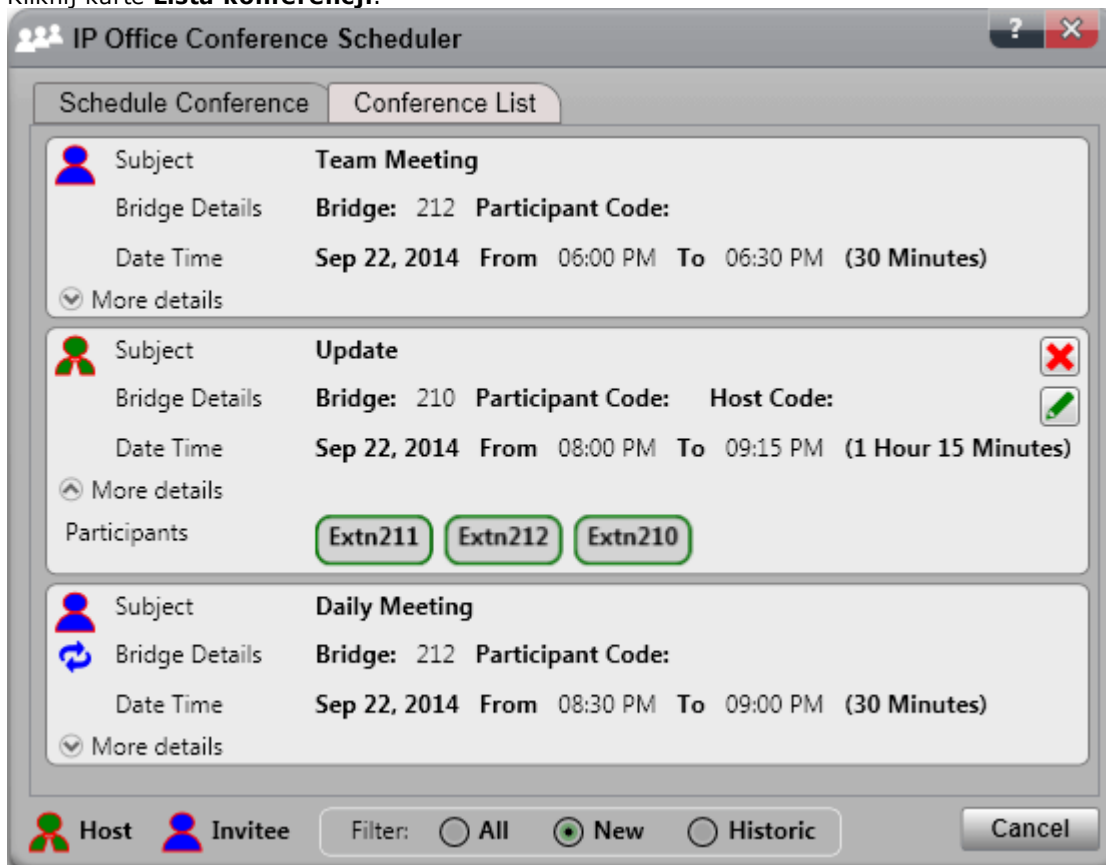
- **Nowe**
Wyswietlone zostana przyszle zaplanowane konferencje.
- **Odbyte**
Zostana wyswietlone konferencje, które odbyly sie w przeszlosci. Domyslnie system przechowuje szczególy konferencji, które odbyly sie w ciagu ostatnich 15 dni (wartosc ustawiana przez administratora systemu).

- **Wszystkie**
Wyswietlone zostana zarówno przyszle konferencje, jak i przeszle.

13.8.4.1 Wyświetl szczegóły konferencji

Aby wyświetlić szczegóły konferencji:

1. Kliknij kartę  wyświetla zaplanowane konferencje.
2. Kliknij ikonę . Możesz również dwukrotnie kliknąć jedną z zaplanowanych konferencji.
3. Kliknij kartę **Lista konferencji**.







4. Możesz filtrować, edytować i usuwać konferencje w taki sam sposób, jak w głównym oknie wtyczki.

- **Nowe**
Wyswietlone zostana przyszle zaplanowane konferencje.
- **Odbyte**
Zostana wyswietlone konferencje, które odbyły się w przeszłości. Domyślnie system przechowuje szczegóły konferencji, które odbyły się w ciągu ostatnich 15 dni (wartość ustawiana przez administratora systemu).
- **Wszystkie**
Wyswietlone zostana zarówno przyszle konferencje, jak i przeszle.

13.8.4.2 Planowanie nowej konferencji

Mozesz uzyć tej wtyczki do planowania konferencji.


Aby zaplanować nową konferencję:

1. Wybierz kartę  **Konferencje**.
2. Kliknij ikonę .
3. W sekcji **Uczestnicy** wprowadź użytkowników, których chcesz zaprosić na konferencję. Po ich wprowadzeniu w portalu zostaną wyświetlone zgodne wyniki z katalogów; wybierz je, aby zakończyć wprowadzanie. Możesz dodać całą [grupe](#)^{b.107} z katalogu osobistego – wystarczy, że wpiszesz jej nazwę.
 - Aby dodać kontakt zewnętrzny, którego nie ma w katalogu, kliknij ikonę  i wprowadź szczegóły.
 - Aby znaleźć kontakt w katalogu, kliknij ikonę . Wprowadź nazwę, którą chcesz porównać i wyszukać, a następnie przeszukaj katalogi osobiste i systemowe. Kliknij jedno ze znalezionych dopasowań, aby dodać je do uczestników.
4. Wprowadź **Temat** określający przyczynę zwołania spotkania.
5. Pola **Kod organizatora** i **Kod uczestnika** zostaną automatycznie wypełnione numerem PIN konferencji. W razie potrzeby możesz zmienić te dane.
6. W polu **Lokalizacja** wprowadź fizyczną lokalizację miejsca spotkania przeprowadzanego równoległe z audiokonferencją.
7. W polu **Opis** wprowadź dodatkowe informacje o konferencji.
8. Ustaw datę i godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia konferencji.
9. Jeśli chcesz, aby serwer zadzwonił do uczestników i rozpoczął konferencję, wybierz opcję **Automatyczne zaproszenie**.
10. Jeśli konferencja będzie odbywać się regularnie, wybierz opcję **Powtarzanie** i wprowadź częstotliwość powtarzania konferencji oraz planowany koniec powtarzania.
 - **Wzór powtarzania**
W tym polu możesz określić częstotliwość powtarzania konferencji.
 - **Codziennie**
Po zaznaczeniu tej opcji aktywne stają się dodatkowe opcje: **Każdego dnia** lub **Każdego dnia roboczego**.
 - **Raz w tygodniu**
Po zaznaczeniu tej opcji należy określić dzień tygodnia, w którym spotkanie będzie się odbywać.
 - **Raz w miesiącu**
Po zaznaczeniu tej opcji należy wybrać dzień miesiąca (datę) oraz liczbę miesięcy, w których spotkanie będzie się odbywać.
 - **Wybierz zakres powtarzania**
W tym polu możesz określić datę zakończenia powtarzania konferencji.
11. Jako organizator po zakończeniu konferencji możesz otrzymywać pocztą elektroniczną [raport z konferencji](#)^{b.87}. W tym celu zaznacz opcję **Wyślij raport e-mailem**.
12. Kliknij przycisk **Zaplanuj**.
13. Kliknij przycisk **OK**.

13.8.4.3 Planowanie z poziomu programu Outlook

Ta opcja wymaga [zalogowania do wtyczki](#)¹⁸³. Jednak można jej użyć, gdy wtyczka jest [ukryta](#)¹⁸⁸.


Aby zaplanować konferencje z poziomu programu Outlook:

1. Na karcie Domowy kliknij opcje **Nowe elementy** i wybierz **Avaya Office Conference**.
2. Możesz też w widoku kalendarza Outlook kliknąć ikonę .
3. Wyświetlone zostanie menu planowania konferencji. Umożliwi to zaplanowanie konferencji. Zobacz [Planowanie nowej konferencji](#)¹⁹⁹.

13.8.4.4 Edytowanie konferencji

Możesz edytować zaplanowane konferencje, których jesteś organizatorem.

Aby edytować zaplanowaną konferencje:

1. Kliknij ikonę  **Edytuj konferencje**.
2. Dostosuj szczegóły konferencji zgodnie z wymaganiami, a następnie kliknij opcje **Aktualizuj**.

13.8.4.5 Usuwanie konferencji

Możesz usunąć zaplanowane konferencje, których jesteś organizatorem.

Aby usunąć zaplanowaną konferencje:

1. Kliknij ikonę  **Usun konferencje**.


13.8.4.6 Akceptowanie zaproszen na spotkania

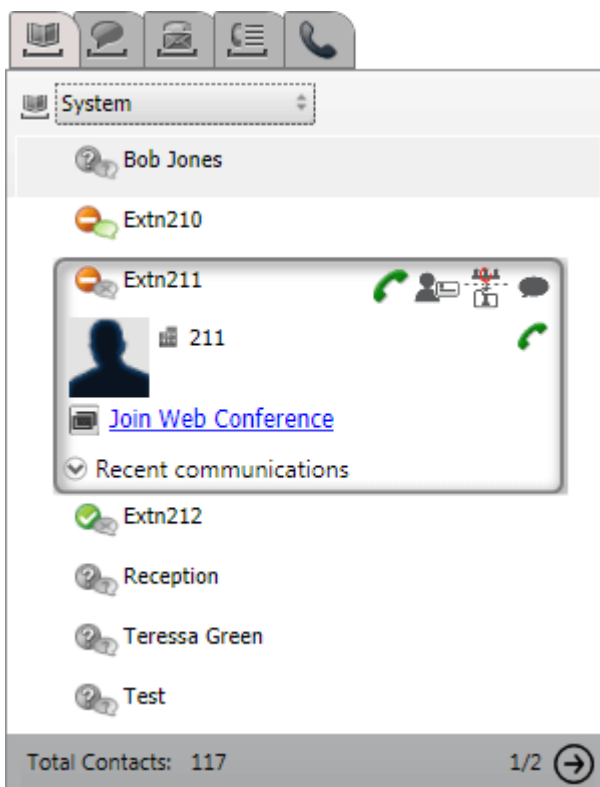
Planowanie konferencji one-X Portal i Avaya IP Office Plug-in moze spowodowac wyslanie zaproszenia e-mail w formacie Outlook do uczestników. Jednak uczestnicy moga zobaczyc komunikat ostrzegawczy: „**Nie mozna odnalezc spotkania w kalendarzu**” w swoim programie Outlook. Aby rozwiadz ten problem, nalezy zmienic ustawienia rejestru, jak pokazano ponizej.

Aby wlaczyc akceptowanie zaproszen na konferencje w kalendarzu programu Outlook:

1. Kliknij **Start** i wybierz opcje **Uruchom**.
2. Wpisz **regedit** i kliknij przycisk **OK**.
3. Znajdz, a nastepnie kliknij nastepujacy klucz rejestru:
`HKEY_CURRENT_USER\Software\Microsoft\Office\<version>\Outlook\Options\Calendar`
4. Z paska menu wybierz kolejno opcje **Edytuj | Nowy | Wartosc DWORD**.
5. Wpisz **ExtractOrganizedMeetings**.
6. Z paska menu wybierz kolejno opcje **Edytuj | Zmien**.
7. Ustaw w polu **Dane wartosci 1** i kliknij przycisk **OK**.
 - Jesli klucz jest ustawiony na **1**, program Outlook próbuje zinterpretowac nieznane formaty kalendarzy lub formaty stron trzecich, aby uzytkownik mógł zaakceptowac zaproszenie.
 - Jesli brakuje tego klucza lub jest ustawiony na **0**, program Outlook nie akceptuje zaproszen na spotkania wyslanych w nieznanym formacie kalendarzy lub w formatach stron trzecich.
8. Wybierz kolejno opcje **Plik | Zakoncz**.

13.9 Katalogi

Wtyczka zapewnia wyświetlenie katalogów nazw i stowarzyszonych numerów telefonów na karcie  **Katalog**. Po wskazaniu kontaktu kursorem myszy zostaną wyświetlone [ikony](#) ²⁰⁴ dostępnych działań.



Rozwijane narzędzie wyboru w górnej części umożliwia wybór wyświetlanego katalogu. Dostępne katalogi:

- **Osobisty**
Wyświetlenie kontaktów osobistych zapisanych w systemie telefonii. W przypadku korzystania z telefonu z programem Avaya kontakty te są dostępne także w telefonie. Kontakty osobiste można zorganizować w maksymalnie 5 [grup](#) ²¹¹ i wybrać, która grupa ma być wyświetlana, lub wybrać jedną z następujących możliwości:
 - **Wszystkie**
Wyświetlenie wszystkich kontaktów osobistych oprócz kontaktów z programu Outlook.
 - **Outlook**
Wyświetlenie kontaktów [zimportowanych z programu Outlook](#) ²¹¹.
- **System**
Wyświetlenie kontaktów zapisanych w systemie telefonicznym i dostępnych dla wszystkich użytkowników oraz szczegółowe informacje o innych użytkownikach i grupach przechwytyjących.
- **Zewnętrzny**
Wyświetla kontakty z katalogu LDAP skonfigurowane przez administratora portalu. Zauważ, że jest pokazywanych tylko 1000 pierwszych kontaktów. Jeśli są przeszukiwane zewnętrzne kontakty, następuje aktualizacja, aby pokazać 1000 pierwszych dopasowań.
- **Wyniki wyszukiwania**
Wyświetlenie wyników bieżącego [wyszukiwania katalogu](#) ²⁰⁶.

Używanie katalogów

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Wyświetlanie katalogów ²⁰³• Wykonywanie połączeń z katalogu ²⁰⁶• Edycja kontaktów w katalogu ²¹⁰ | <ul style="list-style-type: none">• Wyświetlanie statusu użytkownika w katalogu ²⁰⁴• Usuwanie kontaktu z katalogu ²¹⁰• Wysyłanie wiadomości błyskawicznej do kontaktu ²⁰⁷ | <ul style="list-style-type: none">• Przeszukiwanie katalogów ²⁰⁶• Dodawanie kontaktu do katalogu ²⁰⁸• Dodawanie grupy kontaktów ²¹¹ |
|---|--|--|

13.9.1 Wyświetlanie katalogów

Avaya IP Office Plug-in pokazuje katalogi, zawierające nazwy oraz powiązane z nimi numery telefonów.

- **Katalog osobisty**

Mozesz przypisać wiele numerów do jednego nazwiska i wybrać zadany numer w momencie wykonywania połączenia. Kontakty w katalogu możesz edytować i zmieniać za pomocą Avaya IP Office Plug-in. Możesz również skonfigurować podgrupy złożone z wybranych kontaktów. W przypadku niektórych typów telefonów (*patrz poniżej*) można również otworzyć, używać oraz edytować katalog **Osobisty** z poziomu telefonu.

- **Katalog systemowy**

Jest to katalog zawierający nazwiska i numery z systemu telefonicznego, a także wszystkich użytkowników i grupy przechwytyjące w systemie telefonicznym. Twój administrator aplikacji one-X Portal może również dodawać kontakty do Katalogu systemowego. Nie możesz zmienić tych kontaktów. Możesz jednak skopiować kontakt z Katalogu systemowego do [Katalogu osobistego](#) ²⁰⁸.

- **Zewnętrzny**

Twój [administrator systemu](#) ²³³ może skonfigurować one-X Portal dostęp do zewnętrznego katalogu LDAP. Jeżeli Twój serwer one-X Portal został odpowiednio skonfigurowany, możesz przeszukiwać katalog zewnętrzny. Wyniki wyszukiwania widoczne będą tutaj.

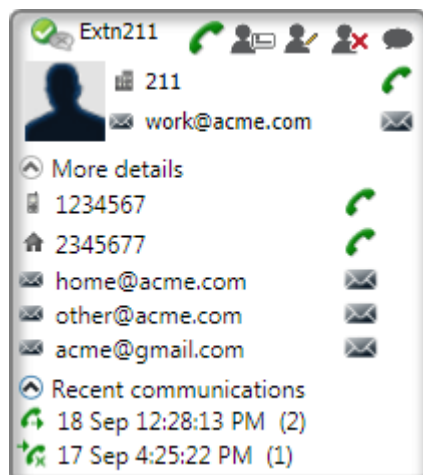
Katalog osobisty

W przypadku korzystania z telefonu z serii 1400, 1600, 9500 lub 9600 z przyciskiem **Kontakty** lub telefonu z serii M-Series, T-Series lub T3 Series możesz także używać katalogu **osobistego** z poziomu telefonu oraz edytować za jego pomocą.

1. Kontakty dodawane do katalogu **osobistego** są zapisywane zarówno przez aplikację one-X Portal, jak i przez system telefoniczny, a następnie synchronizowane. Aplikacja one-X Portal i system telefonii mogą przechowywać kontakty użytkownika tylko w katalogu osobistym 250 (z zastrzeżeniem jego własnych ograniczeń systemowych).
 - Wszystkie kontakty dodane z wtyczki Avaya IP Office Plug-in są wyświetlane w grupie Outlook na karcie Osobiste. Są przechowywane tylko w aplikacji one-X Portal i są to dodatkowe kontakty, oprócz maksymalnie 250 kontaktów w katalogu osobistym.
2. Kontakty można edytować w telefonie lub w aplikacji one-X Portal.
3. Kontakty z katalogu osobistego wyświetlane przez one-X Portal mogą zawierać kilka numerów z jednym wybranym jako bieżący **Główny telefon**. Odpowiadający zapis w systemie telefonicznym zawiera tylko jeden numer, który zostanie zmieniony na aktualnie wybrany **Główny telefon** w aplikacji one-X Portal w przypadku jego zmiany.

13.9.2 Ikony katalogów

Katalogi są oznaczane szerokim zakresem ikon. Obejmuje to ikony różnych działań, które możesz wykonać, gdy wskażesz kontakt kursorem myszy.



Działania w katalogu osobistym

Działanie	Ikona	Opis
Usun grupe		Usun grupe z katalogu osobistego
Zmien nazwe grupy		Edytuj nazwe grupy z katalogu osobistego
Dodaj grupe		Dodaj grupe z katalogu osobistego ²¹¹
Dodaj kontakt		Dodaj kontakt z katalogu osobistego

Działania związane z połączeniami

Działanie	Ikona	Opis
Polaczenie		Polacz z głównym numerem kontaktu
E-mail		Wyslij e-mail ²⁰⁷ do kontaktu
Rozpocznij wiadomosc błyskawiczna		Wyslij wiadomosc błyskawiczna ²¹⁸ do kontaktu

Działania kontaktu

Działanie	Ikona	Opis
Dodaj		Dodaj kontakt z katalogu systemowego do swojego katalogu osobistego .
Wyswietl szczegóły		Wyswietl szczegóły ²⁰⁷ kontaktu z katalogu
Aktualizuj kontakt		Dla kontaktów z katalogu osobistego edytuj szczegóły kontaktu ²⁰⁷
Usun kontakt		Usun kontakt z katalogu Osobisty .


Ikony kontaktów

Zobacz również [Informacje o statusie obecności](#)²²¹.



Status	Ikona	Opis
Dostepny		Normalny status dla uzytkownika, wskazujacy, ze wewnetrzny numer sluzbowy jest dostepny i nie jest uzywany.
		<ul style="list-style-type: none"> Kolor szary oznacza, ze uzytkownik nie korzysta z aplikacji one-X Portal lub ustawil swój status w portalu jako Niepodlaczony. Kolor zielony oznacza, ze uzytkownik jest takze zalogowany w one-X Portal (o ile nie ustawil statusu Niepodlaczony).
Zajety		Normalny status uzytkownika, wskazujacy, ze sluzbowy wewnetrzny numer jest obecnie zajety.
Nie przeszkadzac		Uzytkownik ustawil status Nie przeszkadzac . Polaczenia do tego uzytkownika beda kierowane do poczty glosowej (jesli jest wlaczona) lub wlaczony zostanie ton zajetosci, o ile nie znajdujesz sie na liscie wyjatków dla statusu „Nie przeszkadzac” tego uzytkownika .
Wylogowany		Uzytkownik wylogowal sie z telefonu. Polaczenia do niego beda najprawdopodobniej kierowane do poczty glosowej, jezeli jest ona wlaczona.

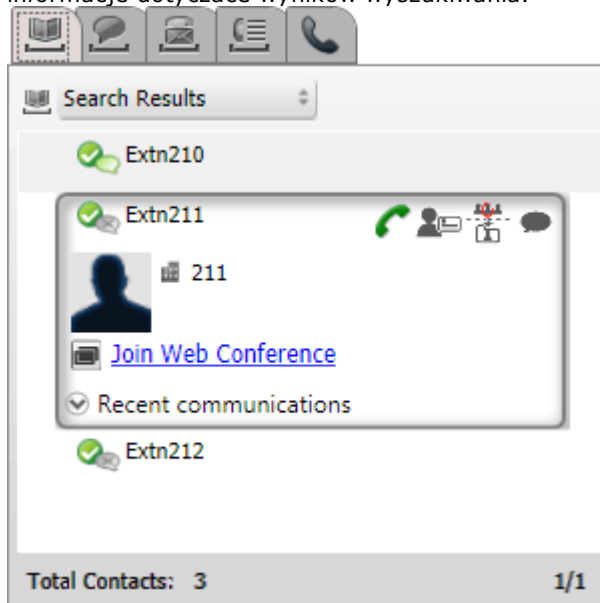
13.9.3 Przeszukiwanie katalogów

Aby wyszukać kontakt w katalogu:

1. W polu tekstowym wpisz nazwę lub numer kontaktu.
2. Kliknij ikonę wyszukiwania . System wyświetli pasujące kontakty. Uwaga: Zewnętrzny katalog zwraca tylko 1000 możliwych dopasowań.




- Aby nawiązać połączenie, wybierz kontakt i kliknij .
- Na karcie  **Katalogi** możesz wybrać opcję **Wyniki wyszukiwania**, aby wyświetlić szczegółowe informacje dotyczące wyników wyszukiwania.





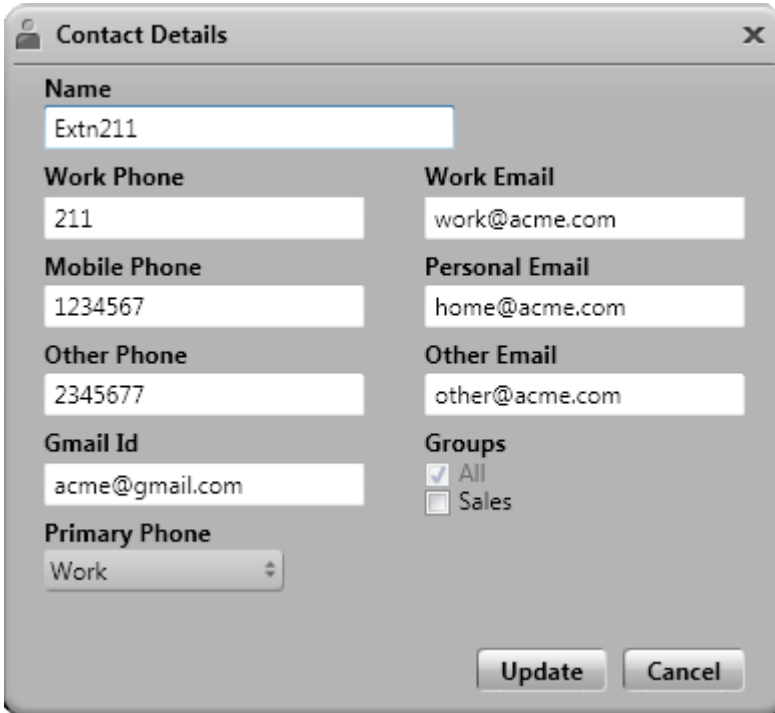
13.9.4 Nawiązywanie połączenia z katalogu

Aby nawiązać połączenie z kontaktem:

1. Wskaz kontakt kursorem myszy.
 2. Kliknij opcję . Połączenie jest wykonywane pod główny numer telefonu kontaktu.
- Aby wybrać inny numer telefonu, kliknij listę rozwijaną **Szczegółowe informacje**. Lista rozwijana **Szczegółowe informacje** zostanie wyświetlona jedynie w przypadku, gdy kontakt posiada alternatywną nazwę użytkownika z adresu e-mail lub inny numer telefonu.

13.9.5 Edytowanie szczegółów kontaktu

Kliknięcie ikony  **Szczegóły** lub  **Edytuj** spowoduje wyświetlenie szczegółów kontaktu. Szczegóły zawierają między innymi informacje, który numer telefonu ma być używany jako podstawowy numer kontaktu i do których grup w katalogu osobistym kontakt ma należeć.




13.9.6 Wysłanie wiadomości błyskawicznej do kontaktu

Aby wysłać wiadomość błyskawiczną do kontaktu w programie Avaya IP Office Plug-in:

1. Wyszukaj kontakt w Avaya IP Office Plug-in.
2. Kliknij opcję  **Uruchom wiadomość błyskawiczna**. Zostanie wyświetlone okno **Konwersacja**.

13.9.7 Wysłanie wiadomości e-mail do kontaktu

Aby wysłać wiadomość e-mail do kontaktu:

1. Umieść kursor myszy nad kontaktem.
2. Aby wybrać alternatywny identyfikator wiadomości e-mail, kliknij listę rozwijaną **Wiecej szczegółów**. Lista rozwijana **Szczegółowe informacje** zostanie wyświetlona jedynie w przypadku, gdy kontakt posiada alternatywną nazwę użytkownika z adresu e-mail lub inny numer telefonu.
3. Kliknij opcję . System wyśle wiadomość e-mail na główny adres e-mail kontaktu.

13.9.8 Wyświetlanie ostatniej komunikacji


Wyświetlane są ostatnie komunikacje na podstawie informacji zawartych w rejestrze połączeń. Możesz wyświetlić listę ostatniej komunikacji z kontaktem tylko wtedy, gdy komunikacja z kontaktem została zainicjowana przez Ciebie. W przypadku braku komunikacji z kontaktem system nie wyświetli listy rozwijanej **Ostatnia komunikacja**.

Aby wyświetlić ostatnią komunikację z kontaktem:

1. Zlokalizuj kontakt.
2. Wskaz kontakt kursorem myszy.
3. Kliknij listę rozwijaną **Ostatnia komunikacja**.

13.9.9 Dodawanie nowego kontaktu do katalogu osobistego

Mozesz dodać nowy kontakt do Katalogu osobistego.

1. Na karcie **Katalog** wybierz pozycję **Osobiste**.
2. Wpisz nazwę lub numer, który chcesz dodać, a następnie kliknij ikonę .
3. Zostanie wyświetlone okno **Szczegóły kontaktu**.
 - a. Wpisz szczegółowe dane kontaktu w oknie **Szczegóły kontaktu**.
 - Jeżeli ustawienie **Telefon służbowy** odpowiada numerowi wewnętrznemu użytkownika systemu telefonicznego, przy kontakcie w katalogu wyświetlony zostanie status danego użytkownika. Ma to miejsce nawet jeżeli inny numer został aktualnie wybrany jako **Główny telefon**.
 - Możesz wybrać **grupe**, w której ma być wyświetlany kontakt osobisty.
 - Możesz dodać adres Gmail kontaktu. Po dodaniu adresów możesz napisać wiadomość e-mail lub rozpocząć rozmowę z poziomu katalogu Avaya IP Office Plug-in.
 - b. Po zakończeniu kliknij **Dodaj**.

Katalog osobisty


W przypadku korzystania z telefonu z serii 1400, 1600, 9500 lub 9600 z przyciskiem **Kontakty** lub telefonu z serii M-Series, T-Series lub T3 Series możesz także używać katalogu **osobistego** z poziomu telefonu oraz edytować jego pomocą.

1. Kontakty dodawane do katalogu **osobistego** są zapisywane zarówno przez aplikację one-X Portal, jak i przez system telefoniczny, a następnie synchronizowane. Aplikacja one-X Portal i system telefonii mogą przechowywać kontakty użytkownika tylko w katalogu osobistym 250 (z zastrzeżeniem jego własnych ograniczeń systemowych).
 - Wszystkie kontakty dodane z wtyczki Avaya IP Office Plug-in są wyświetlane w grupie Outlook na karcie Osobiste. Są przechowywane tylko w aplikacji one-X Portal i są to dodatkowe kontakty, oprócz maksymalnie 250 kontaktów w katalogu osobistym.
2. Kontakty można edytować w telefonie lub w aplikacji one-X Portal.
3. Kontakty z katalogu osobistego wyświetlane przez one-X Portal mogą zawierać kilka numerów z jednym wybranym jako bieżący **Główny telefon**. Odpowiadający zapis w systemie telefonicznym zawiera tylko jeden numer, który zostanie zmieniony na aktualnie wybrany **Główny telefon** w aplikacji one-X Portal w przypadku jego zmiany.

13.9.9.1 Dodawanie kontaktu z katalogu systemowego

Mozesz dodać kontakt z katalogu **systemowego** do swojego katalogu **osobistego**. Kopia pozostanie powiązana z katalogiem **systemowym**. Nie możesz jej edytować, ale zmiany dokonane w katalogu **systemowym** spowodują zaktualizowanie kontaktu w katalogu **osobistym**.

Aby dodać kontakt z katalogu systemowego:


1. Na karcie **Katalog** wybierz opcję **katalog** systemowy.
2. Odszukaj kontakt, który chcesz dodać do katalogu **osobistego**. Umieść kursor nad kontaktem i kliknij ikonę .
3. Nie możesz edytować szczegółów kontaktu, ale możesz wybrać grupy kontaktów osobistych, do których chcesz dodać kontakt systemowy.
4. Kliknij przycisk **Dodaj**, aby dodać kontakt do wybranej grupy.

Podpowiedź

- Aby dodać kopie kontaktu systemowego z możliwością edytowania i dodawania innych szczegółów kontaktu, takich jak dodatkowe numery i adresy e-mail, użyj standardowej metody dodawania kontaktu z katalogu osobistego. Jeżeli numer **Telefonu służbowego** odpowiada numerowi wewnętrznemu użytkownika w systemie, w kontakcie osobistym będzie wyświetlany status użytkownika.



13.9.9.2 Dodawanie dzwoniącego z rejestru połączeń

Aby dodać osobę dzwoniącą do swoich osobistych kontaktów:

1. Kliknij ikonę  obok szczegółów połączenia.
2. Zostanie wyświetlony formularz szczegółów kontaktu wypełniony danymi z rejestru połączeń.
3. Uzupełnij szczegóły i kliknij przycisk **Dodaj**.


13.9.9.3 Dodawanie osoby dzwoniacej na poczcie głosowa do katalogu

Mozesz dodać szczegóły dzwoniącego, który nagrał wiadomość głosową, do swojego katalogu **osobistego**.

1. Kliknij kartę  **Wiadomości głosowe**.
2. Kliknij ikonę dodawania  w szczegółach wiadomości.
 - a. Wpisz szczegółowe dane kontaktu w oknie **Szczegóły kontaktu**.
 - Jeżeli ustawienie **Telefon służbowy** odpowiada numerowi wewnętrznemu użytkownika systemu telefonicznego, przy kontakcie w katalogu wyświetlony zostanie status danego użytkownika. Ma to miejsce nawet jeżeli inny numer został aktualnie wybrany jako **Główny telefon**.
 - Możesz wybrać **grupe**, w której ma być wyświetlany kontakt osobisty.
 - Możesz dodać adres Gmail kontaktu. Po dodaniu adresów możesz napisać wiadomość e-mail lub rozpocząć rozmowę z poziomu katalogu Avaya IP Office Plug-in.
 - b. Po zakończeniu kliknij **Dodaj**.

13.9.10 Edycja kontaktu osobistego

Nie jest mozliwa edycja kontaktu dodanego do katalogu osobistego z katalogu systemowego, poniewaz kontakty te sa polaczone z odpowiednimi pozycjami na karcie katalogu systemowego.


1. Wyszukaj kontakt w katalogu.
2. Kliknij opcje  **Aktualizuj kontakt**.
 - a. Wpisz szczegolowe dane kontaktu w oknie **Szczegóły kontaktu**.
 - Jezeli ustawienie **Telefon sluzbowy** odpowiada numerowi wewnetrznemu uzytkownika systemu telefonicznego, przy kontakcie w katalogu wyswietlony zostanie status danego uzytkownika. Ma to miejsce nawet jezeli inny numer zostal aktualnie wybrany jako **Główny telefon**.
 - Mozesz wybrac **grupe** , w której ma byc wyswietlany kontakt osobisty.
 - Mozesz dodac adres Gmail kontaktu. Po dodaniu adresów mozesz napisac wiadomosc e-mail lub rozpoczac rozmowe z poziomu katalogu Avaya IP Office Plug-in.
 - b. Po zakonczeniu kliknij **Dodaj**.

13.9.11 Usuwanie kontaktu z katalogu osobistego


Nalezy pamietac, ze jesli jeden kontakt wyswietlany jest w kilku grupach osobistych, dzialanie to usunie kontakt jedynie z aktualnie wyswietlanej grupy. Aby wyswietlic grupe, w której wyswietlany jest dany kontakt osobisty, nalezy wybrac opcje **Wyswietl szczegóły** zamiast **Usun kontakt**.

Jezeli usuniesz kontakt z grupy **Wszystkie**, kontakt ten zostanie takze usuniety ze wszystkich innych grup w systemie.

Aby usunac kontakt z grupy:

1. Wyszukaj kontakt w katalogu.
2. Wskaz kontakt kursorem myszy.
3. Kliknij ikone  **Usun**.
4. W oknie dialogowym **Potwierdz** kliknij przycisk **Tak**, aby usunac kontakt z listy.

Aby usunac z grupy kilka kontaktów:


1. Zaznacz kontakty w grupie. Uwaga: Mozesz uzyc standardowych opcji zaznaczania w systemie Windows poprzez wykorzystanie klawiszy **Shift** lub **Ctrl** w celu zaznaczenia kontaktów .
2. Kliknij ikone  **Usun** znajdujaca sie obok pola kombi listy **Katalogi** .
3. W oknie dialogowym **Potwierdz** kliknij przycisk **Tak**, aby usunac kontakt z listy.

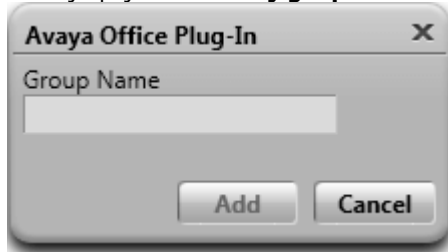
13.9.12 Dodawanie osobistej grupy kontaktów

W katalogu osobistym można, oprócz grupy domyslniej **Wszystkie**, dodać do pięciu grup. Dany kontakt osobisty może być wyświetlany w kilku grupach.

Uwaga: W grupach kontaktów osobistych nie można dodawać, zmieniać nazwy i usuwać grupy o nazwie Outlook. Aby uzyskać więcej informacji, zobacz sekcje [Grupa Outlook](#) ^{p.212} oraz [Synchronizacja kontaktów z programem Outlook](#) ^{p.211}.


Dodawanie osobistej grupy kontaktów

1. Wybierz pozycję **Osobiste** na karcie **Katalog**.
2. Kliknij opcję  **Dodaj grupe**.



3. Wpisz nazwę nowej karty.
4. Kliknij przycisk **Dodaj**. W Katalogu osobistym zostanie wyświetlona nowa karta.

Zmiana nazwy grupy

1. Wybierz grupę w katalogu osobistym.
2. Kliknij opcję  **Edytuj grupe**.
3. Wpisz w polu tekstowym nową nazwę.
4. Kliknij przycisk **Aktualizuj**.

Usuwanie grupy

1. Wybierz grupę w katalogu osobistym.
2. Kliknij przycisk  **Usun grupe**.

13.9.13 Importowanie kontaktów z programu Outlook


Istnieje możliwość dodania do katalogu kontaktów z programu Microsoft Outlook. Są one wyświetlane w katalogu osobistym jako grupa o nazwie **Outlook**.

Tabela odwzorowania zawiera pola kontaktów z programu Outlook i odpowiadające im pola w katalogu wtyczki. Należy jednak pamiętać, że za pomocą wtyczki nie można zaimportować kontaktów z publicznego folderu kontaktów.

Outlook	one-X Portal
Pełna nazwa	Nazwa
Adres e-mail	Adres e-mail — służbowy
Adres e-mail 2	Adres e-mail — prywatny
Adres e-mail 3	Inny adres e-mail
Numer telefonu służbowego	Telefon służbowy
Numer telefonu domowego	Inny telefon
Numer telefonu komórkowego	Telefon komórkowy

Aby dodać kontakty z programu Microsoft Outlook:

Ten proces spowoduje nadpisanie wszystkich istniejących kontaktów w grupie Outlook.

1. W prawym górnym rogu okna **Avaya IP Office Plug-in** kliknij prawym przyciskiem myszy  **Opcje**.
2. Kliknij przycisk **Dodaj kontakty programu Outlook**.
3. Wybierz kontakty, które chcesz dodać, lub wybierz wszystkie.
4. Kliknij opcję **Dodaj**.


13.9.13.1 Grupa Outlook w Avaya IP Office Plug-in

- Możesz aktualizować i usuwać kontakty z grupy **Outlook**. Nie możesz jednak dodawać kontaktów do grupy **Outlook**.
- Wszystkie zmiany wprowadzone w kontaktach w grupie **Outlook** zostaną nadpisane podczas następnego dodawania.


Aby wyświetlić zaimportowane kontakty:

1. Wybierz **Katalog > Osobisty > Outlook**.

Aby zaktualizować szczegóły kontaktu z grupy Outlook:

1. Kliknij opcję  **Aktualizuj kontakt**.
2. W oknie dialogowym **Szczegóły kontaktu** zmień lub zaktualizuj szczegóły kontaktu.
3. Kliknij opcję **Aktualizuj**.

Aby usunąć kontakt z grupy Outlook:

1. Kliknij opcję  **Usun kontakt**.
2. W oknie dialogowym **Potwierdz** kliknij przycisk **Tak**, aby usunąć kontakt z listy.

13.10 Funkcje dodatkowe

Używana karta zostaje zachowana nawet w przypadku zamknięcia Avaya IP Office Plug-in. Jeśli na przykład używasz karty Katalog w Avaya IP Office Plug-in i nastąpi zamknięcie, Avaya IP Office Plug-in wyświetli kartę Katalog po ponownym uruchomieniu Avaya IP Office Plug-in.

Istnieje szereg funkcji dodatkowych obsługiwanych przez aplikację Avaya IP Office Plug-in.

- [Kliknij, aby wybrać numer](#) ^{↳ 213}
- [Rejestr połączeń](#) ^{↳ 216}
- [Katalog kontaktów](#) ^{↳ 207}
- [Synchronizacja kontaktów z programem Outlook](#) ^{↳ 211}
- [Informacje o statusie](#) ^{↳ 221}
- [Opcje poczty głosowej](#) ^{↳ 217}
- [Obsługa wielu języków](#) ^{↳ 219}
- [Awatar](#) ^{↳ 215}
- [Usługi terminalowe](#) ^{↳ 220}

13.10.1 Kliknij, aby wybrać numer

Możesz wykonać połączenie z programu Outlook za pomocą funkcji „kliknij, aby wybrać numer”. Jeśli włączysz inteligentne tagi, możesz nawiązywać połączenia z numerów w innych aplikacjach. Jeżeli ustawiono preferencje dotyczące nawiązywania połączeń wychodzących, te same reguły są stosowane do numeru, z którym nawiązywane jest połączenie za pomocą funkcji „kliknij, aby wybrać numer”.

Domyslnie wszystkie składniki Microsoft wymagane w celu używania funkcji „kliknij, aby wybrać numer” są domyslnie instalowane wraz z pakietem Microsoft Office. Jeśli jednak dostosujesz opcje podczas instalacji pakietu Microsoft Office i nie wybierzesz składników, nie będzie możliwe korzystanie z funkcji „kliknij, aby wybrać numer”.

Składniki programu Microsoft Office, które są wymagane w celu używania funkcji „kliknij, aby wybrać numer”:

- Microsoft Outlook
 - Funkcja „kliknij, aby wybrać numer” jest obsługiwana tylko w 32-bitowych wersjach programów Microsoft Outlook 2007, 2010 i 2013.
 - Jeśli program Microsoft Outlook został zainstalowany tylko za pomocą instalatora Microsoft Outlook, nie można korzystać z funkcji „kliknij, aby wybrać numer”.
- Microsoft Word
- Microsoft Outlook z obsługą programowania .NET
- Office Tools
 - Obsługa akcji programowania .NET (w celu instalacji Outlook 2010, 2013)
 - Obsługa tagów inteligentnych programowania .NET (w celu instalacji Outlook 2007)
 - Obsługa programowania .NET programu Microsoft Forms 2.0

Numery inteligentnych tagów

Po włączeniu tagów inteligentnych pewne typy danych będą przetwarzane w dokumencie. Na przykład daty lub nazwy są przetwarzane i automatycznie oznaczane jako tagi inteligentne, a następnie tekst zostaje podkreślony fioletową przerywaną linią. Po kliknięciu tagu inteligentnego wyświetlone zostaną różne działania, które można wykonać dla tego typu danych.

13.10.1.1 Włączanie tagów inteligentnych

Microsoft Outlook 2007

1. W menu **Narzędzia** wybierz pozycję **Opcje**.
2. Kliknij kartę **Format wiadomości**.
3. Kliknij **Opcje edytora**.
4. Kliknij opcje **Sprawdzanie**, a następnie **Opcje autokorekty**.
5. Kliknij kartę **Tagi inteligentne**.
6. Zaznacz pole wyboru **Oznacz tekst etykietami tagów inteligentnych**.

-
- Wybierz tag inteligentny **Avaya IP office** z listy **Aparaty rozpoznawania**.
 - Zaznacz pole wyboru przycisków **Pokaz przyciski akcji tagów inteligentnych**.
 - Kliknij przycisk **OK**.

Microsoft Outlook 2010 i 2013

- Wybierz kolejno opcje **Plik > Opcje programu Outlook**.
- Kliknij opcje **Poczta**.
- Kliknij **Opcje edytora**.
- Kliknij **Opcje autokorekty**.
- Kliknij karte **Dzialania**.
- W menu rozwijanym prawym przyciskiem myszy zaznacz pole wyboru **Wlacz czynnosci dodatkowe**.
- Wybierz tag inteligentny **Avaya IP office** z listy **Dostepne** czynnosci.
- Kliknij przycisk **OK**.

13.10.1.2 Formaty numerów telefonów

Aby uzyc funkcji „kliknij, aby wybrac numer”, numer musi byc oddzielony od pozostalego tekstu zdania ogranicznikiem w postaci znaku innego niz litera, np. spacja, przecinek, dwukropek, ::,->, - i inne. Oto przyklad formatu, który nie moze zostac przetworzony w systemie: **Numer telefonu9960000671**

W systemie nie mozna przetwarzac numerów telefonów, które zawieraja hiperlacze.

Oto przyklady formatów, które moga zostac przetworzone w systemie:

- Numer telefonu 9960000671
- Numer telefonu->9960000671
- Numer telefonu:9960000671
- Numer telefonu-9960000671

Obslugiwane formaty numerów telefonu:

- (10) 69445464
- 06 87 71 23 45
- 080312345
- 07700 954 321
- (954) 555-1234
- 800-555-1212
- 800 555 1212
- 800.555.1212
- 1-800-555-1212
- 800-555-1212-1234
- 1-(800) 555.1212
- +919960000671
- (+91) 99960000671

13.10.2 Awatar

System wyświetla awatara, którego można skonfigurować w one-X Portal na następujących ekranach:

- Obok nazwy użytkownika.
- Po wskazaniu kursorem myszy kontaktu w katalogu systemowym dla użytkowników, którzy skonfigurowali awatara w portalu one-X Portal. Jeśli kontakt systemowy jest dodany jako kontakt osobisty, awatar jest również wyświetlany w kontakcie osobistym.
- W połączeniu przychodzącym
- W połączeniu aktywnym
- Osoba kontaktowa do konwersacji za pomocą wiadomości błyskawicznych
- Dla uczestnika w konferencji
- Gdy odtwarzasz pocztę głosową kontaktu

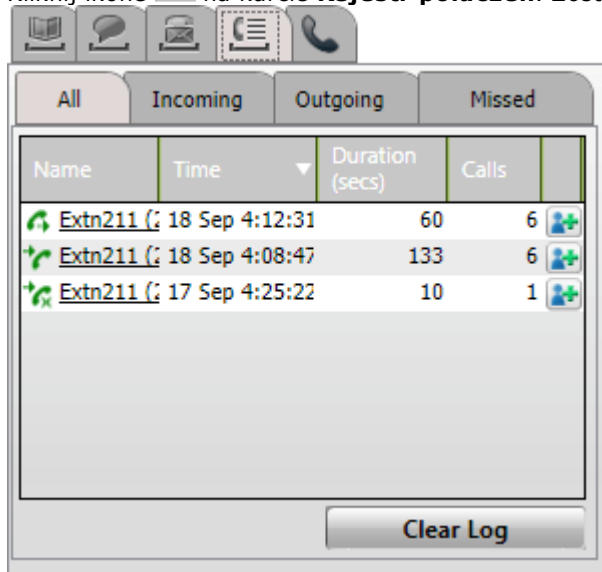
Po każdej zmianie awatara w one-X Portal zaktualizowany awatar zostanie wyświetlony w Avaya IP Office Plug-in. Jeśli nie ustawisz awatara, wyświetlany będzie obraz domyślny dla kontaktu.




13.10.3 Rejestr połączeń

Avaya IP Office Plug-in Rejestr połączeń wyświetla i dzieli wpisy na kategorie w oparciu o rodzaj połączenia: *Wszystkie, Przychodzące, Wychodzące* i *Nieodebrane*. W rejestrze połączeń możesz:

Wyświetlic rejestr połączeń:

1. Kliknij ikonę  na karcie **Rejestr połączeń**. Zostanie wyświetlony rejestr połączeń.




2. Rejestr połączeń jest podzielony na kilka kart podrzędnych zawierających różne typy połączeń, a każdy typ jest reprezentowany przez inną ikonę:
 - **Wszystkie**
Na tej karcie są wyświetlane wszystkie Twoje połączenia: wykonane, odebrane i nieodebrane.
 -  **Przychodzące**
Na tej karcie są wyświetlane połączenia odebrane.
 -  **Wychodzące**
Na tej karcie są wyświetlane połączenia wykonane.
 -  **Nieodebrane**
Na tej karcie są wyświetlane połączenia nieodebrane.

Wyczyścić rejestr połączeń:

1. Kliknij przycisk **Wyczyść rejestr**.


Dodać połączenie do kontaktów osobistych:

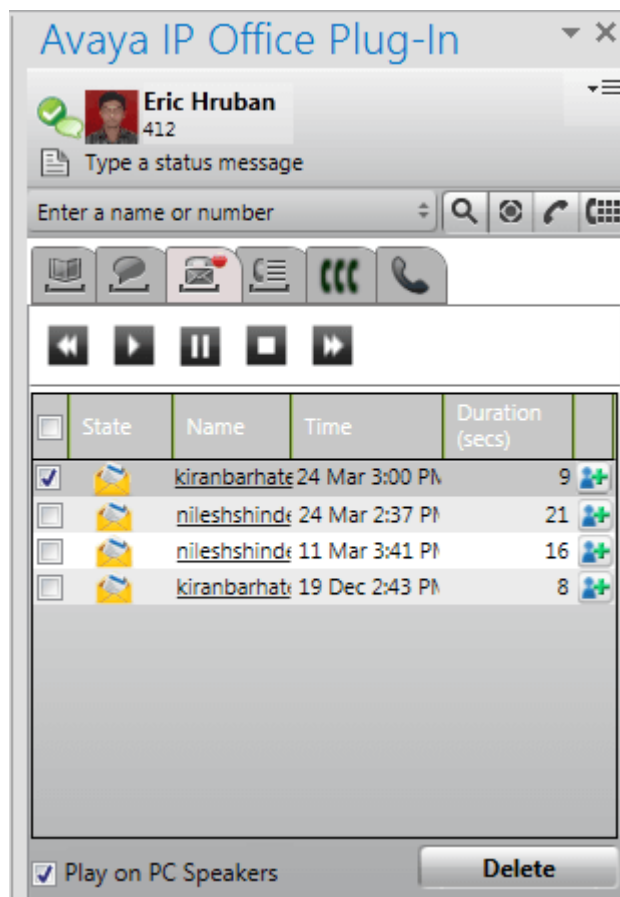
1. Kliknij ikonę  obok szczegółów połączenia.
2. Zostanie wyświetlony formularz szczegółów kontaktu wypełniony danymi z rejestru połączeń.
3. Uzupełnij szczegóły i kliknij przycisk **Dodaj**.

Nawiązać połączenie z rejestru połączeń:


1. Kliknij nazwę lub numer wyświetlony w rejestrze połączeń.

13.10.4 Opcje poczty głosowej

Kliknij ikonę , aby wyświetlić wiadomości poczty głosowej ze swojej skrzynki. Jeśli są nowe wiadomości, na ikonie jest wyświetlana czerwona kropka. Na karcie możesz sortować wiadomości, a także zarządzać nimi i je odtwarzać.



Aby odtworzyć wiadomość:

- Wybierz wiadomość, którą chcesz odtworzyć.
- Kliknij ikonę , aby rozpocząć odtwarzanie wiadomości. Możesz użyć innych ikon do sterowania odtwarzaniem.
 - Opcja **Odtwarzaj na głośnikach komputera** określa, czy wiadomość ma być odtwarzana w telefonie, czy na komputerze. W [ustawieniach profilu](#) ^{p.225} możesz ustawić wartość domyślną tej opcji.


Aby usunąć wiadomość:

- Wybierz wiadomość, którą chcesz usunąć.
- Kliknij przycisk **Usun**.

Aby oddzwonić do osoby dzwoniącej:

- Kliknij nazwę osoby dzwoniącej.

Aby dodać do kontaktów:

- Kliknij ikonę . Na podstawie informacji w wiadomości zostanie utworzony nowy kontakt.
- Uzupełnij dane i kliknij przycisk **Aktualizuj**.


13.10.5 Wysłanie wiadomości błyskawicznej

Mozesz wysłać wiadomość błyskawiczną do pojedynczego kontaktu oraz wysłać wiadomość do wszystkich kontaktów systemowych za pomocą Avaya IP Office Plug-in.

13.10.5.1 Wysłanie wiadomości błyskawicznej do kontaktu

Mozesz wysłać wiadomość błyskawiczną do kontaktu za pomocą Avaya IP Office Plug-in. Jeśli otrzymasz nową wiadomość błyskawiczną podczas konwersacji z danym kontaktem, nazwa nowego kontaktu zacznie migać na liście kontaktów do wiadomości błyskawicznych.

Aby wysłać wiadomość błyskawiczną:

1. Kliknij kartę **Kontakty**. Wyświetlona zostanie lista wszystkich kontaktów.
2. Wskaz kontakt kursorem myszy.
3. Kliknij opcję  **Wiadomości błyskawiczne**. Wyświetlone zostanie okno konwersacji.
4. W oknie wiadomości wpisz treść wiadomości.
5. Naciśnij klawisz **Enter**, aby wysłać wiadomość błyskawiczną.

13.10.5.2 Wysłanie wiadomości błyskawicznej do wszystkich kontaktów systemowych

Mozesz wysłać wiadomość błyskawiczną do wszystkich kontaktów systemowych.

Aby rozesłać wiadomość błyskawiczną:

1. Kliknij kartę **Wiadomości błyskawiczne**. Wyświetlone zostanie okno konwersacji z listą wszystkich kontaktów do wiadomości błyskawicznych.
2. Wybierz opcję **kazdy**.
3. W oknie wiadomości wpisz treść wiadomości.
4. Naciśnij klawisz **Enter**, aby wysłać wiadomość błyskawiczną.

13.10.5.3 Korzystanie z funkcji mybuddy

Aby użyć funkcji mybuddy:

1. Kliknij kartę **Wiadomości błyskawiczne**. Wyświetlone zostanie okno konwersacji z listą wszystkich kontaktów do wiadomości błyskawicznych.
2. Wybierz opcję **mybuddy**.
3. W oknie wiadomości wpisz polecenie.
4. Naciśnij klawisz **Enter**, aby wysłać wiadomość błyskawiczną.

13.10.6 Obsługiwane języki

Avaya IP Office Plug-in obsługuje podane poniżej języki. Przy pierwszym uruchomieniu aplikacji język zależy od konfiguracji **Ustawień regionalnych** komputera. Jeśli dany język nie jest obsługiwany, domyślnie włączony zostanie język **angielski**.

- Portugalski brazylijski
- Chinski
- Czeski
- Niderlandzki
- Angielski (USA)
- Angielski (Wielka Brytania)
- Francuski
- Niemiecki
- Włoski
- Japoński
- Koreański
- Polski
- Rosyjski
- Hiszpański (Ameryka Łacińska)
- Szwedzki
- Turecki

13.10.7 Usługi terminalowe

Avaya IP Office Plug-in dla Microsoft Outlook 2010 i Microsoft Outlook 2013 obsługują usługi terminalowe za pomocą klientów Citrix i usług terminalowych firmy Microsoft.

- Avaya IP Office Plug-in dla Microsoft Outlook 2007 nie obsługuje usług terminalowych.
- Avaya IP Office Plug-in jest kompatybilny tylko z Citrix, jeśli jest wykorzystywany w lokalnych profilach.

13.10.8 Szyfrowana komunikacja

Wszystkie informacje przesyłane i odbierane pomiędzy one-X Portal a Avaya IP Office Plug-in są szyfrowane za pomocą konkretnych portów. Sprawia to, że połączenie jest bezpieczniejsze. Numer portu serwera opartego na systemie one-X Portal Windows wynosi 8443, a serwera opartego na systemie Linux – 9443.




Możesz skonfigurować system do używania trybu szyfrowania. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Połączenie](#)^{p 227}. **Uwaga:** Wiadomości błyskawiczne nie są szyfrowane w systemie.

13.11 Informacje o statusie

Informacje o statusie wyświetlane są na podstawie kontaktów w katalogu. Możesz również wyświetlić status telefoniczny użytkowników w katalogu.







Status użytkownika

Status użytkownika wskazuje Twój bieżący status w interfejsie one-X Portal. Status ten widoczny jest w interfejsie one-X Portal. Status zmienia się podczas używania telefonu, logowania i wylogowywania. Ikony te są podobne do ikon pokazywanych w gadżecie Katalog dla innych użytkowników.

Ikona statusu	Opis
	Ta ikona wskazuje Twoją dostępność przy telefonie stacjonarnym oraz dla czatu.
	Ta ikona wskazuje Twoją dostępność przy telefonie stacjonarnym, ale nie dla czatu. Nie możesz otrzymywać wiadomości błyskawicznych od innych użytkowników one-X Portal.
	Ta ikona wskazuje, że jesteś wylogowany z telefonu stacjonarnego, ale zalogowany w systemie wiadomości błyskawicznych.




Status telefoniczny



Status telefoniczny powiązany jest z numerem wewnętrznym w systemie telefonii.

Ikona statusu	Status	Opis
	Dostępny	Status ten wskazuje dostępność i możliwość przyjmowania połączeń.
	Zajęty	Status ten wskazuje trwałe połączenie.
	Nie przeszkadzaj	Status ten wskazuje, że w systemie telefonicznym aktywowano opcję <i>Nie przeszkadzaj</i> . Połączenia przychodzące do Ciebie będą przekierowywane do poczty głosowej, jeżeli jest ona dostępna. W przeciwnym razie dzwoniący usłyszy ton zajętości. Wyjątkiem są połączenia z numerów, które zostały dodane do listy Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzaj”.
	Wylogowany	Status ten wskazuje, że nie jesteś zalogowany do numeru wewnętrznego w systemie telefonicznym. Połączenia przychodzące do Ciebie będą przekierowywane do poczty głosowej, jeżeli jest ona dostępna. W przeciwnym razie dzwoniący usłyszy ton zajętości. Nie możesz także wykonywać połączeń. Jednak wciąż możesz używać aplikacji one-X Portal do zmiany ustawień konfiguracji.
	Dzwoni	Ten status wskazuje, że telefon dzwoni i posiadasz oczekujące połączenie przychodzące.
	Nieznany	Ten status wskazuje, że Twój status w systemie telefonicznym jest nieznany. Status nie może zostać określony, ponieważ numer telefonu nie jest numerem wewnętrznym w systemie telefonii.

Status wiadomości błyskawicznej

Status wiadomości błyskawicznej wskazuje status wpisu w katalogu.

Ikona statusu	Status	Opis
	Dostępny/ Podłączony	Status ten wskazuje, że jesteś zalogowany do serwera wiadomości błyskawicznych i dostępny dla czatu.
	Nie przeszkadzaj	Status wskazuje, że aktywowano opcję <i>Nie przeszkadzaj</i> dla wiadomości błyskawicznych.
	Niepodłączony	Status ten wskazuje, że nie jesteś zalogowany do serwera. Wciąż jednak możesz korzystać z aplikacji one-X Portal. Jeżeli wybierzesz opcję <i>Niepodłączony</i> , inni użytkownicy aplikacji one-X Portal nie będą mogli wysyłać do Ciebie wiadomości błyskawicznych za pomocą aplikacji one-X Portal.

	Z dala od urzadzenia	Status wskazuje, ze jestes zalogowany do serwera wiadomosci blyskawicznych, ale nie ma Cie obecnie przy biurku.
	Nieznany	Ten status wskazuje, ze Twój status dla wiadomosci blyskawicznych jest nieznany.

13.11.1 Ustawianie wiadomosci o statusie

Mozesz ustawic wiadomosc o statusie za pomoca Avaya IP Office Plug-in.

Aby ustawic status wiadomosci:

1. Wskaz kursorem myszy etykiete **Wpisz status**. Zostanie wyswietlona opcja *Kliknij, aby ustawic wiadomosc o statusie*.
2. Kliknij etykiete **Wpisz status**.
3. W polu tekstowym wpisz wiadomosc o statusie.
4. Nacisnij klawisz **Enter** lub **Esc**. Wiadomosc o statusie zostanie wyswietlona pod nazwa uzytkownika i statusem obecności.

13.12 Profile

Mozesz tworzyć profile, które zawierają zestaw ustawień systemu telefonii. Gdy ustawisz profil jako aktywny, jego ustawienia będą stosowane w systemie telefonii. Dzięki temu możesz w prosty sposób kontrolować, gdzie są kierowane połączenia oraz jak są one traktowane.

Domyslnie wyświetlane są 3 profile o nazwach **Biurowy**, **Komórkowy** i **Domowy**. Profile te możesz edytować, ale nie możesz ich usunąć. Masz za to możliwość utworzenia czterech kolejnych profili, które możesz edytować i usuwać. Wyświetlany jest specjalny profil o nazwie [Wykryte](#)²²³, gdy bieżące ustawienia systemu telefonii nie odpowiadają żadnemu z zapisanych profili.

Przykład

Za pomocą profili możesz szybko przełączać się pomiędzy różnymi lokalizacjami przekierowywania połączeń oraz rodzajami otrzymywanych połączeń. Przykładowo, możesz skonfigurować zestaw profili w następujący sposób:

- **Biurowy**: Wysyłanie połączeń pod numer wewnętrzny telefonu stacjonarnego. Poczta głosowa jest włączona dla połączeń nieodebranych, włączone jest również przejmowanie połączeń, umożliwiając innym użytkownikom aplikacji one-X Portal odbieranie połączeń użytkownika.
- **Komórkowy**: Umożliwienie korzystania z funkcji jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe, dzięki czemu połączenia przychodzą zarówno pod numer wewnętrzny telefonu stacjonarnego użytkownika, jak i pod numer telefonu komórkowego. Włączenie poczty głosowej i funkcji przejmowania połączeń.
- **Domowy**: Przekierowywanie połączeń przychodzących na numer zewnętrzny. Wylaczenie poczty głosowej i funkcji przejmowania połączeń.


13.12.1 Profil Wykryte

Jeżeli bieżące ustawienia w systemie telefonicznym nie pasują do żadnego z profili, Avaya IP Office Plug-in pokazuje profil **Wykryte**.

Profil **Wykryte** może pojawić się ponownie nawet po wybraniu aktywnego profilu. Przykładowo: po wybraniu aktywnego profilu ustawienia tego profilu zostaną zastosowane w ustawieniach systemu telefonicznego. Jednak w przypadku zmiany któregokolwiek z tych ustawień przy użyciu innych metod, takich jak skrócone kody wybierania, ustawienia w systemie telefonicznym nie będą pasować do profilu i wyświetlony zostanie profil **Wykryte**.

13.12.2 Wybór profilu


Aby wybrać i zastosować profil:

1. W prawym górnym rogu okna wtyczki kliknij . Kliknij opcję **Ustawienia**.
2. W lewym panelu nawigacji okna dialogowego **Ustawienia ogólne** kliknij opcję **Profile**.
3. W sekcji **Wybór profilu** wybierz profil. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Profile](#)²²³.
4. Kliknij przycisk **OK**.

13.12.3 Edycja profilu

Możliwa jest edycja profili domyslnych oraz profili utworzonych przez użytkownika.


Aby edytować profil:




1. W prawym górnym rogu okna wtyczki kliknij . Kliknij opcję **Ustawienia**.
2. W lewym panelu nawigacji okna dialogowego **Ustawienia ogólne** kliknij opcję **Profile**.
3. W sekcji **Wybór profilu** wybierz profil. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Profile](#)²²³.
4. Kliknij opcję **Edytuj**. Edytuj ustawienia profilu.
5. Kliknij przycisk **OK**.

13.12.4 Dodawanie profilu

Poza trzema profilami domyslnymi możesz dodać cztery własne. Nie możesz usuwać profili domyslnych — możesz je tylko edytować. Możesz jednak edytować i usuwać profile dodatkowe, które utworzyłeś.

Aby dodać nowy profil:

1. W prawym górnym rogu okna wtyczki kliknij . Kliknij opcję **Ustawienia**.
2. W lewym panelu nawigacji okna dialogowego **Ustawienia ogólne** kliknij opcję **Profile**.

-
3. W sekcji **Wybór profilu** kliknij przycisk **Dodaj profil**.
 4. W polu **Nazwa** wpisz nazwę profilu.
 5. Wybierz różne ustawienia dostępne dla profili. Zobacz:
 - [Ustawienia przejmowania połączeń](#) 
 - [Ustawienia mobilności](#) 
 - [Ustawienia poczty głosowej](#) 
 6. Po ustawieniu profilu zgodnie z wymaganiami kliknij przycisk **Zapisz**.
 7. Kliknij przycisk **OK**.

13.12.5 Ustawienia przejmowania połączeń

Włączenie tej opcji sprawia, że inni użytkownicy aplikacji one-X Portal mogą odbierać połączenia użytkownika (ale nie połączenia grupy przechwytywanej). Wyświetlacz wskazuje, że masz połączenie oczekujące innych użytkowników do odebrania w aplikacji one-X Portal.

13.12.6 Ustawienia mobilności

W tym trybie połączenia przychodzące są przekierowywane pod inny określony numer. Możesz skorzystać z opcji przekierowywania połączeń w następujący sposób:

- Bezpośrednie przekierowanie (bez łączenia z Twoim numerem wewnętrznym).
- Przekierowanie tylko w przypadku braku odpowiedzi z Twojego numeru wewnętrznego.

Domyslnie system przekierowuje tylko przychodzące połączenia zewnętrzne. Aby przekierowywać inne połączenia, należy skonfigurować menu telefonu – może to zrobić administrator systemu.

Ustawienia profilu mobilności	
Używanie domyślnego telefonu stacjonarnego	Twoje połączenia są przekierowywane pod numer wewnętrzny systemu telefonii.
Przekieruj bezwarunkowo	Połączenia są przekierowywane natychmiast, bez łączenia z Twoim numerem wewnętrznym. Funkcja ta nosi również nazwę „przesyłanie wszystkich połączeń” lub „przekierowanie wszystkich”.
Przekierowanie przy braku odpowiedzi	Przekierowywane są tylko połączenia przychodzące, jeżeli nie zostaną odebrane w określonym czasie.
Włączenie jednoczesnego przekazywania połączeń na telefony komórkowe	Połączenia przychodzące są przekierowywane pod numer wewnętrzny i pod numer telefonu komórkowego. Możesz przełączać rozmowy między numerem wewnętrznym i numerem telefonu komórkowego.
Numer telefonu komórkowego do jednoczesnego przekazywania połączeń	Ustaw numer telefonu komórkowego.
Włącz telepracownika	W systemie dostępna jest opcja telepracy. Opcja ta wyświetlana jest tylko dla użytkowników typu Power User aplikacji one-X Portal.
Numer telepracownika	Ustaw numer telepracownika. Możesz ustawić numer wewnętrzny lub zewnętrzny. W przypadku ustawienia numeru zewnętrznego upewnij się, że dodano prefiks wybierania numeru linii zewnętrznej, który jest ustawiony w systemie telefonii.
Wykonaj połączenie testowe	Połączenie testowe jest wykonywane pod ustawiony numer telepracownika.
Wstrzymaj linie	Kontrola połączenia z systemu telefonii pod numer telepracownika.

13.12.7 Ustawienia poczty głosowej

Możesz skorzystać z następujących ustawień, aby zmienić ustawienia poczty głosowej. Należy pamiętać, że można ustawić tylko niektóre opcje, gdy serwer poczty głosowej jest systemem typu Voicemail Pro – są one wyłączane, jeżeli system korzysta z wbudowanej poczty głosowej.

Ustawienia profilu poczty głosowej	
Aktywne powitanie	Jeśli Twoja poczta głosowa znajduje się na serwerze Voicemail Pro, Twoja skrzynka pocztowa może zawierać do dziewięciu nagranych przez Ciebie powitań. W każdym profilu możesz użyć ustawienia Aktywne powitanie w celu wybrania powitania, które ma być używane w skrzynce pocztowej, kiedy profil ten stanie się aktywny. Domyslnie wyświetlane są Powitania systemowe.
Poczta głosowa	W systemie odbierane są wiadomości poczty głosowej, gdy nie możesz odebrać połączenia.
Oddzwanianie poczty głosowej	W przypadku nowych wiadomości poczty głosowej serwer poczty głosowej przekazuje informacje o tych wiadomościach przy następnym użyciu numeru wewnętrznego.
Powiadamanie o poczcie głosowej	Ta opcja dostępna jest tylko wtedy, gdy Twoja poczta głosowa znajduje się na serwerze Voicemail Pro. Jeżeli dla skrzynki poczty głosowej skonfigurowano powiadamanie, możesz użyć tego ustawienia profilu do włączenia/wyłączenia opcji powiadamiania.

Ustawienia profilu poczty głosowej

Przesłuchaj wiadomości za pomocą


To ustawienie określa, czy wiadomości poczty głosowej są odtwarzane na Twoim telefonie czy komputerze PC. Podczas [wyswietlania wiadomości](#)^{p.217} możesz nadpisać bieżące ustawienie.

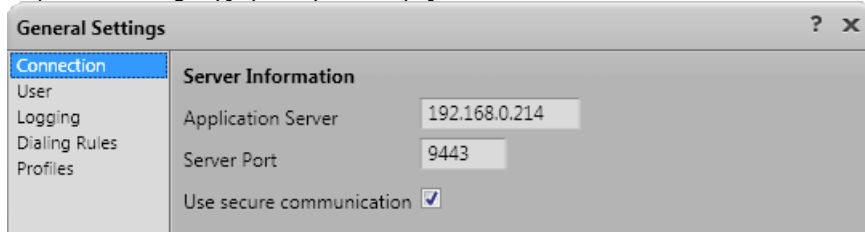
13.13 Konfiguracja

Mozesz zmienic ustawienia [Polaczenie](#)²²⁷, [Uzytkownik](#)²²⁷ oraz [Logowanie](#)²²⁸ dla Avaya IP Office Plug-in.

13.13.1 Ustawienia polaczenia

Aby okreslic szczegoly polaczenia dla Avaya IP Office Plug-in:


1. W prawym gornym rogu okna wtyczki kliknij . Kliknij opcje **Ustawienia**.
2. W panelu nawigacyjnym wybierz opcje **Polaczenie**.

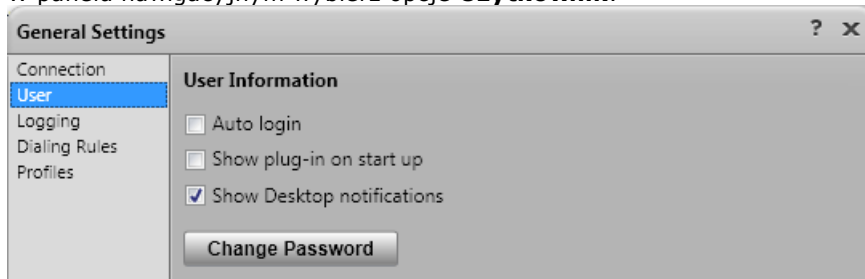


3. W sekcji **Informacje o serwerze**:
 - a. W polu **Serwer aplikacji** wpisz adres IP aplikacji one-X Portal, z którym chcesz sie laczyć.
 - b. Wpisz port serwera dla one-X Portal w polu **Port serwera**. Domyślny port serwera to 8080.
 - c. W przypadku zaznaczenia pola wyboru **Użyj bezpiecznej komunikacji** ustaw numer portu serwera w trybie bezpiecznym. Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji [Bezpieczna komunikacja](#)²²⁰. Numer portu serwera opartego na systemie one-X Portal Windows wynosi 8443, a serwera opartego na systemie Linux – 9443.
4. Kliknij przycisk **OK**.

13.13.2 Ustawienia uzytkownika

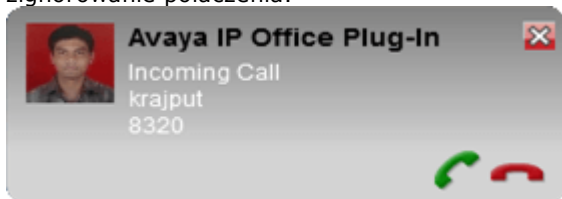
Aby skonfigurowac ustawienia uzytkownika:

1. W prawym gornym rogu okna wtyczki kliknij . Kliknij opcje **Ustawienia**.
2. W panelu nawigacyjnym wybierz opcje **Uzytkownik**.



3. W sekcji **Informacje o uzytkowniku** wprowadz wymagane ustawienia:
 - **Automatyczne logowanie**
Jesli jest włączona opcja **Automatyczne logowanie**, następuje Avaya IP Office Plug-in automatyczne zalogowanie do one-X Portal serwera, gdy wtyczka zostanie uruchomiona w programie Outlook.
 - **Pokaz przy uruchomieniu**
Jesli opcja jest wybrana, wtyczka uruchamia sie automatycznie w momencie uruchomienia programu Outlook. Uzywana w polaczeniu z opcja **Automatyczne logowanie** zarówno do uruchamiania, jak i logowania do wtyczki, gdy jest uruchamiany program Outlook.
 - **Pokaz powiadomienie**
Gdy jest uzywany Outlook, wtyczka pokazuje przychodzace polaczenia, nowe wiadomosci glosowe i dyskoniczne. Jednak jesli okno programu Outlook jest zminimalizowane lub nie jest na wierzchu, uzytkownik nie widzi tych komunikatow. Jesli opcja **Pokaz powiadomienia** jest włączona, dodatkowe powiadomienia sa pokazywane w pasku zadan Windows.

- Powiadomienia są pokazywane w pasku zadań dla wszystkich połączeń przychodzących lub wiadomości głosowych. Powiadomienie zawiera element sterujący umożliwiający odebranie lub zignorowanie połączenia.



- W przypadku wiadomości błyskawicznych powiadomienie jest pokazywane tylko wtedy, gdy ktoś uruchomi nową sesję czatu. Dodatkowe wiadomości sprawiają, że ikona programu Outlook w pasku zadań miga. Przystaje migać, gdy wyczyszczysz wiadomości ze skrzynki wtyczki lub zamkniesz skrzynkę.

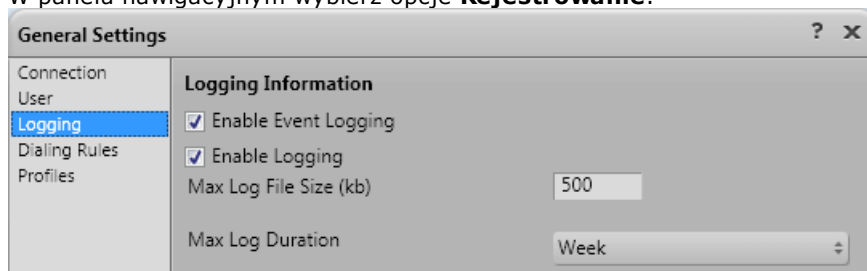
4. Kliknij przycisk **OK**.

13.13.3 Ustawienia rejestrowania

Pliki rejestrów są tworzone w katalogu `C:\Documents and Settings\Current User\Application Data\Avaya\IP Office\Avaya IP Office Plug-In for Microsoft® Outlook\Logging`, gdzie `<Current User>` jest nazwa użytkownika zalogowanego w systemie Windows.

Aby skonfigurować rejestrowanie:

1. W prawym górnym rogu okna wtyczki kliknij ν . Kliknij opcję **Ustawienia**.
2. W panelu nawigacyjnym wybierz opcję **Rejestrowanie**.



3. W sekcji **Informacje o rejestrowaniu** możesz:
 - Wybrać opcję **Włącz rejestrowanie zdarzeń**.
 - Wybrać opcję **Włącz rejestrowanie**.
 - Podać dozwolony **Maksymalny rozmiar pliku dziennika (kB)**.
 - W menu rozwijanym określić **Maksymalny czas rejestrowania**.
4. Kliknij przycisk **OK**.

Aby uzyskać dostęp do plików rejestrów:


1. Kliknij kolejno opcję **Start > Uruchom**.
2. W oknie dialogowym Uruchom wpisz `%appdata%\Avaya\IP Office\Avaya IP Office Plug-In for Microsoft® Outlook\Logging`
3. Kliknij przycisk **OK**.

13.13.4 Ustawienia reguł wybierania numeru

Skonfiguruj reguły wybierania numeru w celu przekierowania połączeń wychodzących. Reguły wybierania numeru są stosowane automatycznie podczas wykonywania połączenia za pomocą Avaya IP Office Plug-in.

Pole	Opis
Numer do wybrania w celu uzyskania dostępu do linii zewnętrznej	Prefiks, który należy dodać do wychodzących połączeń zewnętrznych.
Numer kierunkowy kraju	Numer kierunkowy dla danego kraju.
Numer kierunkowy obszaru/miasta	Kod obszaru lub miejscowości systemu IP Office.
Prefiks główny centrali PBX	Główny prefiks centrali PBX serwera telefonicznego.
Numer do wybrania dla połączeń międzymiastowych	Cyfry, które wskazują, że wybierany numer dotyczy połączeń międzymiastowych.
Numer do wybrania dla połączeń międzynarodowych	Cyfry, które wskazują, że wybierany numer dotyczy połączeń międzynarodowych.
Długość numerów wewnętrznych	Liczba cyfr w numerach wewnętrznych.
Długość krajowych numerów telefonów (w tym numer kierunkowy miasta)	Liczba cyfr, obejmujących kod obszaru lub miasta, dla połączeń krajowych. W przypadku wielu wpisów użyj przecinka, aby je oddzielić.
Usun numer kierunkowy miasta podczas wykonywania połączenia lokalnego	Po wybraniu numeru kierunkowego obszaru/miasta jest automatycznie usuwany podczas wykonywania połączenia lokalnego. Pole jest dostępne tylko wtedy, gdy masz ustawiony kod obszaru/miasta.


Aby skonfigurować reguły wybierania:

1. W prawym górnym rogu okna wtyczki kliknij . Kliknij opcję **Ustawienia**.
2. W lewym panelu nawigacji okna dialogowego **Ustawienia ogólne** kliknij opcję **Reguły wybierania numeru**.
3. W oknie dialogowym **Reguły wybierania numeru** ustaw reguły wybierania numeru.
4. Po ustawieniu reguł wybierania numeru kliknij przycisk **OK**.

13.13.5 Zmiana hasła

Do zmiany hasła użytkownika IP Office można użyć wtyczki. Jest to hasło, za pomocą którego logujesz się do wtyczki, programu one-X Portal i innych aplikacji IP Office.

Aby zmienić hasło:

1. Albo:
 - Na ekranie logowania kliknij łącze **Zmien hasło**. Ta metoda umożliwia zmianę hasła bez logowania się i określenia użytkownika, który zmienił hasło.
 - Kliknij  i wybierz opcję **Ustawienia**. W panelu nawigacyjnym wybierz opcję **Użytkownik**. Ta metoda umożliwia zmianę hasła zalogowanego użytkownika.
2. Kliknij przycisk **Zmien hasło**.
3. Wprowadź swoje bieżące hasło, nowe hasło, a następnie kliknij opcję **Potwierdź**.
 - Hasło musi spełniać reguły złożoności ustawione przez administratora systemu. Aby przejrzeć te reguły, kliknij łącze **Reguły złożoności hasła**.
4. Kliknij przycisk **OK**.

13.14 Rozwiązywanie problemów

13.14.1 Wtyczka Outlook wyłączona

Podczas uruchamiania program Outlook umożliwia ustawienie czasu uruchamiania wtyczek innych firm. Jeśli wtyczka przekroczy ten czas, jest automatycznie wyłączona. Przekroczenie czasu jest stosowane bez względu na to, czy wtyczka uruchamiała się poprawnie.

Jeśli tak się stanie, program Outlook wyświetla komunikat ostrzegawczy, że wtyczka została wyłączona. Kliknij opcję **Wyswietl wyłączone wtyczki...**. Jeśli problematyczna wtyczka jest **Avaya IP Office Plug-in**, kliknij opcję **Zawsze włączaj tę wtyczkę**.

Jeśli podejrzewasz, że tak było, ale ostrzeżenie nie zostało wyświetlone, możesz włączyć wtyczkę, korzystając z menu programu Outlook:

Aby włączyć wtyczkę:

1. W programie Outlook wybierz opcję **Plik | Opcje**. Wybierz opcję **Wtyczki**. Wtyczka **Avaya IP Office Plug-in** zostanie wyświetlona na liście **Nieaktywne wtyczki do aplikacji**.
2. Kliknij przycisk **Opcje wtyczki**. W menu rozwijanym Zarządzaj wybierz opcję **Dodatki COM** i kliknij **Idz**.
3. We wtyczce wybierz opcję **Avaya IP Office Plug-in**.

Rozdział 14

Glosariusz

14. Glosariusz

14.1 Konferencja ad hoc

Sa to proste, improwizowane konferencje rozpoczynane przez rozpoczęcie lub odebranie normalnej rozmowy telefonicznej i ręczne dodanie do konferencji kolejnej osoby lub osób. Osoba, która rozpoczyna konferencje dodając do rozmowy kolejne osoby, jest organizatorem konferencji. Konferencji ad hoc nie można zablokować ani nie można wskazać głównego mówcy.

14.2 Przyciski aktywności

Wiele telefonów Avaya posiada programowalne przyciski, które możesz skonfigurować dla obsługi różnych funkcji. Funkcja ta umożliwia skonfigurowanie przycisków jako 'przyciski aktywności', których możesz używać do nawiązywania i odbierania różnych typów połączeń. Te typy to 'aktywność połączenia', 'aktywność linii', 'aktywność mostka' i 'aktywność przejścia połączenia'.

14.3 Automatyczne wstrzymanie

Domyslnie, jeżeli w trakcie trwającego połączenia użytkownik wykonuje lub odbiera kolejne połączenie, poprzednie połączenie jest automatycznie wstrzymane. Funkcja ta nosi nazwę **Automatyczne wstrzymanie**. Administrator systemu może wyłączyć funkcję automatycznego wstrzymania dla całego systemu. W takim przypadku poprzednie połączenia będą rozłączane. W niniejszej dokumentacji założono, że funkcja Automatycznego wstrzymania jest włączona.

14.4 Zajety

Zarówno system telefonii, jak i one-X Portal mogą umożliwiać wykonywanie i odbieranie wielu połączeń. W związku z tym nawet podczas rozmowy użytkownik niekoniecznie traktowany jest jako zajęty w przypadku nadejścia kolejnych połączeń.

W niektórych sytuacjach użytkownik jest jednak traktowany jako zajęty dla nadchodzących połączeń. W takiej sytuacji połączenie przychodzące jest obsługiwane w jeden z poniższych sposobów, według priorytetu stosowania:

1. W przypadku włączonej funkcji [Przekierowanie przy zajętości](#) ^{P 232}, połączenie jest przekierowywane na ustalony uprzednio numer.
2. W przypadku włączonej poczty głosowej, połączenie jest przekierowywane do poczty głosowej.
3. Jeżeli żadna z powyższych opcji nie jest dostępna, dzwoniący usłyszy sygnał zajętości.

14.5 Menedżer konferencji

Organizator konferencji ma dostęp do funkcji specjalnych, takich jak wyciszenie i rozłączanie uczestników konferencji. Organizator konferencji jest wyświetlany na początku szczegółów połączenia w gałdce **Polaczenia**.

- W przypadku konferencji ad hoc organizatorem jest osoba, która rozpoczęła konferencje.
- W przypadku konferencji Meet me organizatorem jest właściciel numeru mostka konferencji.

14.6 Nie przeszkadzać

Po wybraniu tego statusu do użytkownika przychodzą jedynie połączenia z wybranych numerów, dodanych do listy [Wyjątki dla statusu „Nie przeszkadzać”](#) ^{P 152}. Wszyscy pozostali dzwoniący są kierowani do poczty głosowej, jeżeli jest ona dostępna, lub słyszą sygnał zajętości. Po włączeniu statusu Nie przeszkadzać nadal można wykonywać połączenia wychodzące.

14.7 Przekierowanie przy braku odpowiedzi

Dla połączeń można ustawić opcje przekierowywania przy braku odpowiedzi. Po skonfigurowaniu i włączeniu tej opcji połączenie przychodzące do użytkownika, który jest [zajęty](#) ^{P 232}, zostanie przekierowane na określony numer. Numer ten może być numerem wewnętrznym lub zewnętrznym.

14.8 Przekierowanie przy zajętości

Dla połączeń można ustawić opcje przekierowywania przy zajętości. Po ustawieniu numeru i włączeniu tej opcji połączenia są przekierowywane na numer ustawiony w przypadku zajętości, jeżeli użytkownik uczestniczy w innym połączeniu lub prezentacja numeru jest ustawiona jako zajęty. Numer ten może być numerem wewnętrznym lub zewnętrznym.

14.9 Przekierowanie do

Funkcja ta znana jest także jako przekierowanie wszystkich połączeń lub przekierowanie bezwarunkowe. Po włączeniu tej funkcji niektóre połączenia przychodzące do użytkownika będą przekierowywane pod wybrany numer. Zazwyczaj przekierowywane są tylko zewnętrzne połączenia prywatne, ale istnieje możliwość przekierowywania połączeń wewnętrznych i grupowych, choć obecnie funkcji tej nie można skonfigurować za pomocą aplikacji one-X Portal.

14.10 Hot desk

Użytkownik posiadający kod logowania do systemu telefonii może korzystać z dowolnego telefonu w systemie jako własnego numeru wewnętrznego. Możliwość pracy przy dowolnym telefonie nosi nazwę „hot desking”.

14.11 Grupa przechwytyjaca

Grupa przechwytyjaca to zbiór użytkowników telefonów. Grupa ta posiada własną nazwę oraz numer wewnętrzny. Połączenia przychodzące na ten numer będą widoczne dla dostępnych członków grupy (tzn. zalogowanych i nieprowadzących w danym momencie innej rozmowy).

14.12 IP Office

IP Office to system telefonii firmy Avaya. Działa on w połączeniu z one-X Portal, dostarczając informacji o połączeniach oraz umożliwiając zarządzanie telefonem.

14.13 Logowanie/Wylogowywanie

Użytkownik posiadający kod logowania do systemu telefonii może korzystać z dowolnego telefonu w systemie jako własnego numeru wewnętrznego. Może się on także wylogować. Gdy użytkownik jest wylogowany z telefonu, połączenia przychodzące do niego traktowane są tak, jakby jego telefon był [zajety](#)^{↳232}.

Logowanie i wylogowywanie z telefonu nie jest tożsame z logowaniem i wylogowywaniem z aplikacji one-X Portal. Zalogowanie do aplikacji one-X Portal wymaga zalogowania do numeru wewnętrznego.

14.14 Konferencja Meet Me

To jest konferencja, w której jest używany numer mostka konferencji. Ty i inni uczestnicy możecie dołączyć do konferencji na różne sposoby, skonfigurowane przez administratora systemu. Jednak nie będziecie mogli rozmawiać, dopóki organizator nie dołączy do konferencji.

14.15 Parkowanie

Zazwyczaj w przypadku wstrzymania połączenia może przywrócić je tylko ten sam użytkownik. Parkowanie połączenia działa podobnie jak wstrzymywanie. Z tą jednak różnicą, że zaparkowane połączenie może zostać wznowione przez innych użytkowników, jeżeli znają oni numer miejsca zaparkowania lub nazwę użytą do zaparkowania połączenia. one-X Portal oferuje cztery miejsca parkingowe. Możesz skonfigurować, które numery miejsc lub nazwy będą używane przez poszczególne przyciski. Następnie możesz użyć tych przycisków, aby dodać połączenie do określonego miejsca, sprawdzić, kiedy dane połączenie zostało dodane przez dowolnego użytkownika lub wznowić połączenie dodane do tego miejsca.

Połączenie można dodać do kolejki lub je z niej usunąć w wielomiejscowej sieci telefonicznej, takiej jak Mała Sieć Społecznościowa (Small Community Network).

Jeśli na przykład połączenie zostanie dodane do kolejki w miejscu (slocie) 1, użytkownicy w lokalnej sieci telefonicznej i Małej Sieci Społecznościowej (Small Community Network) będą mogli wznowić połączenie (usunąć je z kolejki). System wyświetla połączenie dodane do kolejki w miejscu (slocie) 1 dla dowolnego użytkownika, który jest skonfigurowany w lokalnej sieci telefonicznej lub Małej Sieci Społecznościowej (Small Community Network) i ma to samo miejsce (slot).

14.16 Główny telefon

Niektóre kontakty w katalogach mogą posiadać kilka przypisanych numerów telefonów. Ustawienie **Główny telefon** dla każdego z tych kontaktów służy do wskazania, który numer powinien być używany przez aplikację one-X Portal podczas wykonywania określonej funkcji.

14.17 Zaplanowana konferencja

Termin równoznaczny z konferencją Meet Me. Za pomocą aplikacji one-X Portal możesz [planować przyszłe konferencje](#)^{↳76} i wysyłać zaproszenia do innych użytkowników. Możesz również przeglądać konferencje, na które zostałeś zaproszony.

14.18 Administrator systemu

Termin ten określa osobę, która może dokonywać zmian w systemie telefonii lub zarządzać nimi.

14.19 Small Community Network

Twój system telefoniczny może obejmować kilka systemów połączonych ze sobą w sieć SCN (Small Community Network). Większość funkcji telefonu i aplikacji one-X Portal będzie działać dla dowolnych nazw i numerów w obrębie sieci, jednak niektóre funkcje mogą nie działać. Na przykład, dodawanie i zwalnianie połączeń z kolejki jest obsługiwane między systemami telefonicznymi w obrębie sieci. Twój administrator systemu poinformuje Cię na temat (ewentualnych) innych ograniczeń w obrębie sieci.

14.20 Przekazanie nadzorowane

Przekierowanie nadzorowane to przekierowanie, podczas którego użytkownik rozmawia (lub próbuje rozmawiać) z numerem docelowym przekierowania przed jego ukończeniem. Początkowe połączenie z celem przekierowania nosi nazwę połączenia konsultacyjnego lub informacyjnego.

Ta metoda przekierowywania połączeń umożliwia potwierdzenie, że numer docelowy jest obecny i chce odebrać połączenie.

14.21 Przekierowanie nienadzorowane

Przekierowanie nienadzorowane to przekierowanie, w którym po wybraniu numeru docelowego przekierowania użytkownik kończy przekierowanie bez oczekiwania na odebranie telefonu.

14.22 XMPP

XMPP jest protokołem używanym przez aplikacje one-X Portal do wysyłania wiadomości błyskawicznych (IM) i udostępniania statusu obecności. Używanie protokołu XMPP umożliwia aplikacji one-X Portal współdziałanie z wieloma klientami wiadomości błyskawicznych innych producentów.

Indeks

A

Alarm
 Kolejka 59, 150
 Alarmowanie 35
 Analogowy 21
 Angielski 13, 14, 154
 Audio 149
 Automatyczne logowanie 227
 Automatyczne wstrzymanie 44

B

Bezwarunkowo 118, 225
 Biurowy 114, 223
 Brak odpowiedzi 42, 118, 225
 Brazylijska odmiana portugalskiego 13, 154

C

Call Assistant 158
 Uruchamianie 162
 Chrome 14, 149
 Czas powrotu 49, 50, 51
 Czat z 111, 133

D

Dla połączeń od numerów zidentyfikowanych 174
 Dla połączeń wychodzących 174
 Dodaj
 Karta Kontakty 107, 211
 Kontakt katalogu osobistego 104, 208
 Dodaj do katalogu osobistego
 Z katalogu systemowego 104, 208
 Z rejestru połączeń 92, 105
 Z wiadomości poczty głosowej 105, 126, 209
 Dodaj powitanie spersonalizowane 128
 Dodawanie dzwoniącego do Katalogu 92
 Dokonywanie przekazywania nadzorowanego 51
 Dokonywanie przekazywania nienadzorowanego 50
 Domowy 114, 223
 Domyslny telefon stacjonarny 117
 Dostępny 19
 Dymki z podpowiedziami 164
 Dzwoni 149
 Dźwięki 149

E

Edycja
 Katalog Osobisty 92, 104, 105, 106, 126, 208, 209, 210
 Kontakt katalogu osobistego 106, 210
 E-mail 92, 104, 105, 106, 110, 126, 208, 209, 210
 Enbloc 21
 Explorer 14

F

Firefox 14, 149
 Format 128
 Francuski 13, 154

G

Gadzet
 Zegar światowy 153
 Gadzety 16
 Główny telefon 21, 92, 97, 104, 105, 106, 126, 203, 208, 209, 210, 233
 Google Chrome 14, 149
 Grupa
 Kolejka 59, 150

Grupa przechwytyjąca
 Kolejka 59, 150
 Grupy przechwytyjące 91

H

Hasło 14, 172
 Hot desking 15, 233

I

Ignoruj 129
 Ikony
 Katalog 30, 98, 204
 Połączenie 30
 Użytkownik 98, 204
 Wiadomości 125
 Ikony wiadomości 125
 Informacje o logowaniu 172
 Informacje o serwerze 172
 Instalacja
 Aplikacja wyświetlająca powiadomienia 161
 Internet Explorer 14

J

JavaScript 14
 Jednoczesne przekazywanie połączeń 62, 118
 Jednoczesne przekazywanie połączeń na telefony komórkowe 62, 118
 Język 13, 14, 154

K

Karta Grupa 107, 211
 Karty 16
 Katalog 16
 Dodaj kartę 107, 211
 Ikony 30, 98, 204
 Nawiązywanie połączenia 38, 102
 Oddzwanianie 40
 Połączenie zwrotne 40
 Katalog Osobisty 16, 97, 203
 Dodaj z katalogu systemowego 104, 208
 Dodaj z poczty głosowej 105, 126, 209
 Dodaj z rejestru połączeń 92, 105
 Edycja 92, 104, 105, 106, 126, 208, 209, 210
 Pojemność 21, 97, 104, 203, 208
 Katalog Systemowy 16, 97, 203
 Dodaj do katalogu osobistego 104, 208
 Katalog Zewnętrzny 97, 203
 Katalogi 97, 203
 Klawisz skrótów 172, 173
 Kod dostępu 128, 155
 Kod dostępu do poczty głosowej 128, 155
 Kod konta 36, 58
 Kod logowania 233
 Kolejka 59, 150
 Kolor 115, 116
 Komórkowy 114, 223
 Konferencja 33, 35, 51, 73, 75, 154
 Meet me 196
 Przekazanie 49
 Konfiguracja 53, 57, 148, 152
 Dźwięki 149
 Konfiguracja dźwięku 149
 Konfiguracja zarządzania pocztą głosową 129
 Kontakt 92, 104, 105, 106, 126, 208, 209, 210
 E-mail 110
 Główny telefon 21, 97, 104, 203, 208

L
 LDAP 97, 203
 Licencjonowany 14
 Limit wstrzymania 44

M
 Miejsca zaparkowanych rozmów 53, 148
 Mniej... 36
 Mobilność
 Jednoczesne przekazywanie połączeń na telefony komórkowe 118
 Przekieruj 118, 225
 Tryb telepracownika 120
 Używanie domyślnego telefonu stacjonarnego 117
 Mozilla Firefox 14, 149
 Muzyka odtwarzana przy wstrzymanym połączeniu 44

N
 Na komórkowy 62
 Na stacjonarny 62
 Nagraj 33, 48
 Ostrzeżenie 48
 Nagrywanie 35
 Natychmiast 118, 225
 Nawiązywanie połączenia 36
 Skrót 148
 Z katalogu 38, 102, 206
 Z poczty głosowej 39
 Z rejestru połączeń 38, 92
 Z wiadomości 39, 126
 Nazwa użytkownika 172
 Niderlandzki 13, 154
 Nie przeszkadzać 19, 57, 98, 148, 152, 204
 Wyjątki 57, 148, 152
 Niemiecki 13, 14, 154
 Nieodebrane 91
 Niepodłączony 19
 Nieudane 35
 Nieznany 98, 204
 Normalny 98, 204
 Nowy
 Kontakt katalogu osobistego 104, 208
 Numer 30
 Numer miejsca 53, 233
 Numer mostka 196, 227
 Numer wewnętrzny 14
 Numery miejsc zaparkowanych połączeń 53

O
 Odbierz 33, 40
 Połączenia w kolejce 59
 Skrót 148
 Oddzwanianie 40, 122, 225
 Odebrane 91
 Odsłuchaj 129
 Odsłuchaj za pomocą 122, 225
 Odtwarzacz multimedialny 149
 Odtwarzanie 16
 Odtwórz wiadomość 125
 Okno wyskakujące 111, 133
 Ostrzeżenie
 Nagrywanie 48
 Ostrzeżenie o nagrywaniu połączenia 48

P
 Parkowanie 53, 233
 Połączenie ponowne 53, 54
 Powrót 53
 Parkowanie połączeń 53
 Pasek zadań 158
 Początkowe połączenie testowe 120
 Poczta głosowa 40
 Dodaj do katalogu osobistego 105, 126, 209
 Oddzwanianie 122, 225
 Odsłuchaj za pomocą 122, 225
 Powiadamianie 122, 225
 Wiadomości 125
 Pokaż powiadomienie 227
 Pokaż przy uruchamianiu 227
 Połączenia 16
 Połączenia nieodebrane grup przechwytyjących 91
 Połączenie 36
 Ikony 30
 Linia zajęta 40
 Nagraj 48
 Przełącz 46
 Z katalogu 38
 Z poczty głosowej 39
 Z rejestru połączeń 38
 Zamień 46
 Połączenie informacyjne 51, 73
 Połączenie konsultacyjne 51, 73
 Połączenie nieodebrane 42
 Połączenie oczekujące 21, 46
 Połączenie ponowne 53, 54
 Połączenie testowe 120
 Połączenie zwrotne 40
 Połączone 35
 Pomarańczowe tło 115, 116
 Port serwera 172
 Portugalski 13, 154
 Postęp 36, 37, 38, 39, 92, 102, 126
 Postęp połączenia 36, 37, 38, 39, 92, 102, 126
 Powiadamianie 122, 225
 Powiadomienia wyskakujące 161, 172
 Powitania 128
 Powrót
 Parkowanie 53
 Prefiks 36
 Profil
 Kolor 115, 116
 Wykryte 115, 223
 Przeglądarka 14
 przejmij 117, 129, 225
 przekazanie 33, 49, 50, 51, 52, 103, 233, 234
 Czas powrotu 49, 50, 51
 Na komórkowy 62
 Na stacjonarny 62
 Nadzorowane 51
 Nienadzorowane 50
 Zakoncz 51
 przekazanie nadzorowane 49, 51, 233
 Przekazywania z użyciem katalogu 52
 Przekazywanie nienadzorowane 50
 Przekazywanie połączeń
 Nienadzorowane 49
 Przekierowanie 98, 204
 przekierowanie nienadzorowane 49, 50, 234
 Przekierowanie przy braku odpowiedzi 40, 42
 Przekieruj
 Natychmiast 118, 225

- Przelaczanie miedzy polaczeniami 46
Przelaczanie polaczen 46
Przewin
 Do przodu 125
 Do tyłu 125
Przychodzace 91
Przycisk
 Na komórkowy 62
 Na stacjonarny 62
Przyciski 30
Przyciski aktywnosc 21, 46
Przywróc 33, 51, 73
 Zaparkowane polaczenie 53
- Q**
Quick Time 149
- R**
Rejestr polaczen 16, 21, 90, 91, 170
 Dodaj do Katalogu osobistego 92, 105
 Nawiazywanie polaczenia 38, 92
Rosyjski 13, 154
Rozlacz 33, 42, 66, 73
 Skrót 148
- S**
Safari 149
Scentralizowany rejestr polaczen 91
Seria 1400 21, 90, 97, 104, 170, 203, 208
Seria 1600 21, 90, 97, 104, 170, 203, 208
Seria 9600 21, 90, 97, 104, 170, 203, 208
Seria T3 21, 97, 104, 203, 208
Serwer aplikacji 172
Siec 233
Siec Web
 Adres 14
 Przegladarka 14
SIP 21
Skonsultuj 33, 51, 52, 103
Skróty 148
Skróty klawiszowe 148
Skrzynka odbiorcza 125
Small Community Network 53, 233
Spersonalizowane powitania 128
Sprawdzanie wiadomosci glosowych 125
Status 19, 57, 98, 148, 152, 204
Status uzytkownika 98, 204
Strefy czasowe 153
Strona główna 16
- T**
Telefon programowy 14
Telefon stacjonarny 117
Telefony 14
 Analogowy 21
 SIP 21
Temat 36
Tryb oczekiwania 98, 204
Tryb telepracownika 120
Tworzenie polaczen konferencyjnych 73
- U**
URL 14
Uruchamianie
 Call Assistant 162
Ustawienia przekierowywania polaczen 19
Usun
 Kontakt katalogu osobistego 106, 210
 Rejestr polaczen 91
 Wiadomosci glosowe 125
Uzytkownik
 Haslo 14
 Ikony 98, 204
 Nazwa 14
Uzywanie domyslnego telefonu stacjonarnego 117
- W**
W uzyciu 35, 98, 204
Wav 128
Wiadomosci 16, 125, 164
 Nawiazywanie polaczenia 39, 126
Wiadomosc 111, 133
Wiadomosc blyskawiczna 111, 133
Wiadomosc nieprzeczytana 125
Wiadomosc priorytetowa 125
Wiadomosc prywatna 125
Wiadomosc przeczytana 125
Wiadomosc zapisana 125
Wiecej... 36
Windows
 Safari 149
Windows Media Player 149
Wlacz
 Powiadomienia dzwiekowe 149
Wlacz klawisz skrót 172, 173
Wlacz powiadomienia wyskakujace dla 174
Wloski 13, 154
Wskaznik 19
Wskaznik polaczenia oczekujacego 19
Wskaznik wiadomosci 19
Wskaznik wiadomosci glosowych 19
Wstrzymaj 33, 44, 125
 Skrót 148
Wstrzymaj linie 120
Wstrzymane 35
Wszystkie 91
Wtyczka
 Konfiguracja uzytkownika 227
Wychodzace 91
Wycisz 66
Wycisz wszystkich 66
Wyczysc karte 91
Wyjatki 152
Wyjatki serwera proxy 149
Wykryte 115, 223
Wylogowany 19, 98, 204, 233
Wyloguj 15
Wylacz wyciszenie 66
Wylacz wyciszenie wszystkich 66
Wyparkowywanie 53, 233
Wyszukiwanie
 Katalogi 100, 206
 Wiadomosci 125
- Z**
Zajety 19
Zajety przy wstrzymaniu 44
Zakonczone przekazanie 33, 51
Zalogowany 14
Zamiana polaczen 46
Zapisz 125
Zarządzanie poczta glosowa 129
Zatrzymaj 125
 Nagrywanie 48

Zatrzymaj nagrywanie 33
Zegar 16, 153
Zegar światowy 16, 153
Zewnętrzny 16
Zielone tło 115, 116
Znacznik 36

