



CE 9.1
Guida per l'utente di Cisco TelePresence
Sistemi che utilizzano Touch10

Sommario

Contenuto della guida

Introduzione alla videoconferenza

Best practice 4

 Altri suggerimenti 4

Accesso con le proprie credenziali 5

 Informazioni su Extension Mobility 5

Videochiamate

Esecuzione di una chiamata dall'elenco dei contatti 7

 Informazioni sugli elenchi di contatti 7

Modifica di una voce dell'elenco dei contatti ed esecuzione della chiamata 8

 Informazioni sulle modifiche alle voci 8

Esecuzione di una chiamata con nome, numero o indirizzo IP 9

 Informazioni sull'esecuzione delle chiamate 9

Ricezione di altre chiamate non durante un'altra chiamata 10

 Se si riceve una chiamata 10

Ricezione di chiamate mentre è in corso un'altra chiamata 11

 Se si riceve una chiamata 11

Disconnessione dalla chiamata 12

 Informazioni sulla disconnessione 12

Chiamata in attesa e recupero di una chiamata in attesa 13

 Informazioni sulle chiamate in attesa 13

Trasferimento di una chiamata in corso 14

 Informazioni sul trasferimento 14

Attivazione della funzione Non disturbare 15

 Informazioni sulla funzione Non disturbare 15

Inoltro automatico di tutte le chiamate 16

 Informazioni sull'inoltro di chiamate 16

Visualizzazione del tastierino durante una chiamata 17

 Utilizzo del tastierino durante una chiamata 17

Aggiunta di ulteriori partecipanti a una chiamata esistente 18

 Informazioni sulle videoconferenze 18

Disconnessione di un partecipante da una conferenza 19

 Informazioni sulle videoconferenze 19

Prossimità intelligente

Attivazione di Prossimità intelligente 21

 Informazioni sulla prossimità 21

Condivisione di contenuti

Condivisione di contenuti durante una chiamata 23

 Informazioni sulla condivisione di contenuti 23

Condivisione di contenuti non durante le chiamate 24

 Condivisione di contenuti locali 24

Modifica del layout della presentazione durante una chiamata 25

 Informazioni sul layout della presentazione 25

Riunioni pianificate

Partecipazione a una riunione pianificata 27

 Partecipazione a una riunione 27

Contatti

Preferiti, Recenti e Rubrica 29

 Informazioni sugli sull'elenco dei contatti 29

Aggiunta di una voce ai Preferiti durante una chiamata 30

 Informazioni sui Preferiti 30

Aggiunta di una voce ai Preferiti non durante una chiamata 31

 Informazioni su questa funzionalità 31

Tutte le voci del sommario sono collegamenti ipertestuali attivi che consentono di passare all'articolo corrispondente.

Per passare da un capitolo all'altro, è inoltre possibile fare clic sulle icone nella barra laterale.

Nota Alcune delle funzionalità descritte in questa guida per l'utente sono opzionali e potrebbero quindi non essere applicabili al sistema in uso.

Videocamera

Visualizzazione delle impostazioni della videocamera 33

 Informazioni sul controllo della videocamera 33

Aggiunta delle preimpostazioni per la posizione della videocamera 34

 Informazioni sulle preimpostazioni della videocamera 34

Modifica delle preimpostazioni per la posizione della videocamera 35

 Informazioni sulla modifica delle preimpostazioni 35

Monitoraggio del relatore 36

 Informazioni sul monitoraggio del relatore 36

Monitoraggio del relatore 37

 Informazioni sul monitoraggio del relatore 37

Controllo di una videocamera remota 38

 Informazioni sulla modifica delle preimpostazioni 38

Gestione della vista utente 39

 Informazioni sulla modifica delle preimpostazioni 39

Ridimensionamento della PIP vista utente 40

 Perché ridimensionare la vista utente? 40

Spostamento della PIP vista utente 41

 Perché spostare la vista utente? 41

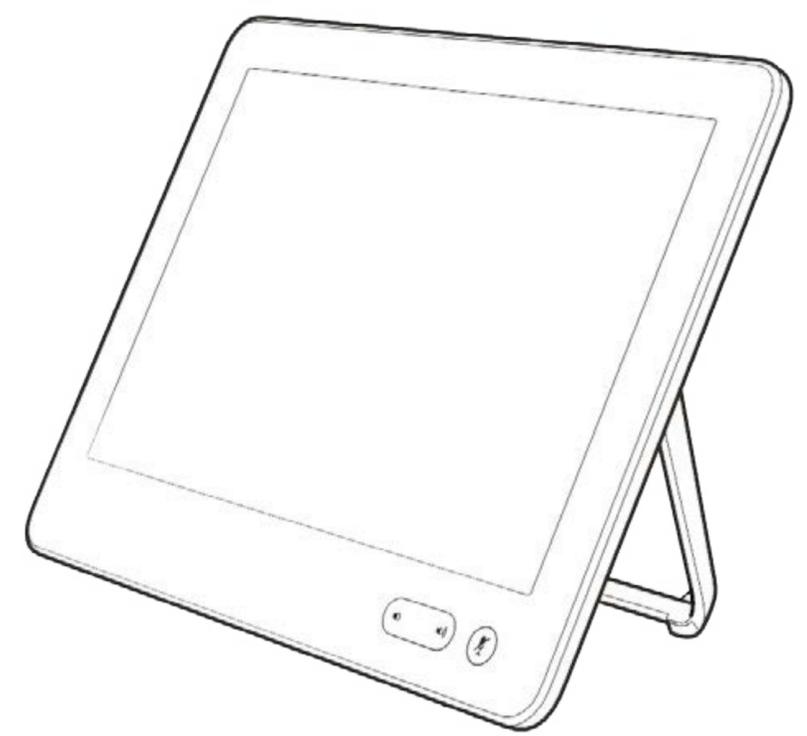
Controllo remoto della videocamera 42

 Informazioni sul controllo della videocamera 42

Impostazioni

Accesso alle Impostazioni 44

 Informazioni sulle impostazioni 44



Introduzione alla videoconferenza

Best practice

Una corretta videoconferenza consente di effettuare riunioni frontali anche se i partecipanti si trovano a migliaia di chilometri di distanza o in altri continenti. Poiché si tratta pur sempre di una riunione, valgono anche in questo caso le normali regole di etichetta e di abbigliamento appropriato applicate in altre occasioni.

Nella sala riunioni

- Accertarsi di posizionare il microfono di fronte al tavolo per garantire il rilevamento della voce. La posizione ideale è ad almeno 2 metri dal sistema, su una superficie piana con un piano libero del tavolo di almeno 0,3 metri.
- I microfoni direzionali non devono essere puntati verso il sistema video.
- Accertarsi che davanti al microfono non siano mai presenti ostacoli interposti.
- I microfoni devono essere posizionati lontano da sorgenti di rumore, ad esempio le ventole di computer e proiettore posizionati sul tavolo. Il rumore proveniente da tali sorgenti viene infatti spesso percepito con sorprendente chiarezza dai partecipanti in remoto.
- Se si utilizza una videocamera per lavagna luminosa o documenti, provare a disporre i partecipanti in modo che la videocamera sia vicina al presentatore della riunione, oppure, in alternativa, vicina a un addetto al controllo.

- La riunione sarà più apprezzata dai partecipanti se, durante l'utilizzo di una lavagna luminosa, questa risulta visibile tramite la videocamera principale, oltre che tramite una videocamera dedicata. Per le aziende di trasmissione questa è generalmente la conformazione normale che consente agli spettatori di vedere che il presentatore si trova effettivamente nella stessa stanza.
- Ricordare di disporre tutte le periferiche a portata dei partecipanti per eseguire varie attività nel corso della conferenza (sottolineare, cambiare la visualizzazione, registrare ecc).
- Per garantire l'ambiente più naturale possibile per la riunione, posizionare la videocamera nella parte centrale superiore del monitor ricevitore se possibile. La videocamera deve essere puntata direttamente sui partecipanti alla riunione per assicurare il contatto visivo con chi si trova all'altro capo della trasmissione video. Verificare mediante la funzionalità Vista utente del sistema video in uso. La Vista utente mostra l'immagine visibile del sistema alla parte remota (video in uscita).
- Se si condividono i contenuti, si può in genere utilizzare il doppio video, ossia l'uso di due stream video, uno con la presentazione e l'altro con il presentatore o il gruppo di presentatori. Con sistemi meno complessi potrebbe essere necessario scegliere se visualizzare la presentazione o il relatore.

- Per il doppio video occorre prestare attenzione. Il doppio video in alcuni sistemi viene visualizzato affiancato, dove metà dello schermo mostra la presentazione e l'altra metà il presentatore. Per favorire la visualizzazione sul monitor remoto, guardare verso la presentazione invece di dare l'impressione di darvi la schiena. In caso di dubbio, guardare nella videocamera per evitare questa situazione.

Facilità d'uso

- Per consentire ai partecipanti alla riunione di comporre numeri, aggiungere presentazioni e utilizzare altre funzionalità durante una chiamata, posizionare un poster, un espositore da tavolo o un'altra guida a consultazione rapida nella sala.

Altri suggerimenti

Utilizzo delle preimpostazioni della videocamera

I sistemi Cisco TelePresence consentono di creare zoom e direzioni di puntamento della videocamera (panoramica e inclinazione) predefiniti. Utilizzarli, se necessario, per aumentare lo zoom sul relatore. Al termine, non dimenticare di ridurre di nuovo lo zoom. Non sarà necessario farlo nei sistemi che utilizzano il monitoraggio con videocamera.

Volume degli altoparlanti

Il sistema audio utilizza altoparlanti integrati nel monitor, oppure il modulo audio naturale digitale Cisco.

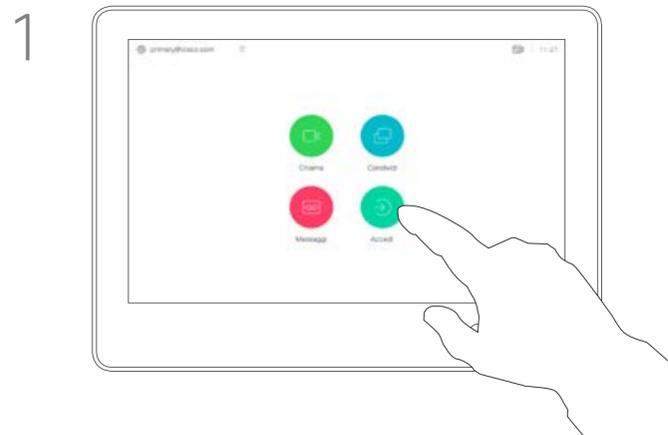
Per alcuni sistemi, è possibile impostare un volume predefinito regolando il volume sul monitor con l'apposito telecomando.

Regolazione della luminosità

Per regolare la luminosità, i colori o altre impostazioni del monitor, utilizzare l'apposito telecomando del monitor. Regolare il monitor adattandolo alle condizioni della sala dove si tiene la conferenza. Nei monitor forniti da Cisco sono disponibili menu su schermo molto intuitivi da utilizzare. Per ulteriori informazioni sulla configurazione del monitor, vedere le guide utente e i manuali per l'amministratore corrispondenti.

Accesso con le proprie credenziali

Informazioni su Extension Mobility



Nei sistemi con Extension Mobility attivato è presente un apposito pulsante per consentire l'accesso al sistema con le proprie credenziali.

Toccare il pulsante **Accedi**.



Digitare il nome utente e il codice PIN.



Toccare **Accedi** come mostrato.

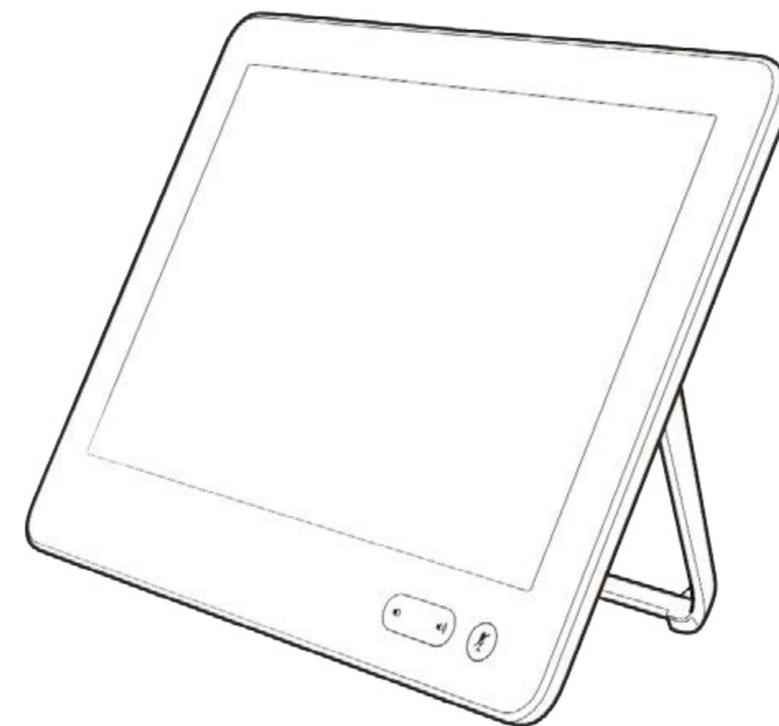


Toccare **Disconnetti** per uscire.

I sistemi video presenti nelle sale riunioni e nelle stanze a basso impatto acustico in cui viene eseguito CUCM (Cisco Unified Communications Manager) possono consentire di accedere al sistema video con le proprie credenziali personali.

CUCM indirizza tutte le chiamate in arrivo verso tale sistema video specifico.

La funzionalità Extension Mobility è nota anche con il nome di Hot-desking.



Videochiamate

Esecuzione di una chiamata dall'elenco dei contatti

Informazioni sugli elenchi di contatti

Gli elenchi di contatti sono composti da tre parti:

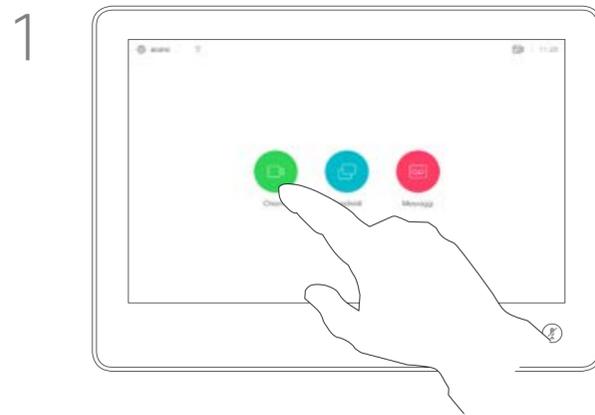
Preferiti. I Preferiti vengono selezionati dall'utente: queste voci corrispondono ai numeri chiamati con maggiore frequenza, oppure a cui occorre accedere in modo rapido e pratico di volta in volta.

Rubrica è in genere una rubrica aziendale installata nel sistema dal team di supporto video.

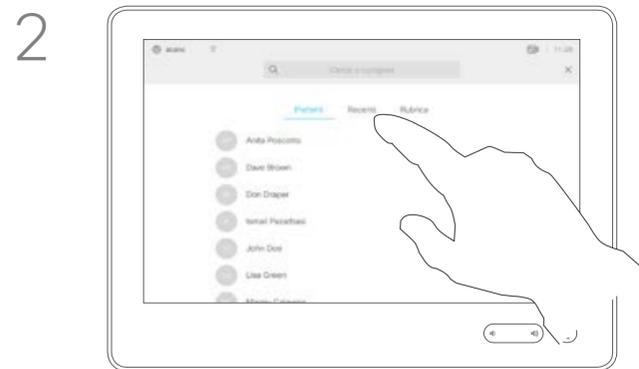
Recenti è un elenco di chiamate effettuate, ricevute o perse in precedenza.

Sono disponibili le opzioni seguenti:

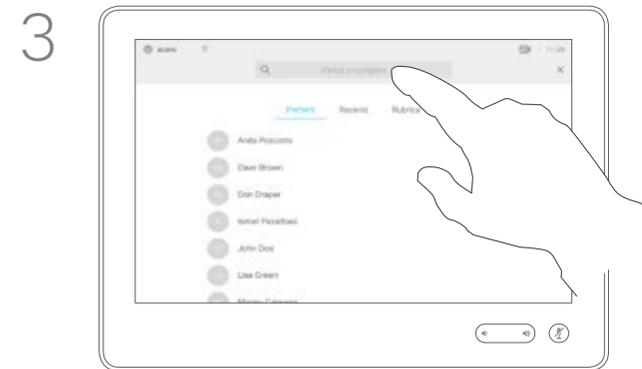
- È possibile digitare un nome, numero o indirizzo IP affinché il sistema cerchi in tutti gli elenchi.
- È possibile aggiungere la voce all'elenco dei *Preferiti*, modificarla prima di chiamare, cambiare la velocità di chiamata e rimuovere la voce dall'elenco *Recenti*.



Toccare il pulsante **Chiama**.



Per cercare qualcuno in un elenco specifico (Preferiti, Rubrica o Recenti), toccare l'elenco, quindi scorrere verso il basso per individuare la voce.



In alternativa, toccare il campo Cerca o componi. Viene visualizzata la tastiera virtuale.



Digitare il nome, numero o indirizzo IP. Durante l'immissione vengono visualizzate le corrispondenze. Toccare e tenere premuto * per digitare il simbolo del punto utilizzato negli indirizzi IP.



È disponibile una modalità numerica estesa che contiene i caratteri speciali. Per passare dalla modalità alfanumerica a quella numerica e a quella estesa, toccare il tasto nell'angolo in basso a sinistra della tastiera, come indicato.



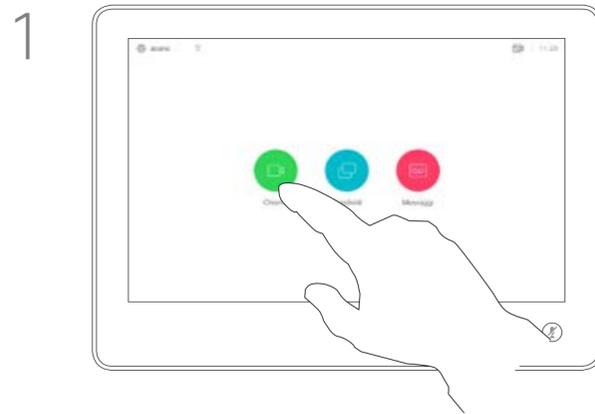
Una volta pronti a effettuare la chiamata, toccare il pulsante verde **Chiama**.

Modifica di una voce dell'elenco dei contatti ed esecuzione della chiamata

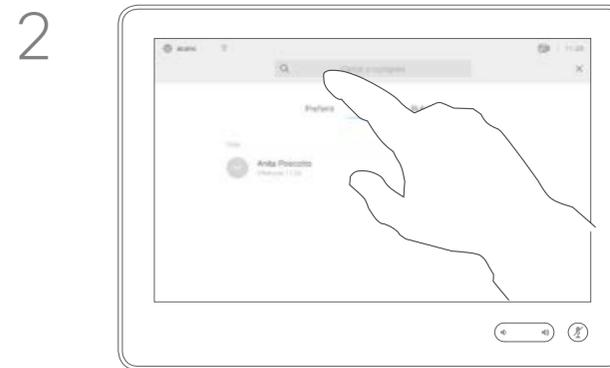
Informazioni sulle modifiche alle voci

Per le istruzioni per accedere all'elenco dei contatti, vedere la pagina precedente.

Prima di effettuare la chiamata, potrebbe essere necessario modificare una voce negli elenchi contatti. Potrebbe essere necessario aggiungere un prefisso, un suffisso o modificare altrimenti la voce per poter effettuare correttamente la chiamata.



Toccare il pulsante **Chiama**.



Toccare il campo **Cerca o componi** o scorrere uno degli elenchi, come mostrato nella pagina precedente.



Una volta individuata la voce, toccarla per visualizzare il menu Chiama. Nel menu Chiama, toccare Modifica e chiama, come mostrato.



Modificare la voce in base alle proprie esigenze, quindi toccare il pulsante verde **Chiama** per effettuare la chiamata.

Esecuzione di una chiamata con nome, numero o indirizzo IP

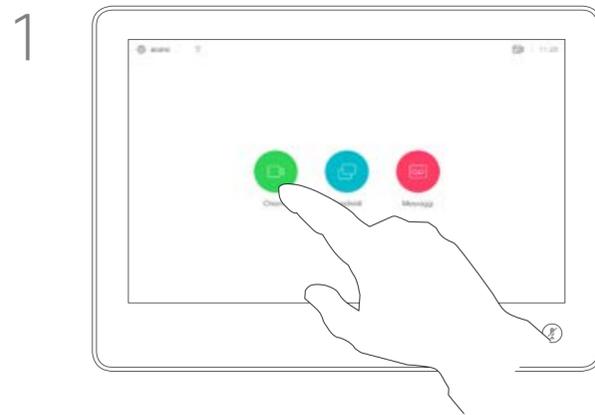
Informazioni sull'esecuzione delle chiamate

È possibile chiamare un utente non presente nell'elenco dei contatti digitandone nome, indirizzo o numero tramite la tastiera virtuale sullo schermo.

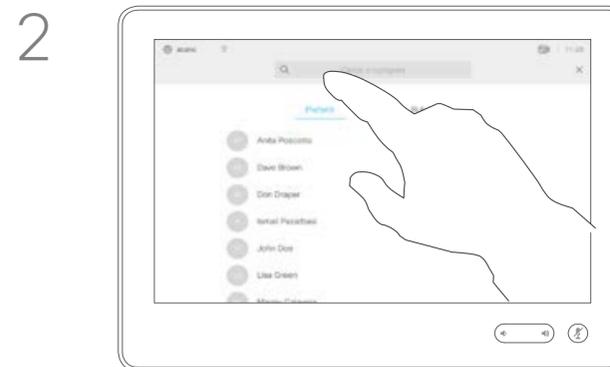
Tutte le persone già chiamate vengono visualizzate nell'elenco *Recenti* (finché non si cancella l'elenco) ed è possibile trasferirle nell'elenco dei *Preferiti*. Questa operazione è descritta nella sezione *Contatti*.

Potrebbe essere necessario immettere numeri durante una chiamata, in genere per raggiungere interni o fornire un codice PIN.

Toccare **Tastierino** (questo pulsante viene visualizzato non appena si effettua la chiamata) per visualizzare il tastierino necessario a questo scopo.



Toccare il pulsante **Chiama**.



Toccare il campo **Cerca o componi**. Viene visualizzata la tastiera virtuale.



Digitare nome, numero o indirizzo. Durante l'immissione vengono visualizzati possibili corrispondenze o suggerimenti. Toccare l'eventuale corrispondenza esatta visualizzata nell'elenco oppure continuare a digitare.

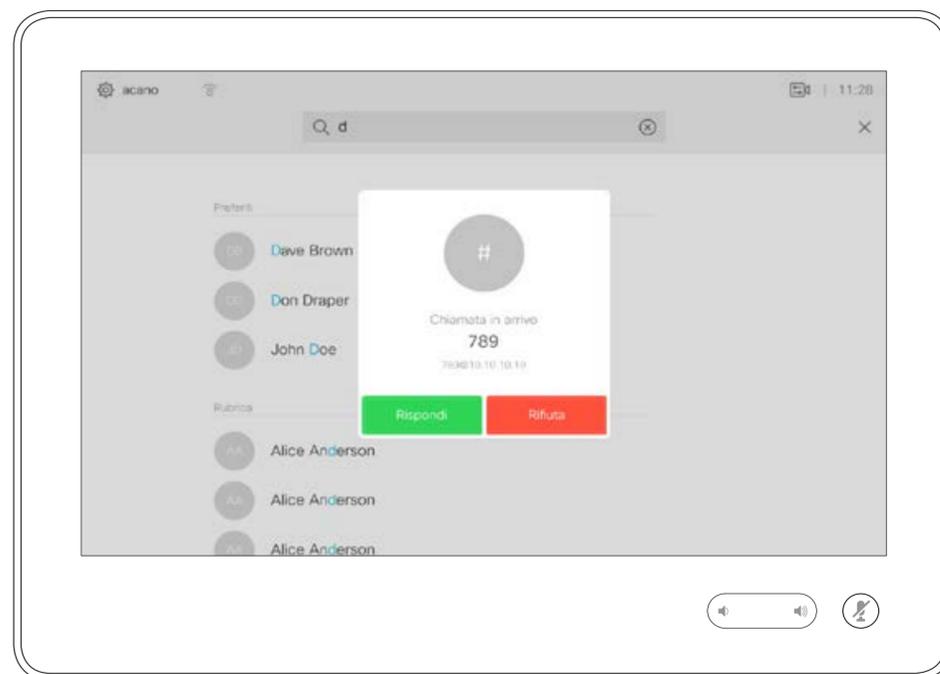


Una volta digitato o individuato l'utente da chiamare, toccare uno dei pulsanti verdi **Chiama** per effettuare la chiamata.

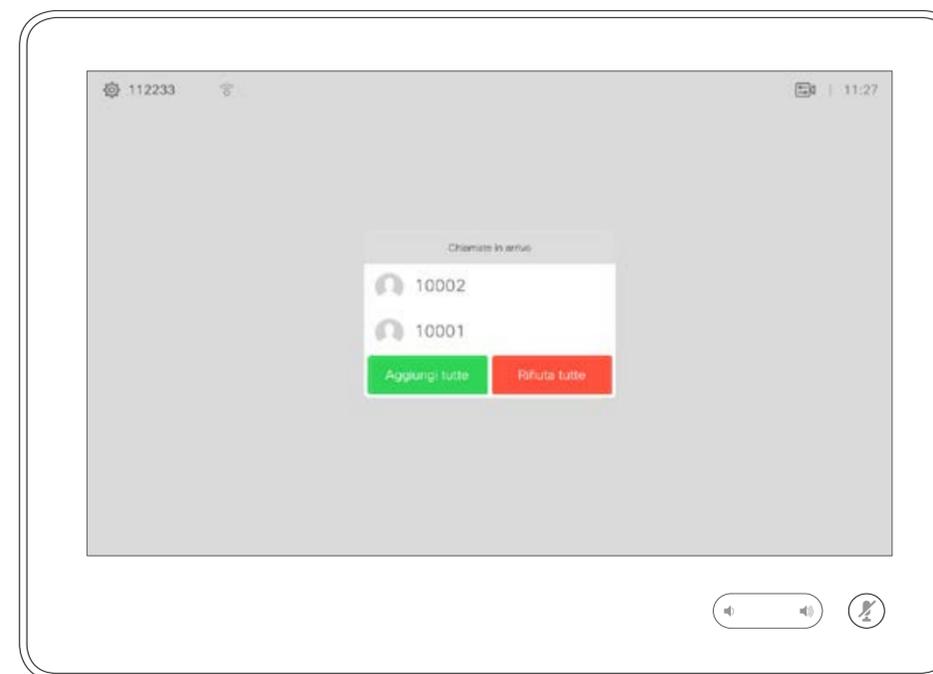
Ricezione di altre chiamate non durante un'altra chiamata

Se si riceve una chiamata

- Quando si riceve una chiamata è possibile accettarla, rifiutarla o ignorarla.
- Se si rifiuta una chiamata, il chiamante riceve una comunicazione che indica che l'utente è occupato.
- Se si ignora la chiamata, il chiamante può supporre che il destinatario sia assente (non si è risposto alla chiamata).
- L'infrastruttura video potrebbe consentire la ricezione di più chiamate in arrivo. Se necessario, consultare il team di supporto video.



È possibile rispondere o rifiutare una chiamata in arrivo.

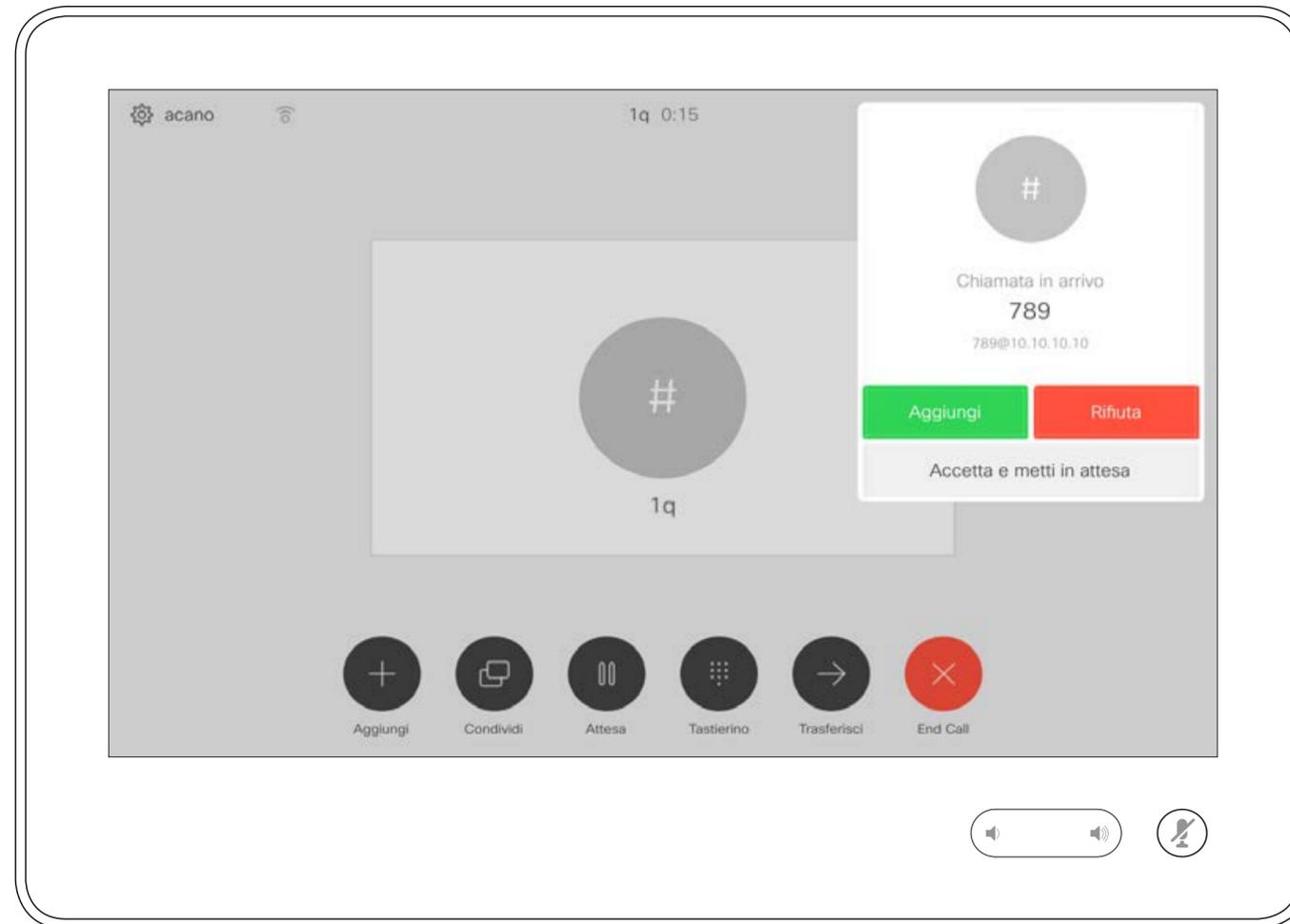


Se il sistema consente di ricevere più chiamate in arrivo, è possibile scegliere di aggiungerle o rifiutarle tutte.

Ricezione di chiamate mentre è in corso un'altra chiamata

Se si riceve una chiamata

Se si è già impegnati in una telefonata, in determinate circostanze è possibile accettare una chiamata in arrivo.



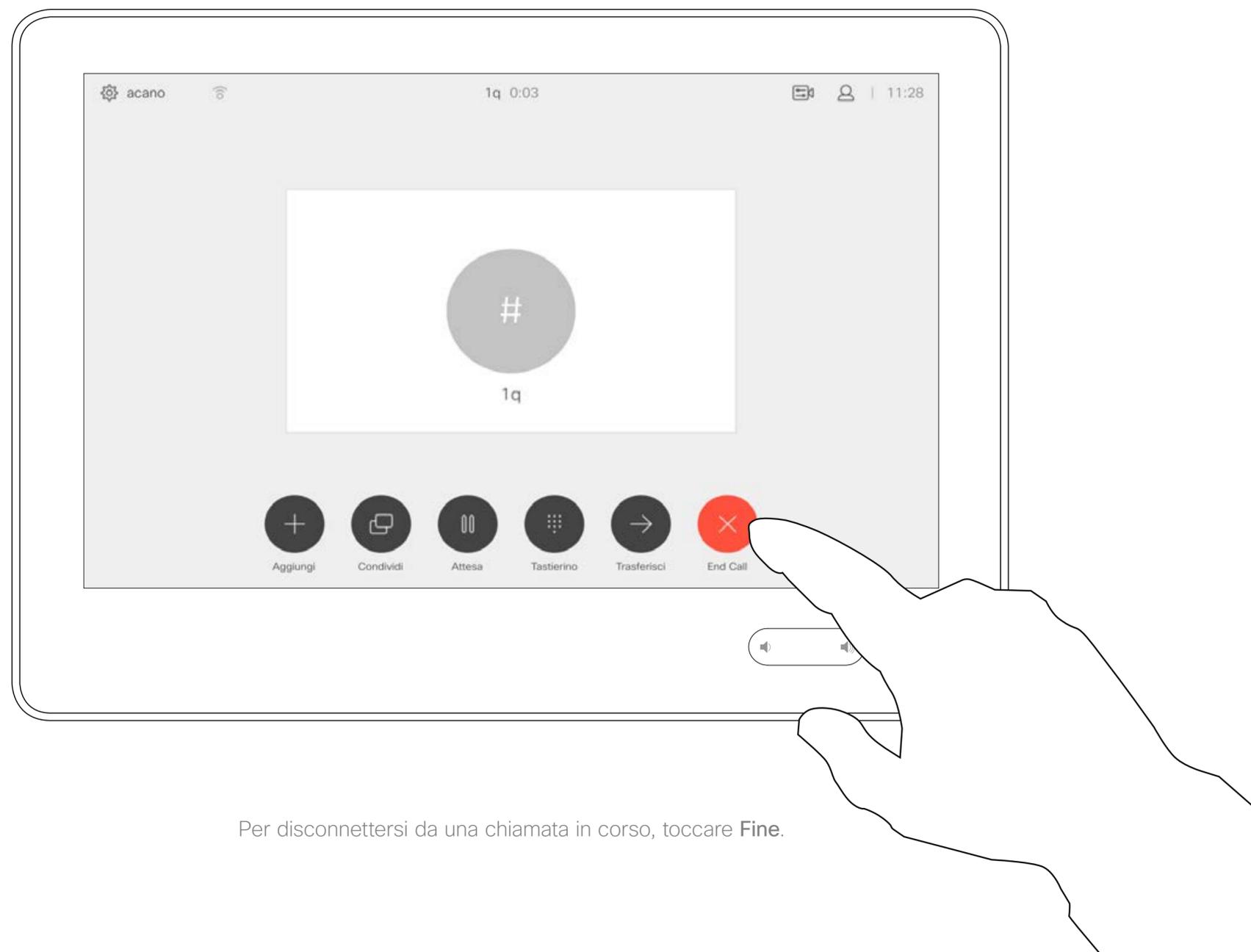
Disconnessione dalla chiamata

Informazioni sulla disconnessione

Toccando **Fine** ci si disconnette dalla chiamata in corso. In una chiamata con due utenti, la chiamata viene terminata.

In una chiamata in conferenza con più partecipanti, toccando **Fine** si chiude la propria partecipazione solo se si è un normale partecipante.

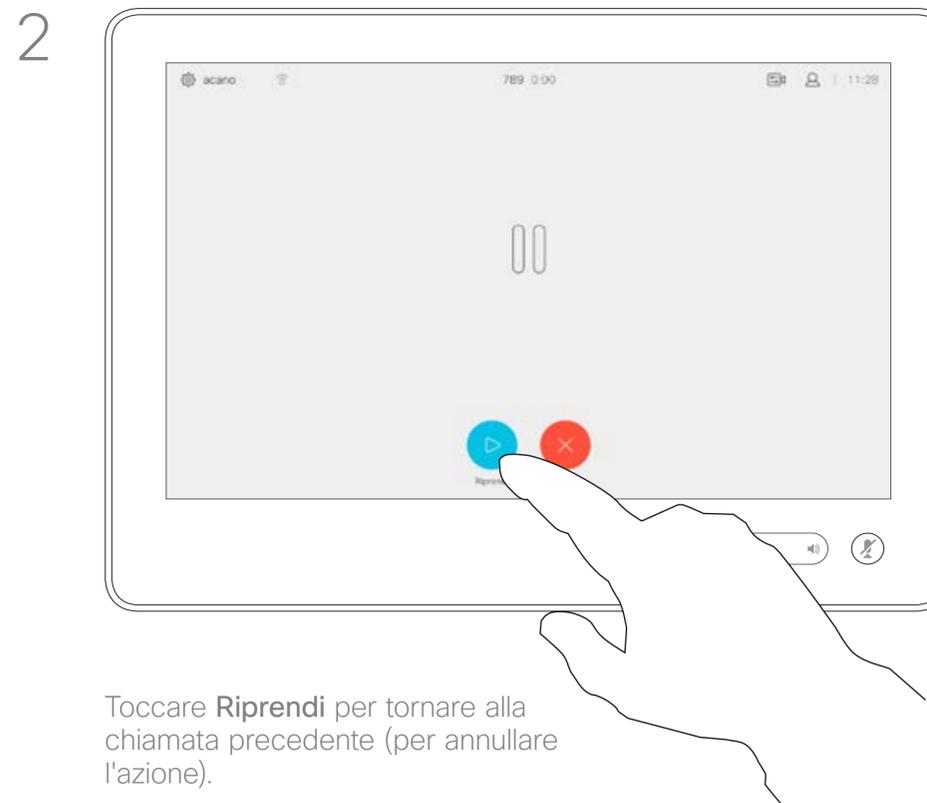
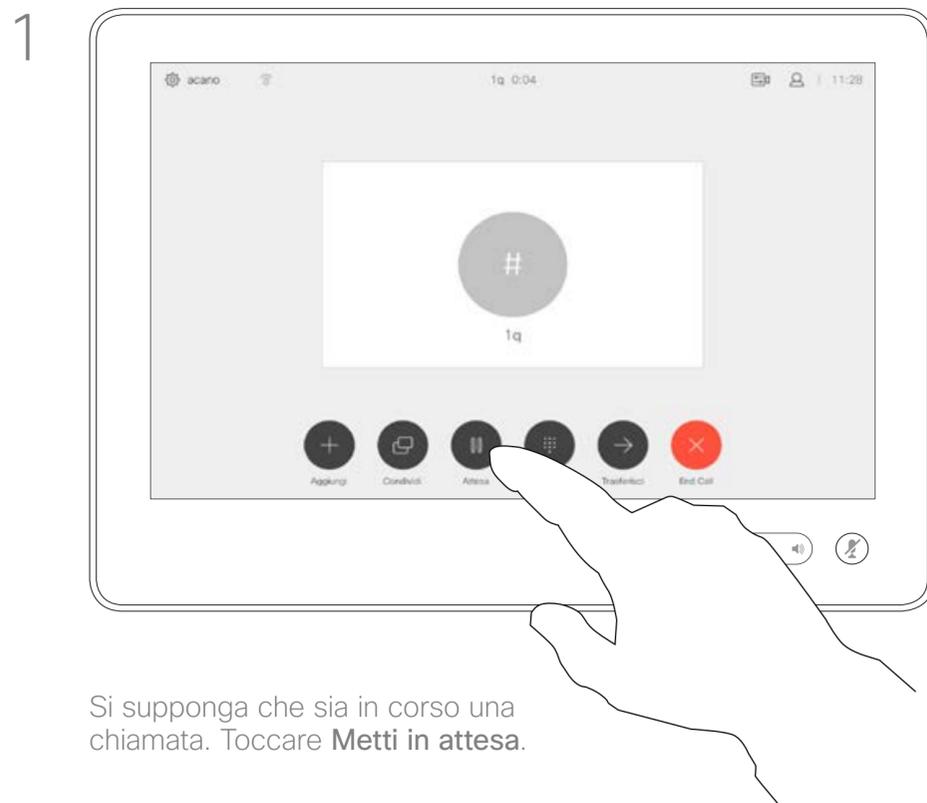
Se invece l'ospite, ossia l'utente che ha iniziato la conferenza, tocca **Fine**, l'intera conferenza viene chiusa.



Per disconnettersi da una chiamata in corso, toccare **Fine**.

Chiamata in attesa e recupero di una chiamata in attesa

Informazioni sulle chiamate in attesa

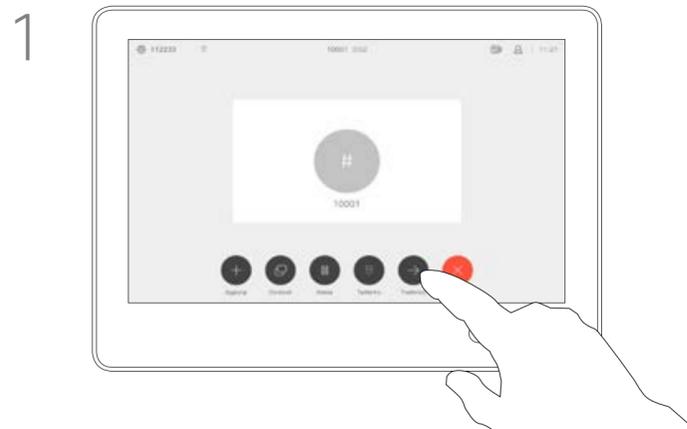


La messa in attesa del chiamante costituisce l'azione iniziale del trasferimento a un altro utente, ma è possibile utilizzarla anche se occorre consultare una persona o in alternativa alla disattivazione dell'audio e all'interruzione della trasmissione video.

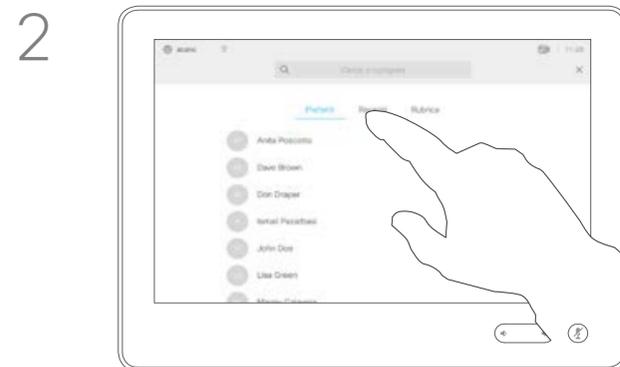
Trasferimento di una chiamata in corso

Informazioni sul trasferimento

È possibile trasferire una chiamata in corso a un'altra persona. Il trasferimento è sempre una consultazione, ossia l'utente può parlare alla persona a cui desidera trasferire una chiamata, prima di trasferirla effettivamente.



1 Toccare il pulsante **Trasferisci**.
La chiamata corrente viene messa in attesa.



2 Cercare l'utente da chiamare come di consueto.



3 Toccare il pulsante verde **Chiama**.
Parlare con il destinatario per confermare che il trasferimento è OK. Il destinatario del trasferimento è ancora in attesa.



4 Toccare **Completa trasferimento**.

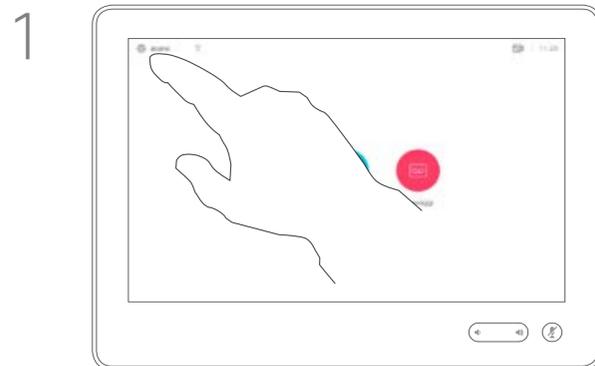
Videochiamate

Attivazione della funzione Non disturbare

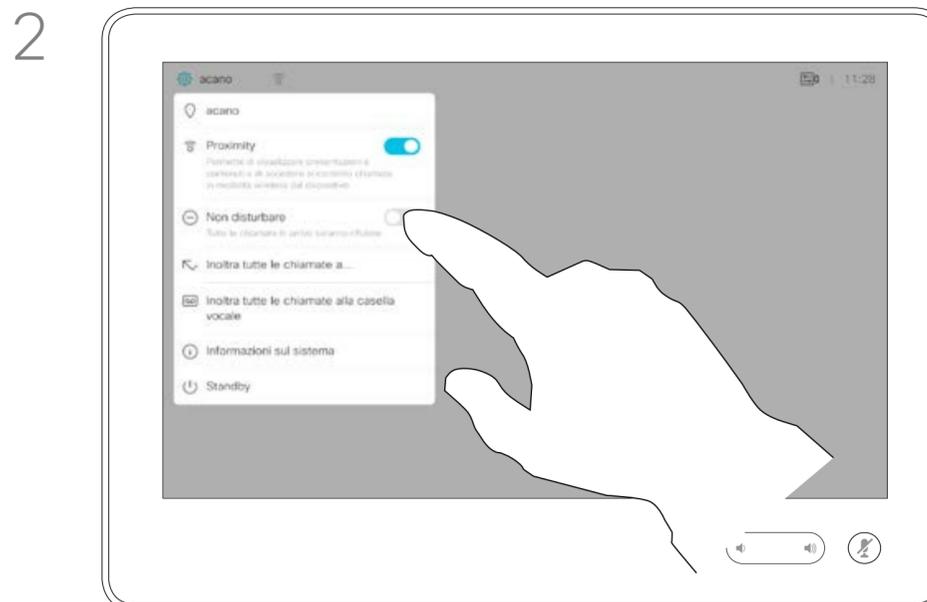
Informazioni sulla funzione Non disturbare.

È possibile impostare il sistema su Non disturbare per le chiamate in arrivo. Tuttavia, è sempre possibile effettuare chiamate.

Il team di supporto video potrebbe aver definito un timeout per questa funzionalità, al termine del quale viene riattivata la normale modalità di risposta del sistema alle chiamate in arrivo. L'impostazione predefinita del timeout è 60 minuti.



Toccare nell'angolo in alto a sinistra, come mostrato.



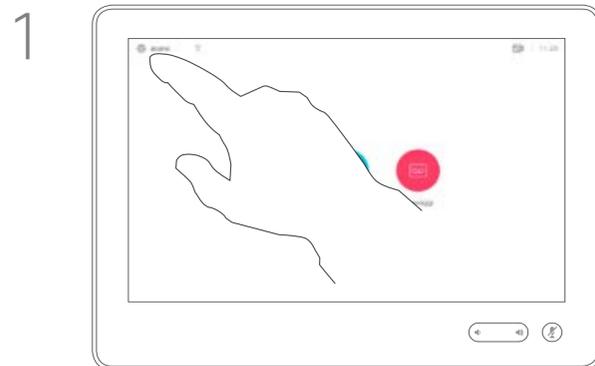
Toccare Non disturbare, come indicato. Per disattivare questa funzionalità, ripetere la procedura.

Inoltro automatico di tutte le chiamate

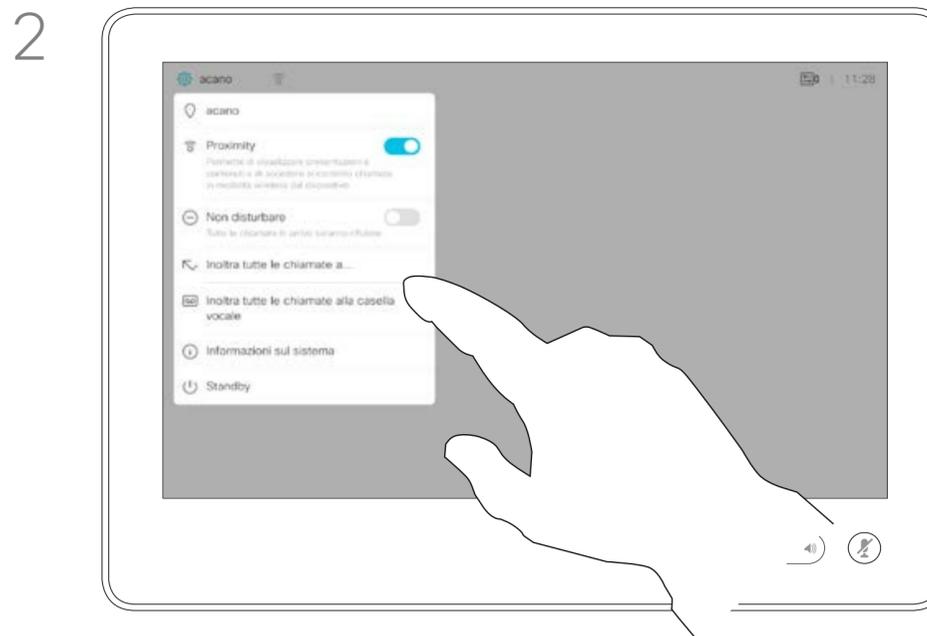
Informazioni sull'inoltro di chiamate

È possibile impostare l'inoltro di tutte le chiamate ricevute. È possibile scegliere tra casella vocale e un destinatario scelto dall'utente.

Se si tocca **Inoltra tutte le chiamate**, viene visualizzato il menu **Chiama** dove è possibile specificare chi deve ricevere le chiamate.



Toccare nell'angolo in alto a sinistra, come mostrato.



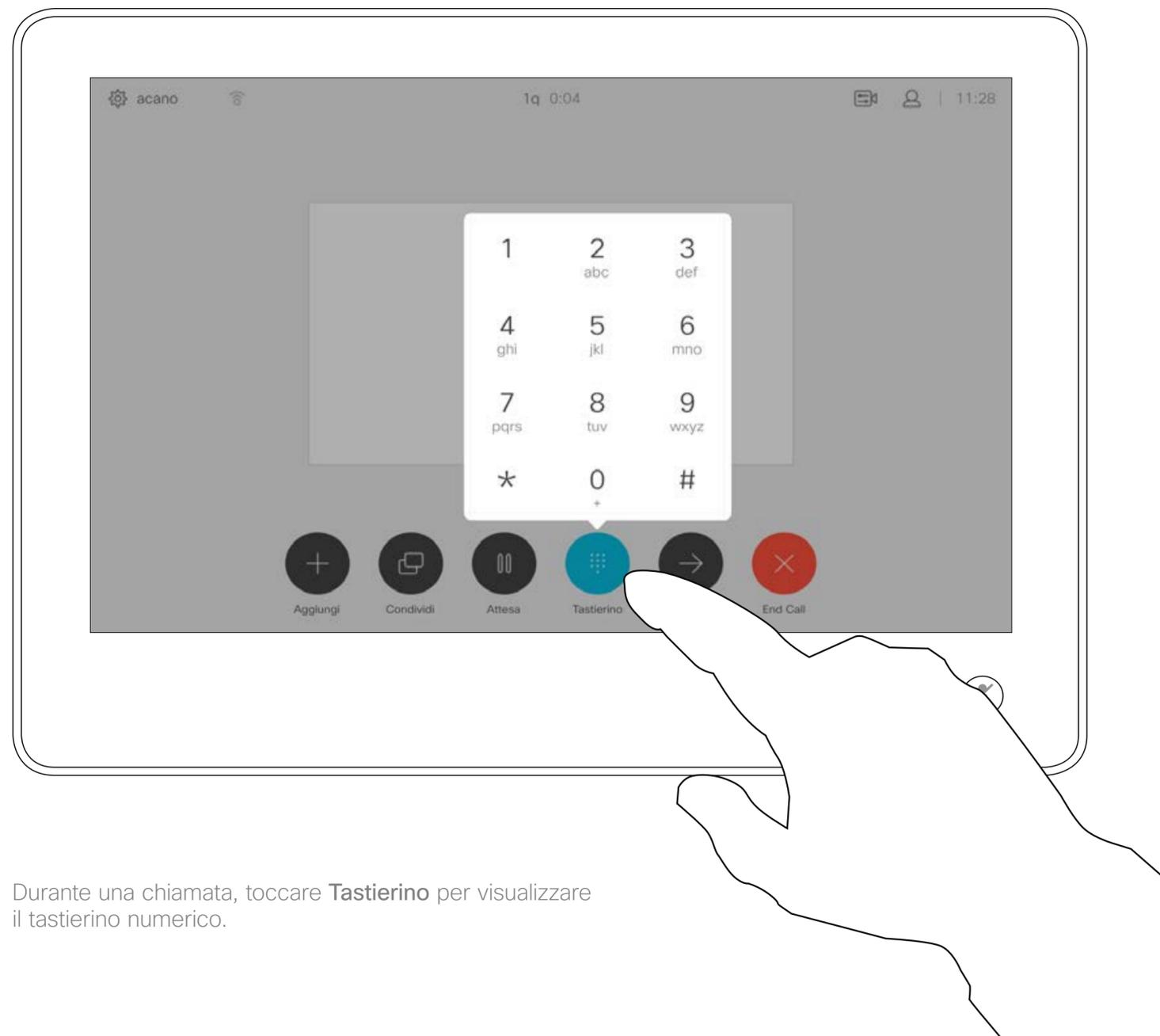
È possibile scegliere di inoltrare tutte le chiamate a un destinatario specificato dall'utente o alla casella vocale.

Visualizzazione del tastierino durante una chiamata

Utilizzo del tastierino durante una chiamata

Durante una chiamata, può essere richiesto di immettere numeri per comunicare con un interno o accedere ad altri servizi (ad esempio tramite un codice PIN).

Per poter inviare tali numeri occorre visualizzare il tastierino sul touch screen.



Durante una chiamata, toccare **Tastierino** per visualizzare il tastierino numerico.

Videochiamate

Aggiunta di ulteriori partecipanti a una chiamata esistente

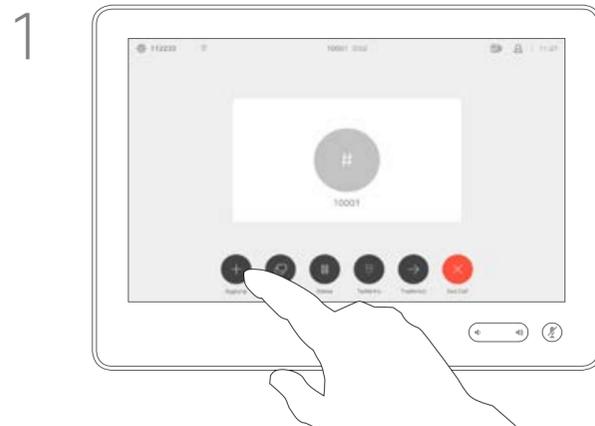
Informazioni sulle videoconferenze

La rete del sistema video potrebbe essere in grado di avviare una videoconferenza con più partecipanti.

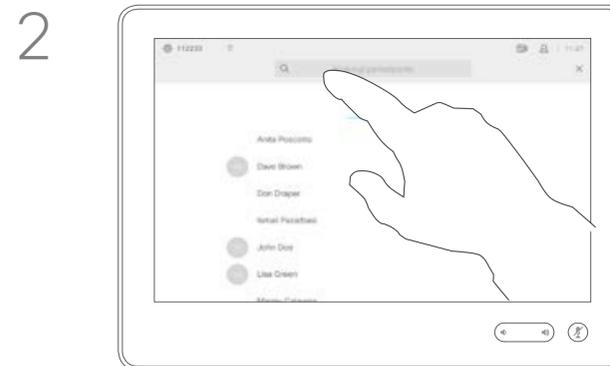
Il numero massimo di partecipanti supportato dal sistema video dipende dalla configurazione del sistema e dall'infrastruttura video. In caso di dubbio, contattare il team per il supporto video.

Se si desidera avviare una videoconferenza, occorre chiamare ciascun partecipante singolarmente.

L'utente che ha avviato la conferenza può terminarla. Gli altri partecipanti possono solo disconnettersi dalla conferenza.



Si supponga che sia già in corso una chiamata. La chiamata può essere stata iniziata dalla propria postazione o da un altro utente (chiamata ricevuta). Toccare **Aggiungi**.



Individuare l'utente da chiamare come di consueto.



Effettuare la chiamata come di consueto.



La nuova chiamata verrà ora aggiunta a quella esistente, creando così una conferenza.

È possibile ripetere questa procedura fino a quando consentito dall'infrastruttura video in uso.

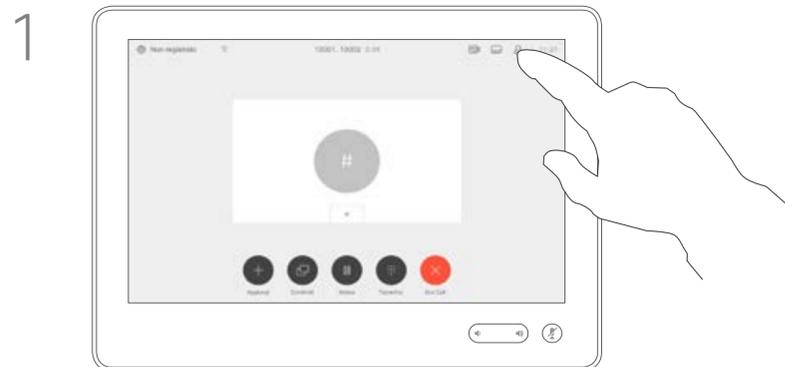
Videochiamate

Disconnessione di un partecipante da una conferenza

Informazioni sulle videoconferenze

La possibilità di eseguire una videoconferenza è una funzione opzionale che potrebbe non essere disponibile nel proprio sistema.

Tenere presente che è necessario essere l'organizzatore della conferenza per poter disconnettere altri utenti da una conferenza.



Durante una chiamata, toccare l'icona **Partecipanti** nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per visualizzare l'elenco dei partecipanti.



Toccare il è partecipante da disconnettere dalla conferenza.



Toccare **Rilascia**.



Prossimità intelligente

Attivazione di Prossimità intelligente

Informazioni sulla prossimità

La funzionalità Prossimità intelligente consente di condividere, visualizzare e realizzare contenuti, in modalità wireless, da un sistema video sul proprio dispositivo (ad es. smartphone, iPad, tablet Android, PC o Mac). È inoltre possibile utilizzare il proprio dispositivo per controllare le chiamate sul sistema video.

Osservare quanto segue:

È necessario scaricare (gratuitamente) la app Cisco Intelligent Proximity da App Store o Google Play. Gli utenti Windows o OS X possono scaricarla all'indirizzo <https://www.ciscospark.com/>.

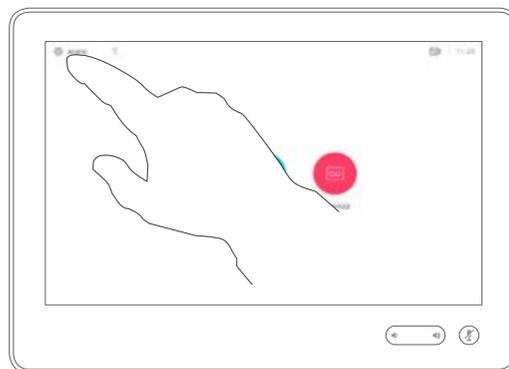
Il team di supporto video potrebbe non avere attivato le funzioni oppure potrebbe averle attivate tutte o solo una parte.

Per la connessione degli utenti con la Prossimità intelligente vengono utilizzati gli ultrasuoni. Non disattivare il microfono del computer, dello smartphone o del tablet.

Prossimità intelligente non è stata ideata per funzionare al di fuori della sala riunioni; tuttavia, per questioni di privacy, tenere sempre chiuse le porte per evitare che altri utenti nelle stanze adiacenti possano ascoltare le conversazioni in corso.

Se è disponibile nel sistema, è possibile attivare o disattivare la Prossimità intelligente nel menu Impostazioni, accessibile nell'angolo in alto a sinistra dello schermo.

1



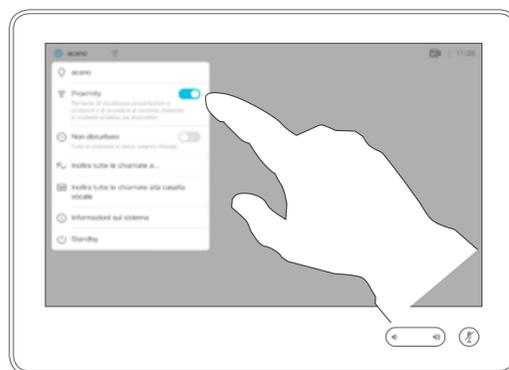
Toccare nell'angolo in alto a sinistra, come mostrato.

2

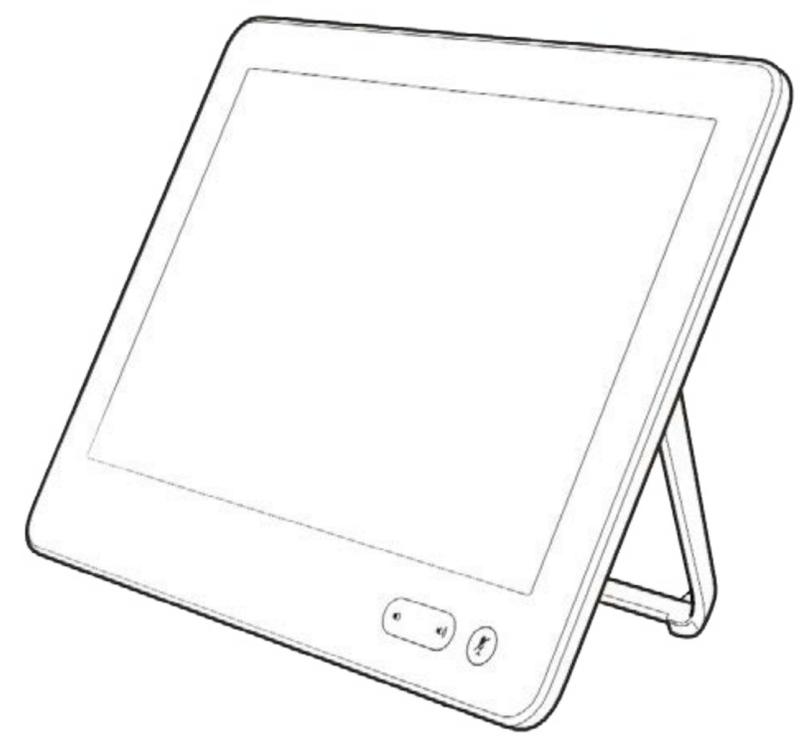


Toccare **Proximity** per attivare la funzione nel sistema.

3



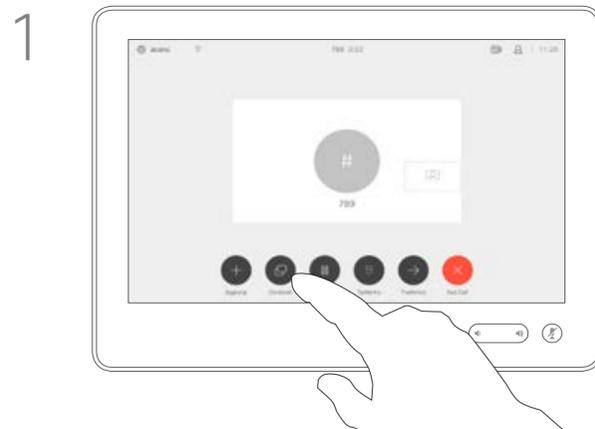
Toccare di nuovo per disattivarla.



Condivisione di contenuti

Condivisione di contenuti durante una chiamata

Informazioni sulla condivisione di contenuti



1 Collegare la sorgente al sistema video con un cavo idoneo, verificare che sia accesa e toccare **Condividi**.



2 Toccare **Anteprima locale** per visualizzare i contenuti da condividere solo sul proprio sistema video. Non verranno condivisi con i partecipanti remoti.

Toccare la X nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per tornare alla schermata precedente.



3 Per interrompere l'anteprima, toccare **Interrompi anteprima**.

Per condividere i contenuti con i partecipanti remoti, toccare **Condividi in chiamata**.



4 Per interrompere la condivisione dei contenuti con i partecipanti remoti, toccare **Interrompi condivisione**.

Il sistema video consente di visualizzare le presentazioni in una videochiamata o videoconferenza.

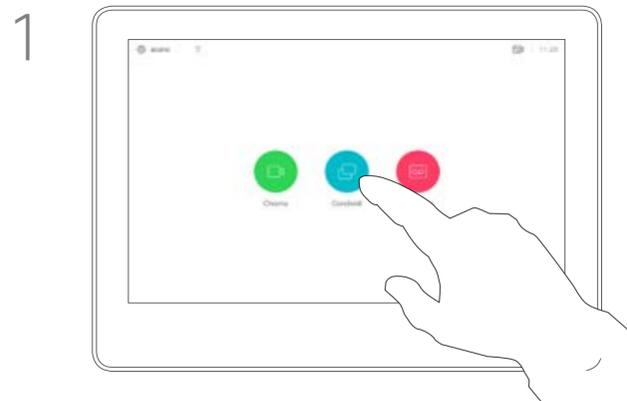
Se nel dispositivo sorgente è stata attivata la funzionalità Prossimità intelligente, attivare Proximity e abbinare il dispositivo al sistema video per consentire la condivisione immediata dei contenuti.

Tenere presente che è possibile cambiare il layout dello schermo durante le presentazioni (ulteriori informazioni nelle pagine seguenti).

Condivisione di contenuti

Condivisione di contenuti non durante le chiamate

Condivisione di contenuti locali



Collegare il dispositivo sorgente al sistema video con un cavo idoneo, verificare che sia acceso e toccare **Condividi**.



Toccare **Condividi** per mostrare il contenuto sullo schermo del sistema video.

Toccare la X nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per tornare alla schermata precedente.



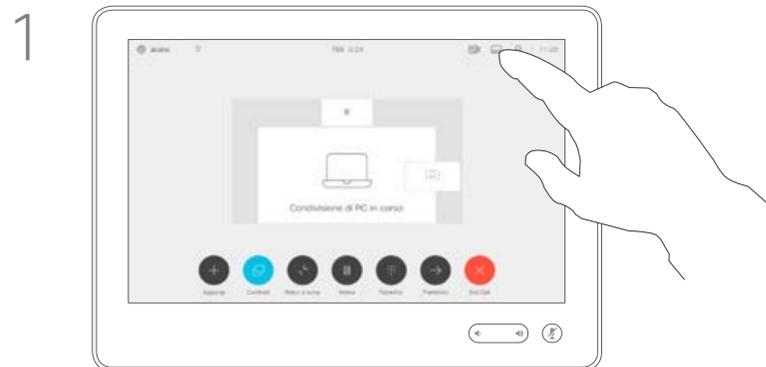
Toccare **Interrompi condivisione** per terminare la sessione.

È inoltre possibile utilizzare il sistema video durante riunioni locali per presentare e condividere contenuti non durante le chiamate.

Se nel dispositivo sorgente è stata attivata la funzionalità Prossimità intelligente, attivare Proximity e abbinare il dispositivo al sistema video per consentire la condivisione immediata dei contenuti.

Modifica del layout della presentazione durante una chiamata

Informazioni sul layout della presentazione



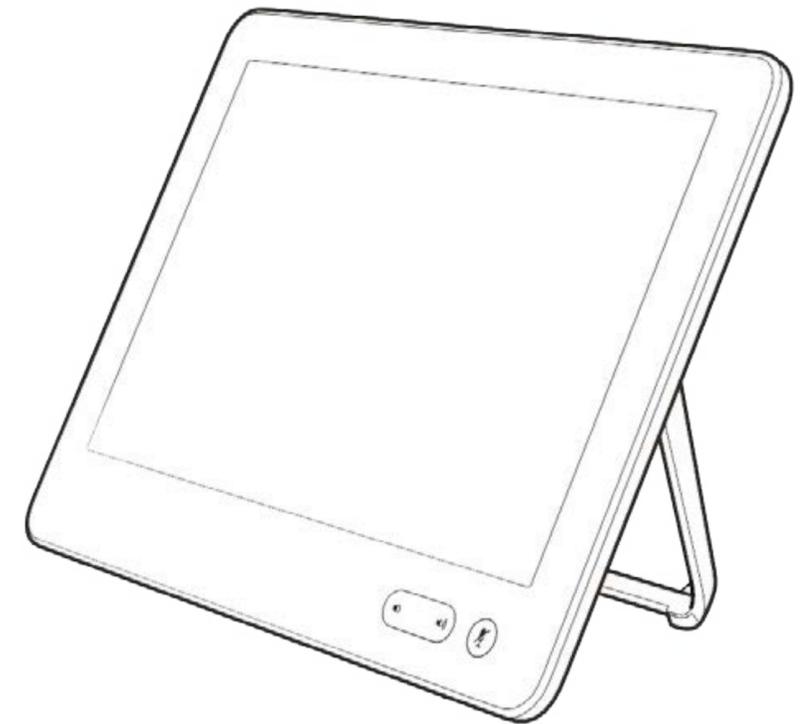
Toccare l'icona **Layout**, come mostrato.



Toccare il layout da utilizzare. Al termine, toccare un punto qualsiasi all'esterno della sequenza.

Durante le presentazioni, è possibile cambiare il layout dello schermo. Le tipiche opzioni disponibili sono con o senza il presentatore e con visualizzazione del presentatore come immagine PiP (Picture in Picture) o PoP (Picture outside Picture).

Le opzioni di layout disponibili nel sistema possono differire da quelle illustrate qui, ma i layout mostrati sono quelli tra cui è possibile scegliere.



Riunioni pianificate

Riunioni pianificate

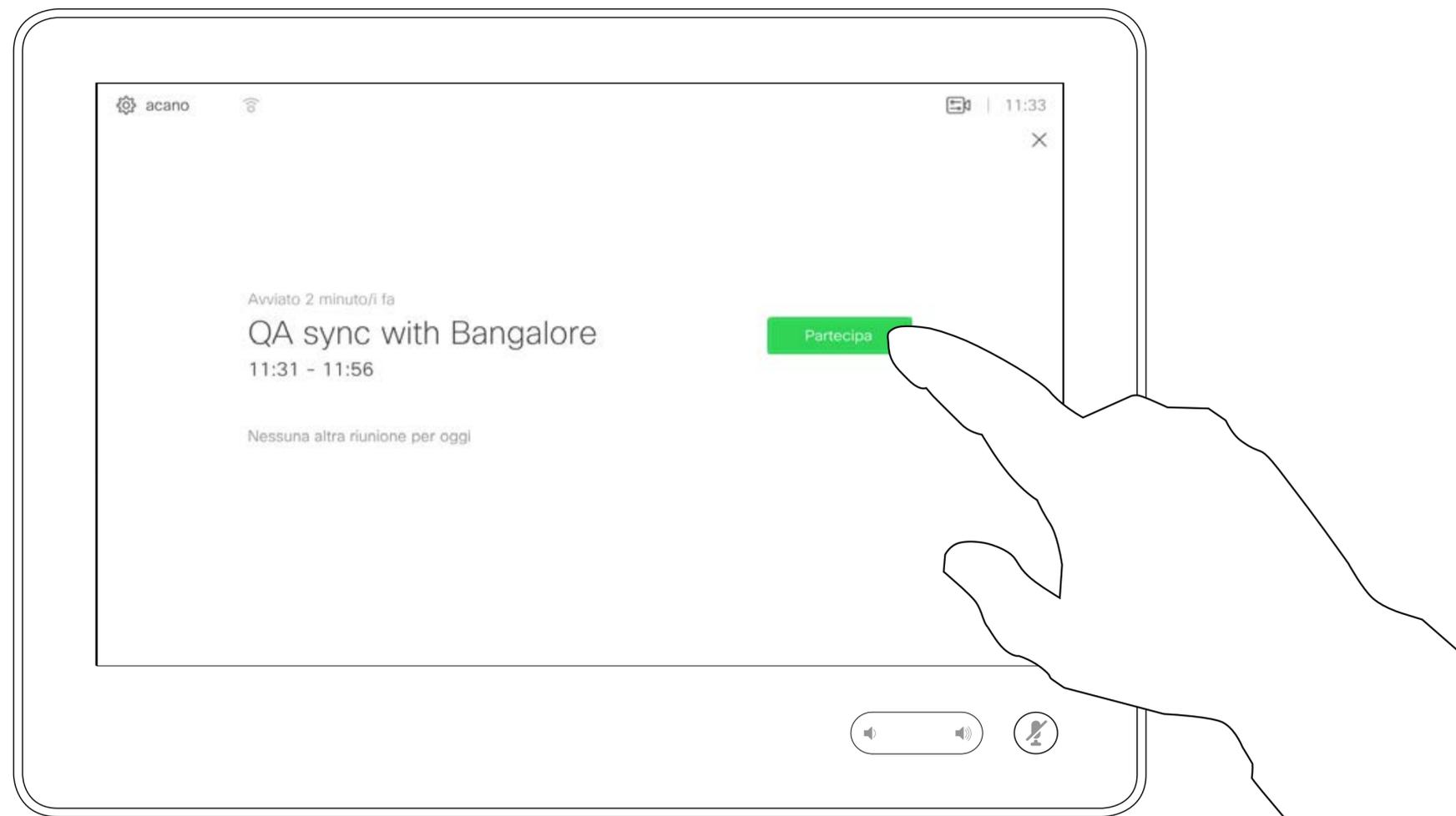
Partecipazione a una riunione pianificata

Partecipazione a una riunione

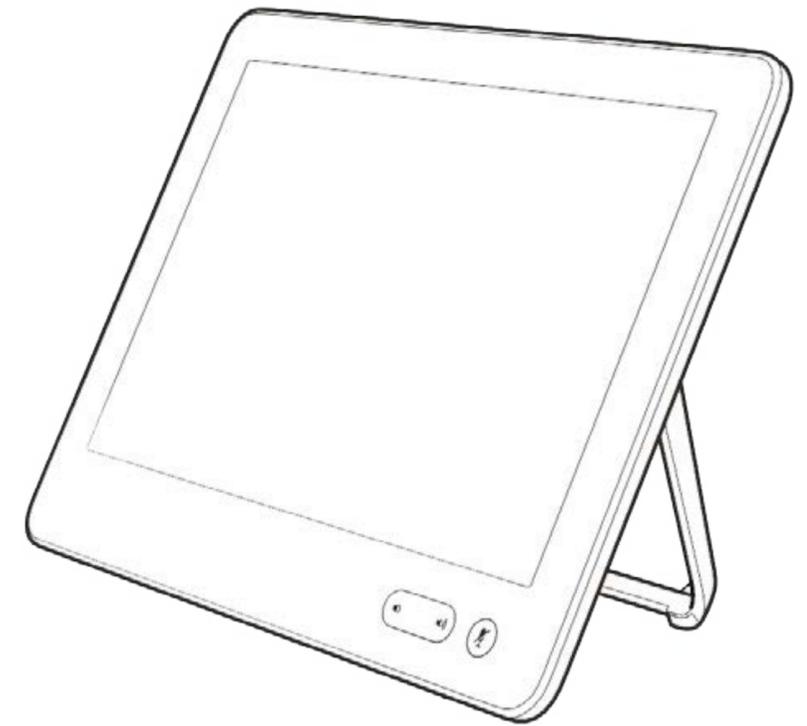
Il sistema video può essere collegato a un sistema di gestione in grado di pianificare riunioni video; Qualsiasi riunione pianificata verrà visualizzata come mostrato a sinistra.

Toccare **Partecipa** per partecipare alla riunione.

Se la riunione è già iniziata, è comunque possibile partecipare.

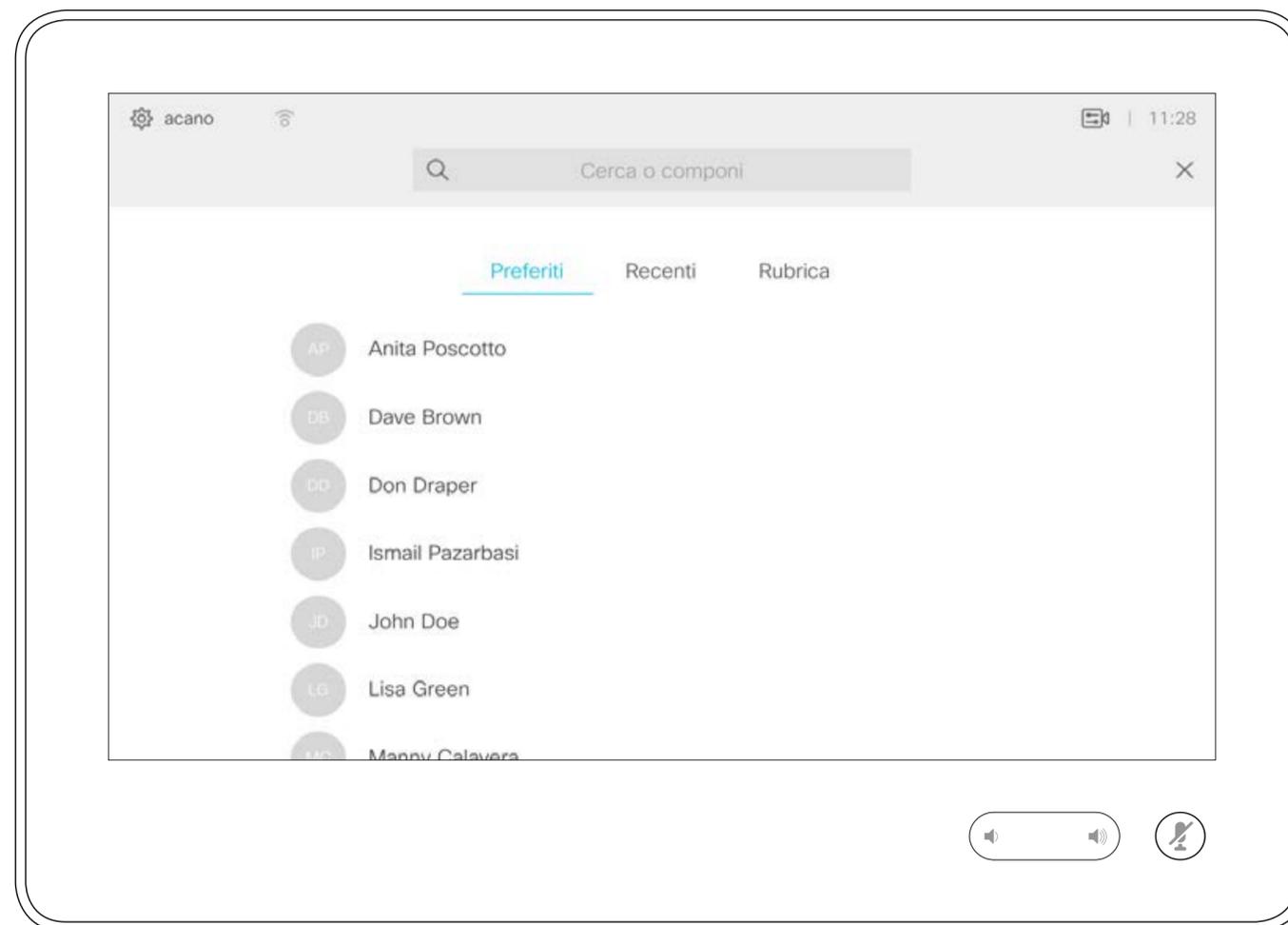


L'utente che partecipa a una riunione riceve un avviso. Toccare **Partecipa**.



Contatti

Preferiti, Recenti e Rubrica



Informazioni sugli sull'elenco dei contatti

L'elenco dei contatto è composto da tre parti: *Rubrica*, *Recenti* e *Preferiti*.

L'elenco *Rubrica* viene utilizzato come rubrica aziendale.

Questa rubrica non può essere modificata direttamente. Tuttavia, è possibile copiare le voci sul proprio elenco di *Preferiti*, quindi modificarle.

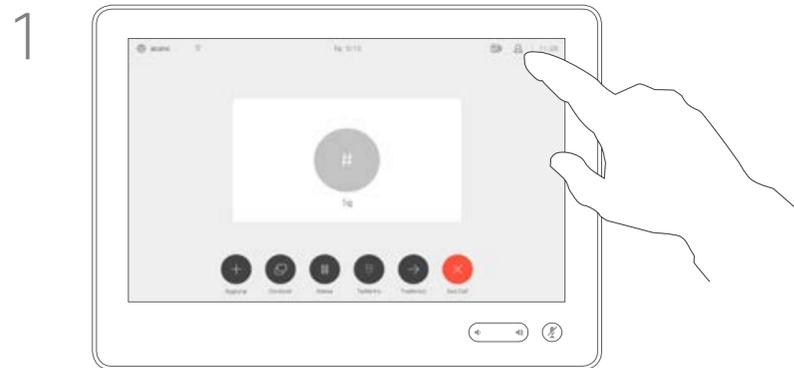
Toccare una cartella per visualizzarne il contenuto; se necessario, scorrere per individuare una cartella o una voce in una cartella.

Quando si effettua una ricerca nella rubrica aziendale, la ricerca viene applicata solo alla cartella della rubrica corrente e alle relative sottocartelle. Per salire di un livello, toccare **Indietro**. Per applicare la ricerca all'intera rubrica aziendale, non toccare alcuna cartella prima dell'avvio della ricerca.

Se una voce copiata dalla rubrica all'elenco dei Preferiti viene aggiornata in seguito nella rubrica, tale aggiornamento non viene esteso al proprio elenco dei Preferiti e sarà quindi necessario aggiornare manualmente la voce.

Aggiunta di una voce ai Preferiti durante una chiamata

Informazioni sui Preferiti



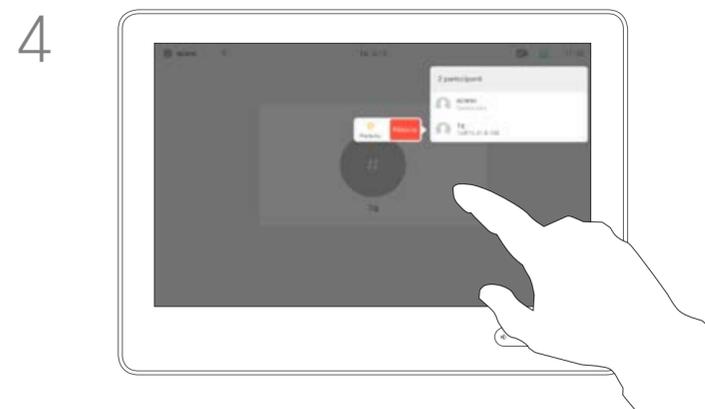
Durante una chiamata, toccare l'icona **Partecipanti** nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per visualizzare l'elenco dei partecipanti.



Nell'elenco dei partecipanti, toccare quello da inserire tra i Preferiti.



Toccare **Preferito**.



Il partecipante è ora un membro dell'elenco dei Preferiti (la stella è diventata di colore oro).

Per rimuovere una voce dall'elenco dei Preferiti, accedere a **Preferiti** negli elenchi Contatti e ripetere la procedura.

Al termine, toccare un punto qualsiasi all'esterno del menu.

I *Preferiti* sono un elenco dei contatti chiamati con maggiore frequenza o a cui si desidera accedere con facilità.

I *Preferiti* possono contenere voci provenienti dagli elenchi *Recenti* o *Rubrica* oltre a voci immesse manualmente.

Aggiunta di una voce ai Preferiti non durante una chiamata

Informazioni su questa funzionalità

I Preferiti sono un elenco dei contatti chiamati con maggiore frequenza o a cui si desidera accedere con facilità.

I Preferiti possono contenere voci provenienti dagli elenchi Recenti o Rubrica oltre a voci immesse manualmente.



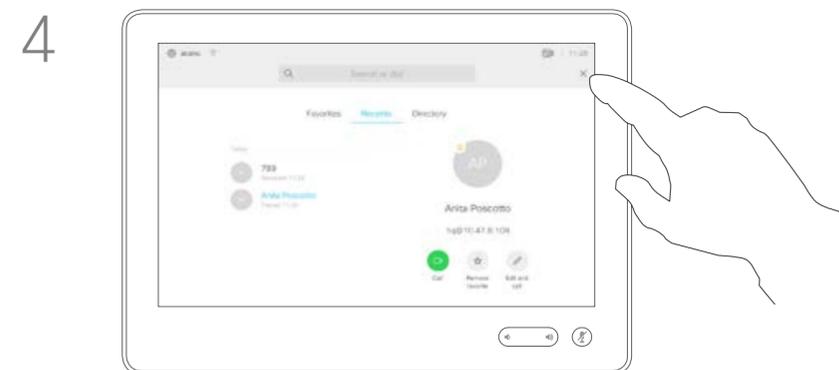
Non durante una chiamata, toccare **Chiama** (non mostrato) per visualizzare l'elenco dei contatti, come mostrato. Toccare **Recenti** o **Rubrica** e cercare la voce da inserire tra i Preferiti.



Toccare la voce da inserire tra i Preferiti. Viene visualizzata la schermata mostrata sopra.



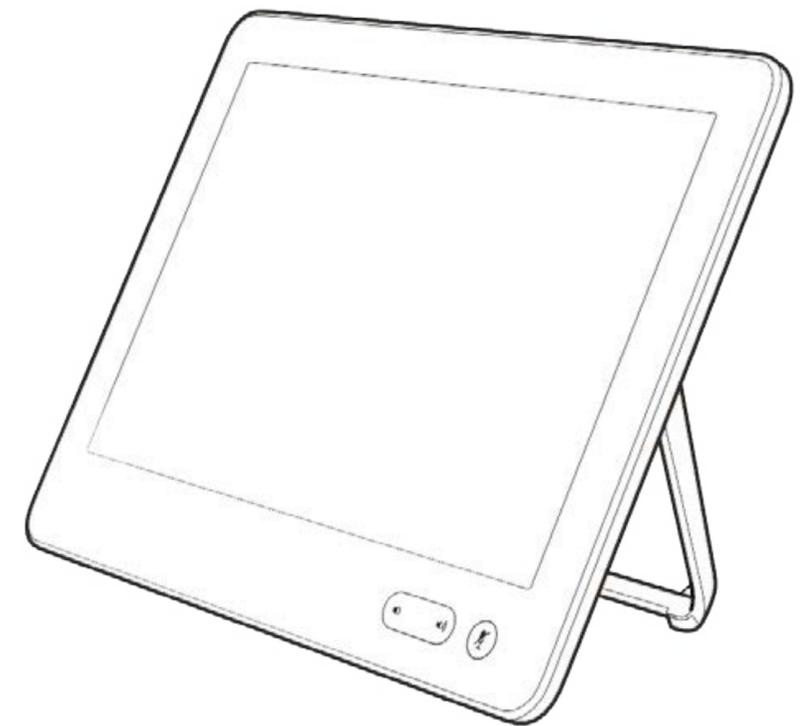
Toccare **Aggiungi a preferiti**. La voce è ora un preferito.



Un preferito è identificato da una stella di colore oro, come mostrato.

Per rimuovere una voce dall'elenco dei Preferiti, ripetere la procedura.

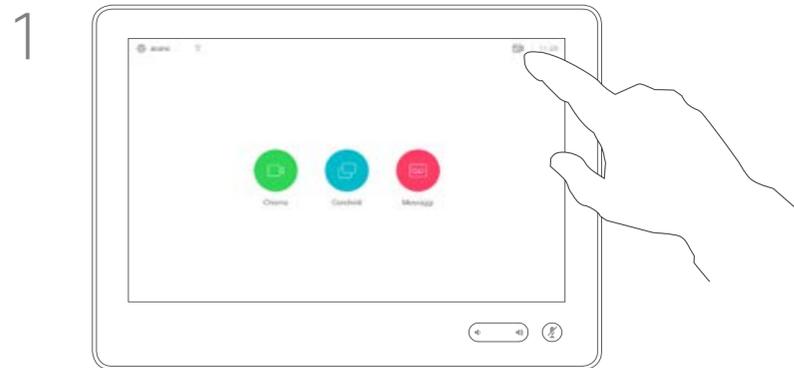
Per uscire dal menu, toccare la X, come mostrato.



Videocamera

Visualizzazione delle impostazioni della videocamera

Informazioni sul controllo della videocamera



Toccare **Videocamera** per visualizzare il menu di regolazione della videocamera.

R

2



Le impostazioni della videocamera consentono di controllare zoom, panoramica e inclinazione, oltre a definire e modificare le impostazioni predefinite della posizione della videocamera.

È inoltre possibile attivare o disattivare la vista utente (corrispondente all'immagine che gli altri hanno dell'utente dal sistema) oppure ridurla o ingrandirla.

È possibile spostare la vista utente se nasconde parti importanti dell'immagine sullo schermo.

Se nei sistemi dotati di monitoraggio del relatore viene attivata questa funzionalità, il sistema della videocamera aumenta lo zoom sul relatore che sta parlando.

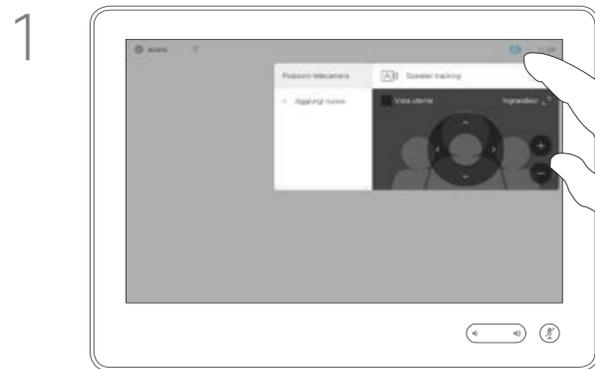
Aggiunta delle preimpostazioni per la posizione della videocamera

Informazioni sulle preimpostazioni della videocamera

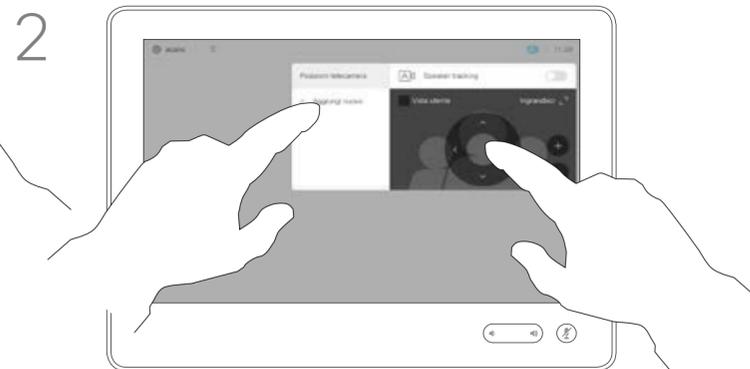
Il sistema video consente di creare zoom e direzioni di puntamento della videocamera (panoramica e inclinazione) predefiniti. Utilizzarli, se necessario, per aumentare lo zoom sul relatore. Al termine, non dimenticare di ridurre di nuovo lo zoom.

Questo significa che se si desidera creare una o più preimpostazioni di aumento dello zoom, occorre anche creare una preimpostazione di riduzione dello zoom (panoramica) per tornare comodamente alla modalità panoramica.

Sebbene sia possibile controllare la videocamera remota, ossia la videocamera degli altri partecipanti (purché tali videocamere siano controllabili da remoto), non è possibile definire né utilizzare le loro preimpostazioni.



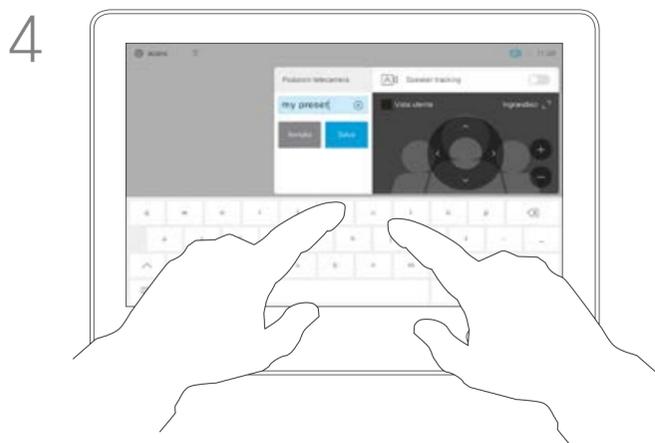
1 Toccare **Videocamera** per visualizzare il menu di regolazione della videocamera.



2 La Vista utente sarà attivata automaticamente. Regolare **Inclinazione, Panoramica e Zoom** in base alle esigenze. Quindi toccare **+ Aggiungi nuovo**.



3 Toccare il campo di testo.



4 Digitare un nome descrittivo e toccare **Salva** per applicare le modifiche.



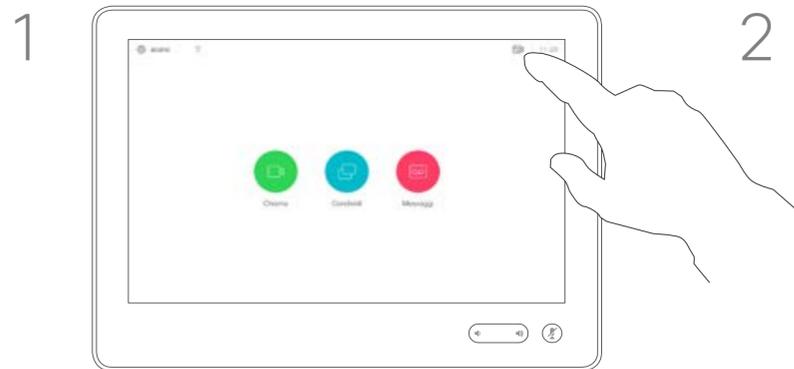
5 Al termine, toccare un punto qualsiasi all'esterno del menu.

Modifica delle preimpostazioni per la posizione della videocamera

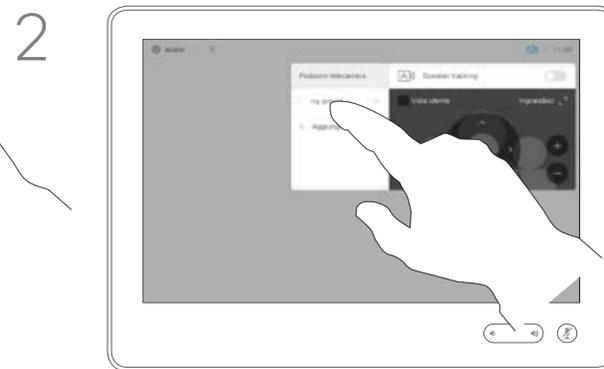
Informazioni sulla modifica delle preimpostazioni

La modifica delle preimpostazioni consiste nel modificare le impostazioni predefinite esistenti, modificandole e salvandole con lo stesso nome.

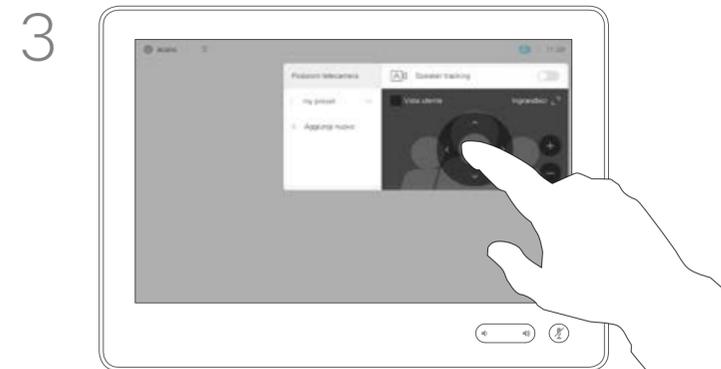
Se si desidera modificare il nome, si consiglia di eliminare la preimpostazione e di crearne una nuova con il nome prescelto.



1 Toccare **Videocamera** per accedere al menu Videocamera.



2 Toccare la preimpostazione da modificare. La Vista utente sarà attivata automaticamente.



3 Regolare **Panoramica**, **Inclinazione** e **Zoom** in base alle esigenze.



4 Toccare la piccola punta della freccia della preimpostazione da modificare.



5 Toccare **Aggiorna a ubicazione corrente** per applicare le modifiche.

In alternativa, toccare **Utilizza come ubicazione predefinita** (videocamera).

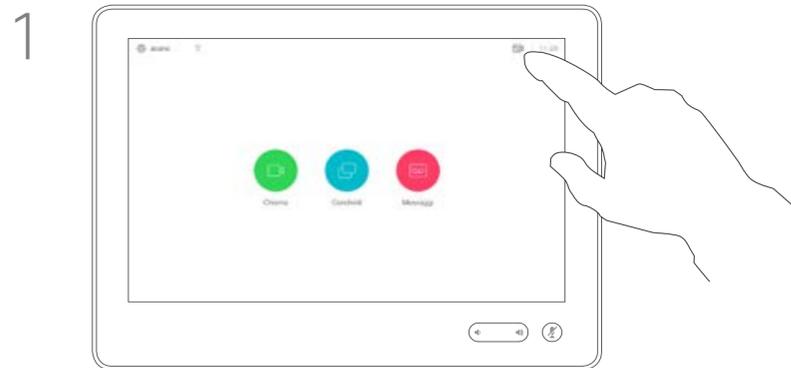
Per eliminare una preimpostazione esistente, toccare **Rimuovi**.



6 Al termine, toccare un punto qualsiasi all'esterno del menu.

Monitoraggio del relatore

Informazioni sul monitoraggio del relatore



Per attivare il monitoraggio del relatore, toccare **Videocamera** nell'angolo in alto a destra.



Attivare la funzionalità Monitoraggio del relatore toccando il pulsante nell'angolo in alto a destra.



Toccare ovunque al di fuori del menu per chiuderlo.

Per disattivare il monitoraggio del relatore, ripetere la procedura.

Nei sistemi dotati di sistema videocamera di monitoraggio del relatore, vengono utilizzate due videocamere che operano insieme con un array di microfoni integrato. Il sistema monitora e mostra il relatore in modo da non dover utilizzare il menu Controllo videocamera o le Preimpostazioni della videocamera per aumentare o ridurre lo zoom.

Se la funzione di monitoraggio del relatore è attivata, le preimpostazioni della posizione della videocamera sono sempre disponibili. Tuttavia, se si tocca una preimpostazione per la posizione della videocamera con il monitoraggio del relatore attivo, una delle videocamere risponde di conseguenza e il monitoraggio si disattiva.

Riattivare il monitoraggio del relatore visualizzato in questa pagina, se necessario.

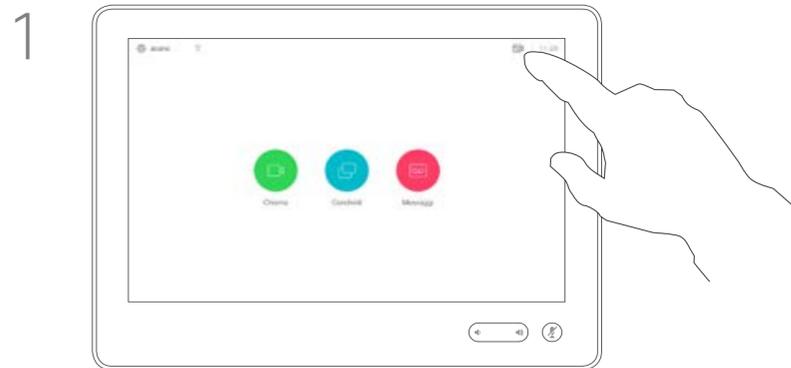
Nota Il monitoraggio del relatore non funziona se i microfoni sono disattivati.

È possibile espandere il Monitoraggio vivavoce in modo da includere la funzionalità Allinea alla lavagna, come descritto nella seguente pagina.

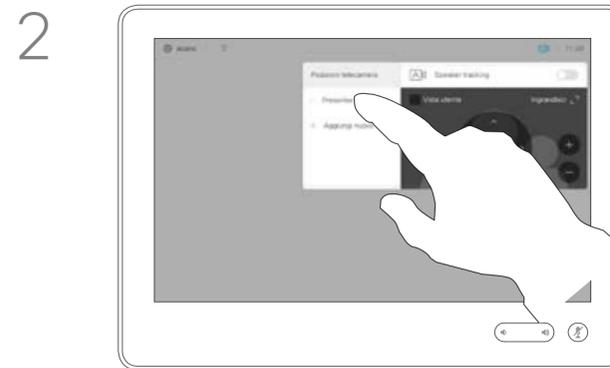
Fotocamera

Monitoraggio del relatore

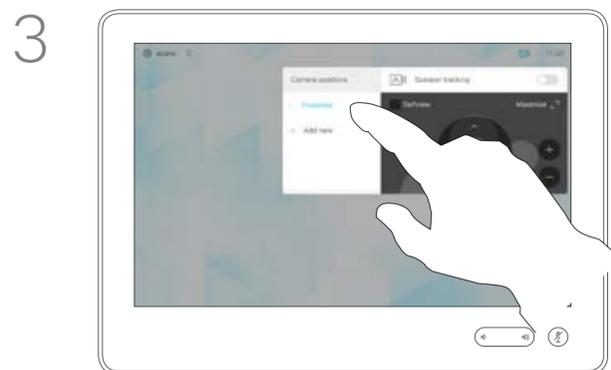
Informazioni sul monitoraggio del relatore



Per attivare il monitoraggio del relatore, toccare **Videocamera** nell'angolo in alto a destra.



I sistemi con il monitoraggio del relatore attivato avranno come preimpostazione della videocamera quella mostrata.



Toccare ovunque al di fuori del menu per chiuderlo.

Per disattivare il monitoraggio del relatore, premere di nuovo la preimpostazione.

I sistemi con Monitoraggio vivavoce possono includere la preimpostazione *Relatore*.

Per il funzionamento, è necessario che questa preimpostazione sia stata definita dal team di supporto video.

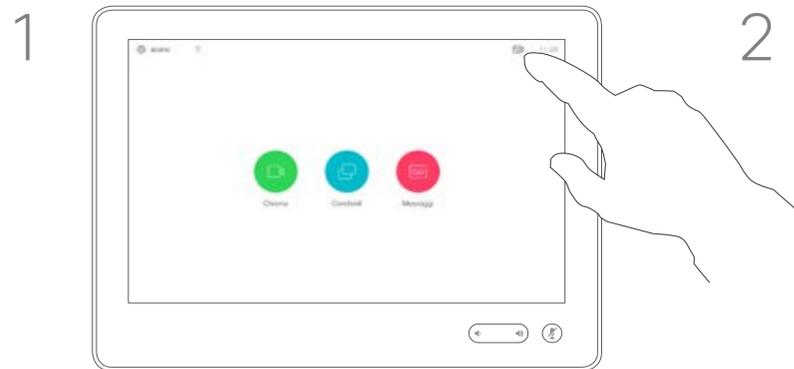
PresenterTrack attiva lo zoom avanti della videocamera e consente di tenere traccia del relatore che si sposta nell'area del palco.

Non appena il relatore scende dal palco, il sistema di monitoraggio si arresta.

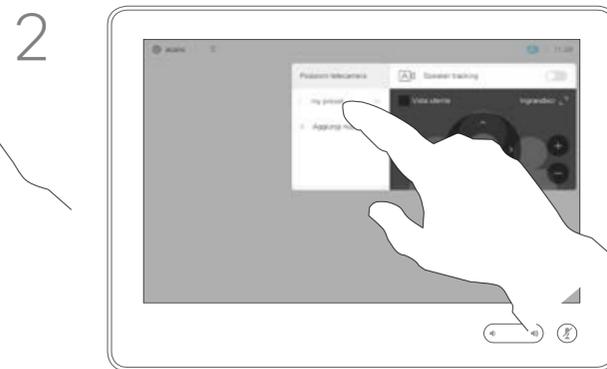
Per conoscere la procedura di configurazione e i prodotti che supportano questa funzionalità, consultare la Guida di amministrazione CE9.0 sui nostri sistemi di sala e codec.

Controllo di una videocamera remota

Utilizzo delle preimpostazioni della videocamera



Durante una chiamata o non durante una chiamata (mostrato qui), toccare **Videocamera**.

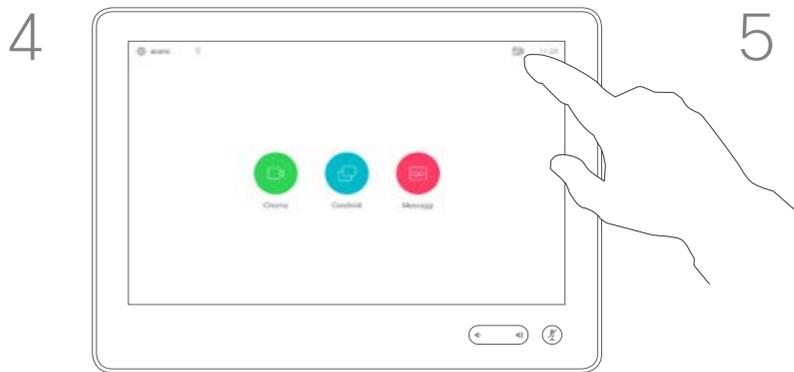


Selezionare la preimpostazione da utilizzare.



Al termine, toccare un punto qualsiasi all'esterno del menu.

Regolazione di panoramica, inclinazione e zoom della videocamera



Durante una chiamata o non durante una chiamata (mostrato qui), toccare **Videocamera**.



Regolare Panoramica, Inclinazione e Zoom. La vista utente sarà attivata temporaneamente per supportare l'utente.



Al termine, toccare un punto qualsiasi all'esterno del menu.

Informazioni sulla modifica delle preimpostazioni

Durante una chiamata, è possibile utilizzare le preimpostazioni della videocamera.

Nel sistema video possono essere presenti più videocamere, ad esempio una che inquadra i partecipanti e l'altra la lavagna.

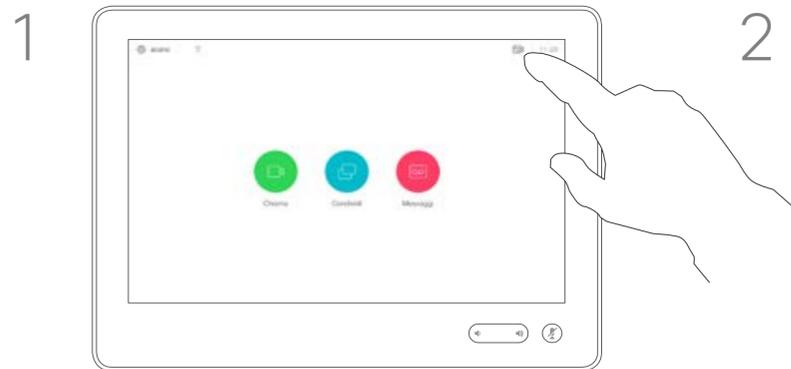
Se occorre aggiungere nuove preimpostazioni della videocamera o modificare quelle esistenti, è possibile procedere come non durante una chiamata.

In alternativa all'aggiunta o modifica delle preimpostazioni, provare con una semplice regolazione di panoramica, inclinazione e zoom della videocamera.

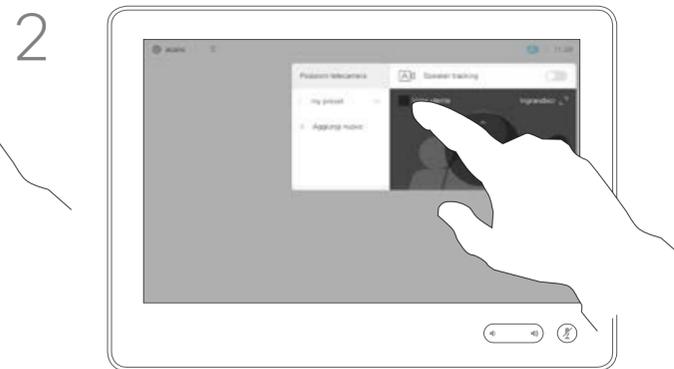
Fotocamera

Gestione della vista utente

Non durante una chiamata



Durante una chiamata o non durante una chiamata (mostrato qui), toccare **Videocamera**.



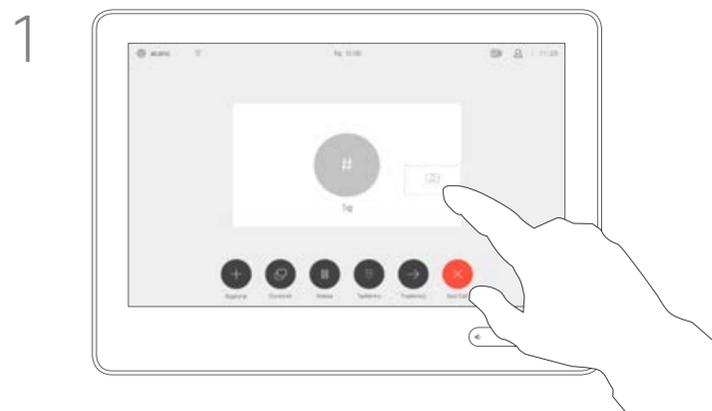
Toccare **Vista utente** per attivarla.
A questo punto, è possibile ridimensionare l'immagine della vista utente (vedere la pagina seguente per ulteriori informazioni), oppure controllare panoramica, inclinazione e zoom della videocamera (vedere la pagina precedente per ulteriori informazioni).



Al termine, toccare un punto qualsiasi all'esterno del menu.

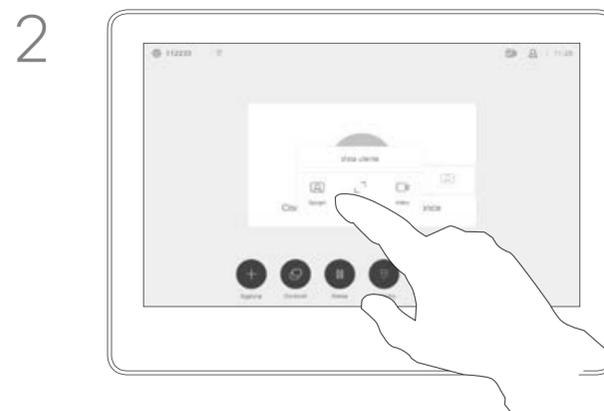
Ripetere l'operazione per disattivarla nuovamente.

Durante una chiamata



Per disattivare la vista utente durante una chiamata, toccare l'avatar della vista utente, come mostrato.

Per attivare la vista utente durante una chiamata, procedere come descritto in precedenza (non durante una chiamata).



Toccare **Spegni**, come mostrato.

Informazioni sulla modifica delle preimpostazioni

La vista utente consente di mostrare ai partecipanti l'inquadratura del proprio sistema video. La vista utente viene normalmente utilizzata per verificare che sia visibile l'inquadratura desiderata.

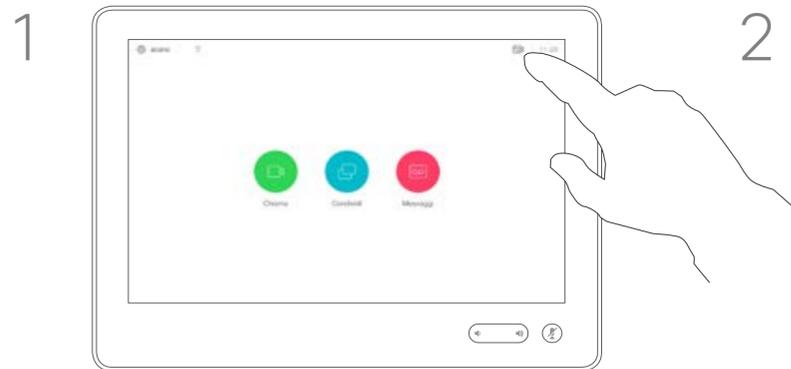
La vista utente compare come PiP (Picture-in-Picture).

È possibile modificare la posizione dell'immagine PiP della vista utente in qualsiasi momento, durante o non durante una chiamata (informazioni dettagliate due pagine avanti).

Ridimensionamento della PIP vista utente

Perché ridimensionare la vista utente?

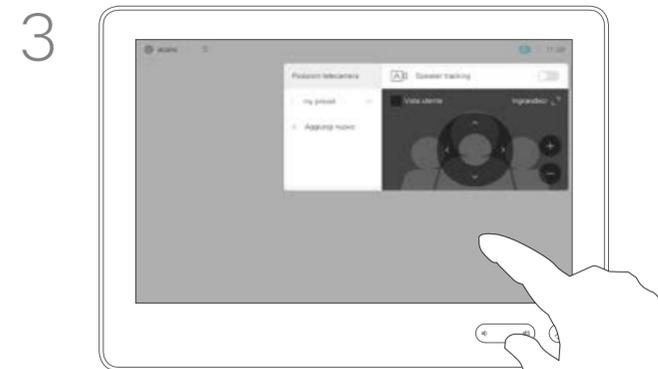
Non durante una chiamata



Durante una chiamata o non durante una chiamata (mostrato qui), toccare **Videocamera**.



Toccare **Massimizza** per ridimensionare l'immagine della vista utente.
Ripetere procedura per ridurla.



Al termine, toccare un punto qualsiasi all'esterno del menu.

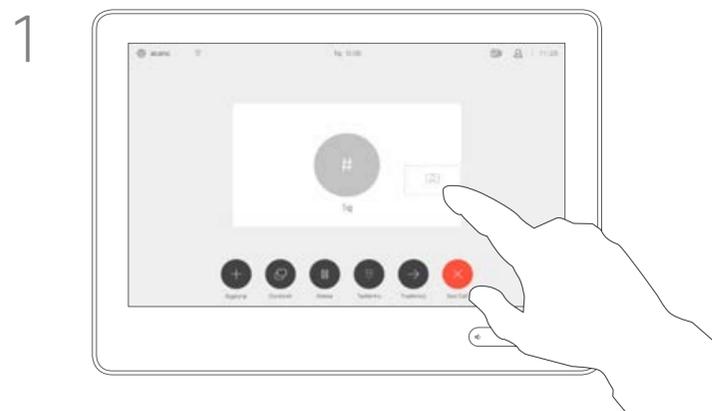
La vista utente consente di mostrare ai partecipanti l'inquadratura del proprio sistema video. La vista utente viene normalmente utilizzata per verificare che sia visibile l'inquadratura desiderata.

La vista utente compare come PiP (Picture-in-Picture).

Durante una riunione è possibile voler attivare la vista utente.

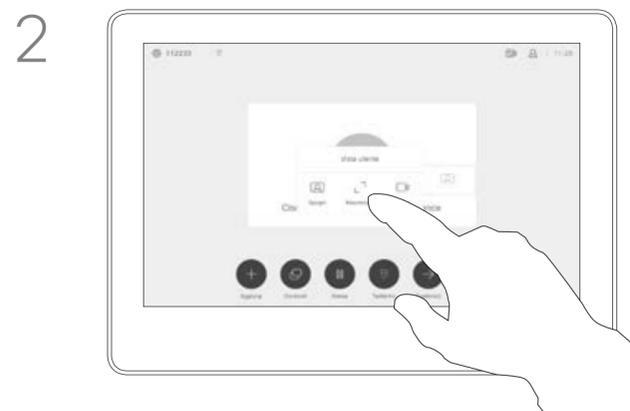
È possibile utilizzare lo zoom, modificare panoramica o inclinazione della videocamera per fornire una vista migliore per gli altri partecipanti. Per ottenere una vista migliore, è possibile ingrandire la vista utente.

Durante una chiamata



Per disattivare la vista utente durante una chiamata, toccare l'avatar della vista utente, come mostrato.

Per attivare la vista utente durante una chiamata, procedere come descritto in precedenza (non durante una chiamata).



Toccare **Massimizza** per ridimensionare l'immagine della vista utente, come mostrato.
Ripetere l'operazione per ridurla.

Spostamento della PIP vista utente

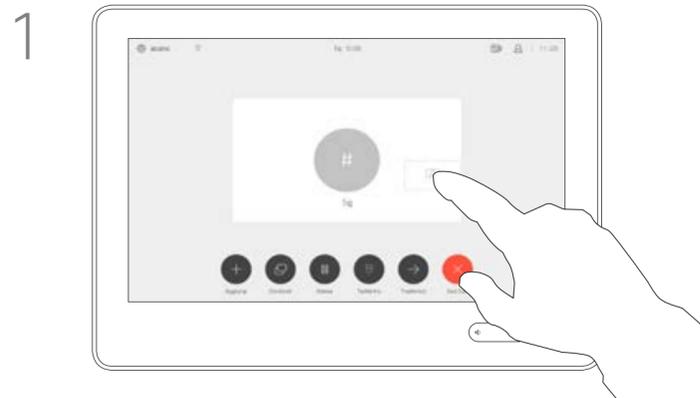
Perché spostare la vista utente?

La vista utente consente di mostrare ai partecipanti l'inquadratura del proprio sistema video. La vista utente viene normalmente utilizzata per verificare che sia visibile l'inquadratura desiderata.

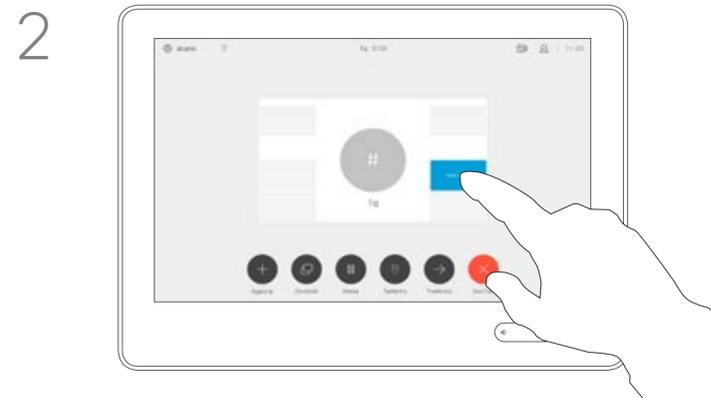
La vista utente compare come PiP (Picture-in-Picture).

Durante una riunione è possibile voler attivare la vista utente, ad esempio per essere certi di essere sempre visibili sullo schermo.

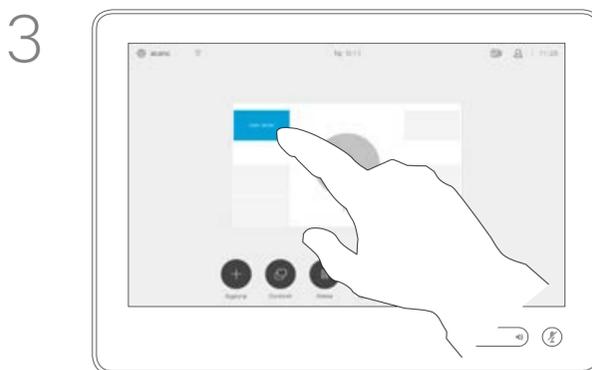
La posizione della vista utente potrebbe nascondere parti importanti dell'immagine sullo schermo, e quindi si desidera spostarla.



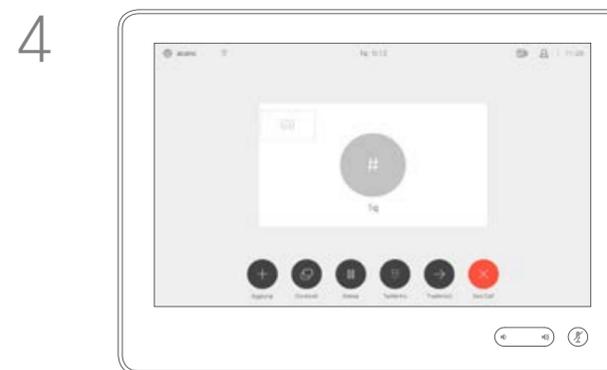
1 Toccare e tenere premuta l'immagine della vista utente.



2 L'immagine della vista utente ora diventa blu. Vengono visualizzate anche le possibili posizioni alternative per l'immagine della vista utente. Continuare a tenere premuta l'immagine.



3 Trascinare l'immagine in una nuova posizione, ad esempio nell'angolo in alto a sinistra come mostrato qui.

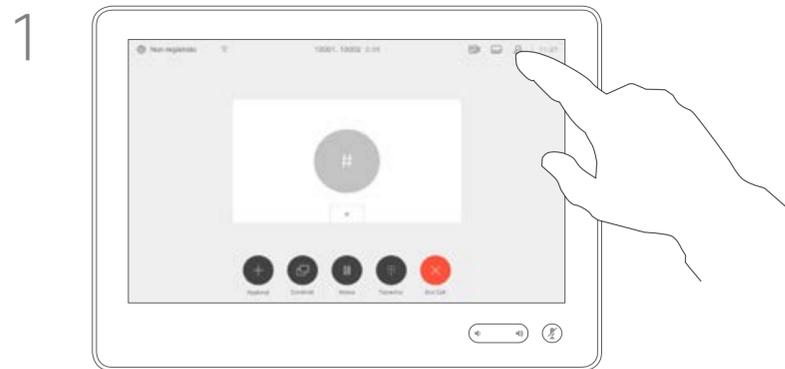


4 Rilasciare l'immagine sollevando il dito dallo schermo. L'immagine della vista utente ora assume la nuova posizione.

Fotocamera

Controllo remoto della videocamera

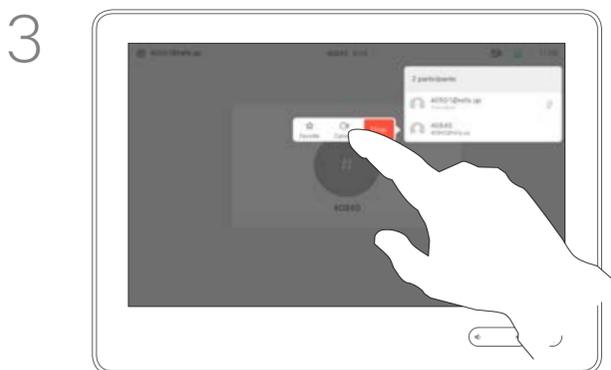
Informazioni sul controllo della videocamera



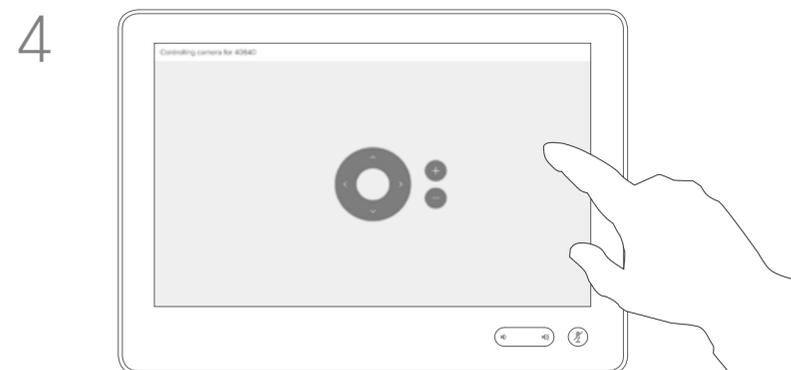
Durante una chiamata, toccare l'icona **Partecipanti** nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per visualizzare l'elenco dei partecipanti.



Toccare la videocamera da controllare.



Toccare **Videocamera**.



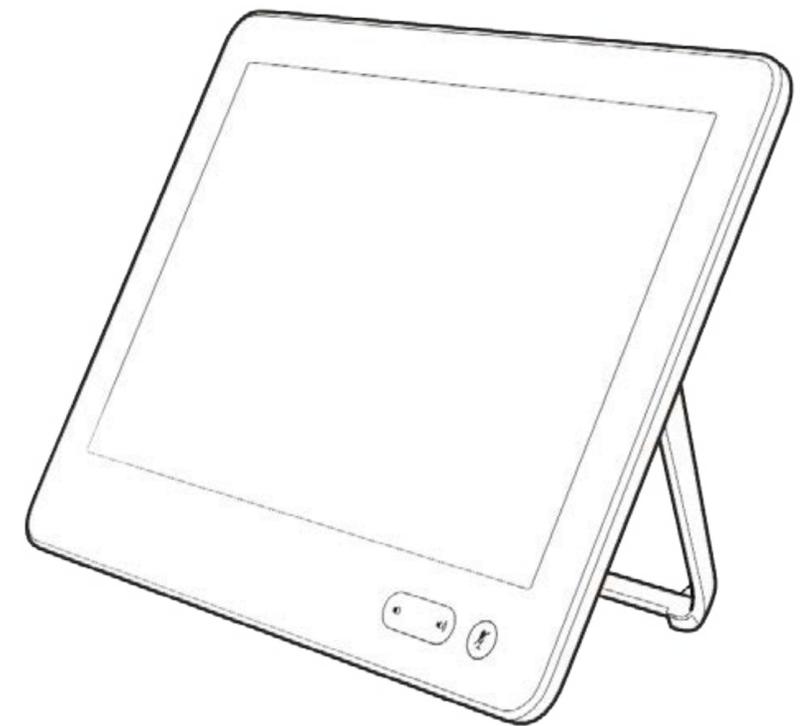
Regolare la videocamera remota. Al termine, toccare un punto qualsiasi al di fuori dei pulsanti di controllo della videocamera.

Potrebbe essere in corso una videochiamata, in cui uno o più sistemi video dispongono di una videocamera controllabile da remoto.

Sarà quindi possibile controllare tali videocamere del proprio sistema video. Questa funzionalità è nota come controllo remoto della videocamera.

Se nel sistema remoto è attivato il monitoraggio con videocamera, ossia la videocamera monitora e mostra chi sta parlando, non è possibile utilizzare il controllo remoto della videocamera.

L'utente non ha accesso alle preimpostazioni della videocamera remota.

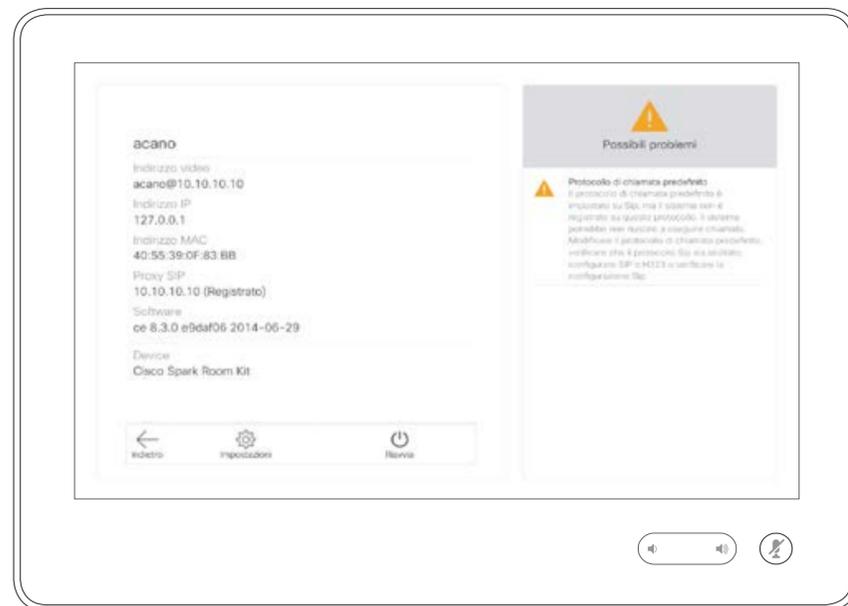


Impostazioni

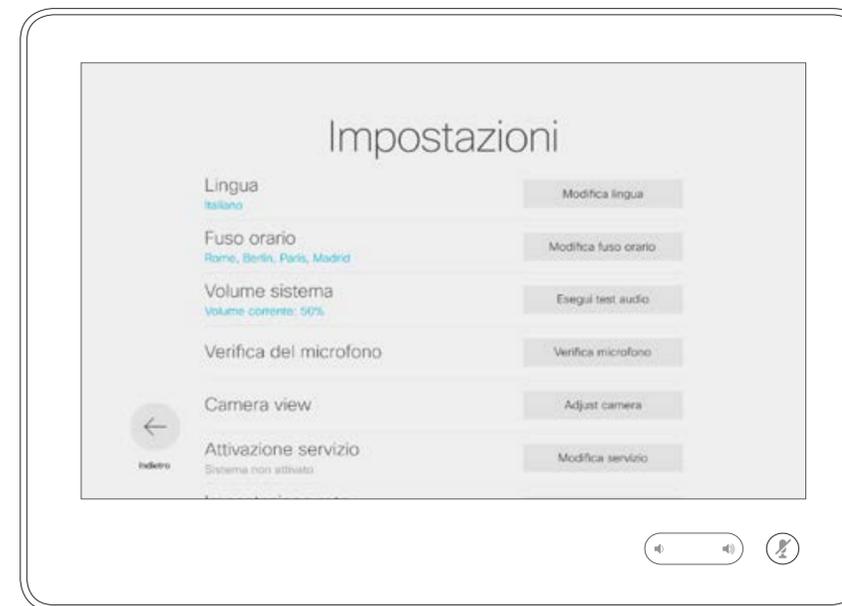
Accesso alle Impostazioni

Informazioni sulle impostazioni

1



2



Per le impostazioni avanzate, è necessario accedere al sistema tramite l'interfaccia Web con le credenziali da amministratore.

La pagina Informazioni sul sistema fornisce informazioni su indirizzo IP, indirizzo MAC, Proxy SIP, versione del software installata e nome del dispositivo.

Inoltre contiene un insieme di procedure guidate che consentono di impostare funzioni utili.



Sede Americhe
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA

Sede Asia Pacifico
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapore

Sede Europa
Cisco Systems International BV Amsterdam,
Paesi Bassi

Cisco conta oltre 200 uffici in tutto il mondo. Gli indirizzi, i numeri di telefono e di fax sono disponibili sul sito Web Cisco all'indirizzo www.cisco.com/go/offices.

Cisco e il logo di Cisco sono marchi commerciali di Cisco Systems, Inc. e/o delle relative affiliate negli Stati Uniti e in altri paesi. Un elenco dei marchi commerciali Cisco è disponibile all'indirizzo www.cisco.com/go/trademarks. I marchi commerciali di terze parti citati sono proprietà dei rispettivi titolari.

L'utilizzo del termine "partner" non implica una relazione di partnership tra Cisco e altre aziende. (1005R)