

Unify OpenScape Web Client

Connessione

Prima che venga visualizzata l'interfaccia utente è necessario accedere.

Per accedere:

- *Nel browser Web, richiamare l'indirizzo Internet del Client Web.*
Viene visualizzata la pagina di registrazione del Client Web.
- *Immettere **Nome utente** e **Password**.*
- *Fare clic su **Accesso**.*

Viene visualizzata l'interfaccia utente.

Modifica della password

Cambia la tua password periodicamente per impedire che persone non autorizzate accedano al tuo account utente.

- *Come cambiare la password:*
- *Fare clic sul nome utente nella barra dell'intestazione.*
- *Selezionare **Profilo** nel menu delle impostazioni.*
- *Fare clic sulla scheda **Modifica password**.*
- *Inserire la Vecchia password, la nuova password in **Nuova password** e ripetere la nuova password.*
- *Fare clic su **Salva**.*

La password è stata cambiata.

Disconnessione

Prima di chiudere la finestra del browser con il Client, di norma è necessario disconnettersi.

Per disconnettersi:

- *Nella barra dell'intestazione, fare clic sul nome di accesso.*
- *Nel menu delle impostazioni, selezionare **Disconnessione**.*

Si viene disconnessi e viene visualizzata la pagina di accesso.

Impostazioni audio e video

Quando si utilizza WebRTC come dispositivo preferito, è possibile eseguire chiamate audio e video utilizzando il browser.

Per controllare le impostazioni dei dispositivi audio e video da utilizzare, fare clic sul proprio nome utente nella barra dell'intestazione e selezionare **Impostazioni > Audio/Video**.

Puoi selezionare il microfono, l'altoparlante, la fotocamera e gli effetti video da utilizzare nelle chiamate audio e video.

Modifica della lingua

La lingua di WebClient segue la lingua utilizzata dal browser.

Definizione del dispositivo preferito

Come stabilire su quale terminale vengono segnalate le chiamate in entrata e/o le chiamate in uscita:

- *Nella barra dell'intestazione, fare clic su  *
- *In **Chiamate in arrivo** selezionare il dispositivo.*
- *In **Chiamate in uscita** selezionare il dispositivo.*

Accetta chiamata

Una chiamata in arrivo verrà segnalata da una barra specifica e indirizzata al dispositivo preferito.

Come accettare una chiamata in arrivo:

- *Nella barra di segnalazione, fare clic su *.



Aggiunta di un dispositivo

L'elenco dei dispositivi contiene tutti i dispositivi che è possibile impostare come dispositivo preferito.

Come aggiungere un nuovo dispositivo all'elenco dei dispositivi:

- *Fare clic sul nome utente nella barra dell'intestazione.*
- *Selezionare **Impostazioni** nel menu delle impostazioni.*
- *Selezionare l'opzione **Aggiungi nuovo dispositivo** in **Dispositivi**. È possibile accedere alla scheda **Dispositivi** anche dall'opzione **Impostazioni dispositivo** quando si fa clic sulle icone del dispositivo preferito nella barra dell'intestazione.*
- *Immettere il **Nome dispositivo** e **Numero di telefono**.*
- *Selezionare **Impostazioni di segnalazione** e **inoltro**.*
- *Fare clic su **Aggiungi dispositivo**.*
- *Fare clic su **Salva**.*

Il nuovo dispositivo viene visualizzato in **Telefoni utente** può essere configurato come dispositivo preferito come descritto.

Impostare lo stato presenza

È possibile mostrare ad altri utenti, tramite lo Stato presenza, se si è disponibili per una comunicazione.

Per modificare il proprio Stato presenza:

- *Nella riga di intestazione, fare clic sull'icona dello Stato presenza impostato.*
- *Selezionare il nuovo Stato presenza.*
 - *Disponibile*
 - *Non disponibile*
 - *Non disturbare*
 - *Torno subito*
 - *Occupato*
 - *In riunione*

Lo Stato presenza impostato sarà visibile solo per gli utenti dotati dell'autorizzazione corrispondente.

Chiamata a un numero telefonico

Come chiamare un numero telefonico:

- *Immettere il numero telefonico nel campo di ricerca dell'area contatti.*
- *Fare clic su .*
- *Nella barra di segnalazione, fare clic su .*

Chiamata a un contatto

Come chiamare un contatto personale:

- *Immettere cognome, nome o numero telefonico nel campo di ricerca dell'area contatti.*
- *Spostare il puntatore del mouse sul contatto individuato.*
- *Fare clic su .*
- *Selezionare il numero telefonico per la chiamata.*
- *Nella barra di segnalazione, fare clic su .*



Aggiunta di un dispositivo

Come chiamare un contatto della rubrica:

- *Immettere cognome, nome o numero telefonico del contatto della rubrica nel campo di ricerca dell'area contatti.*
- *Fare clic su  .*
- *Spostare il puntatore del mouse sul contatto della rubrica individuato.*
- *Fare clic su  .*
- *Selezionare il numero telefonico per la chiamata.*
- *Nella barra di segnalazione, fare clic su  .*

Adozione di un contatto della rubrica

Come copiare un contatto dalla rubrica nei tuoi contatti privati:

- *Immettere il cognome, il nome o il numero di rubrica del contatto della rubrica nel campo di ricerca dell'area dei contatti.*
- *Fare clic su  .*
- *Fare clic sul contatto trovato.*
- *Fare clic su **Aggiungi a I miei contatti**.*

Come assegnare il contatto a un gruppo di contatti esistente:

- *Fare clic sul nome del gruppo in **Gruppi**.*
- Come visualizzare nuovamente l'elenco dei contatti privati:
- *Fare clic prima su **Indietro**, quindi su  .*

Creazione di un contatto

Come creare un contatto privato:

- *Fare clic su  .*
- *Inserire i dati di contatto.*
- *Fare clic sul pulsante **Salva**.*

Come memorizzare un'immagine per il contatto:

- *Fare clic nell'area dell'immagine visualizzata.*

NOTA: la dimensione massime dell'immagine è 16 kB e deve essere in formato *.jpg/* .png.

Per assegnare il contatto a un Gruppo contatti esistente:

- *Fare clic sul nome del gruppo in **Gruppi**.*



Visualizzazione elenco chiamate

Come visualizzare l'elenco delle chiamate:

- *Nella barra di navigazione, fare clic su *.

Richiamata a un chiamante

Come richiamare un chiamante dall'Elenco chiamate:

- *Spostare il puntatore del mouse sulla voce dell'elenco.*
- *Fare clic su *.
- *Selezionare il numero telefonico per la chiamata.*
- *Nella barra di segnalazione, fare clic su *.

Cancellazione di una chiamata dall'elenco

Come cancellare una chiamata dall'Elenco chiamate:

- *Spostare il puntatore del mouse sulla voce dell'elenco.*
- *Fare clic su *.

Visualizzazione Voicemail

Come visualizzare l'elenco delle Voicemail quando si utilizza il sistema Voicemail di OpenScape Xpressions:

- *Nella barra di navigazione, fare clic su *.

Ascolto delle Voicemail (telefono)

Come ascoltare una Voicemail tramite il dispositivo preferito:

- *Spostare il puntatore del mouse sulla voce dell'elenco.*
- *Fare clic su *.
- *Fare clic su **Riproduci dal telefono**.*
- *Nella barra di segnalazione, fare clic su *.

Ascolto Voicemail (PC)

Come ascoltare una Voicemail tramite il PC:

- *Fare clic su *.
- *Per passare alla posizione della Voicemail: Spostare l'indicatore di posizione della barra di avanzamento.*

Visualizzazione della cronologia chat

Come visualizzare l'elenco delle chat:

- *Fare clic su * nella barra di navigazione.

Avvio della Chat

Come avviare una Chat con un contatto personale:

- *Spostare il puntatore del mouse sul contatto.*
- *Fare clic su *.
- *Fare clic su **Chat**.*



Avvio di una conferenza ad-hoc

Come avviare una conferenza ad-hoc con contatti dell'Elenco contatti:

- *Immettere cognome, nome o numero telefonico nel campo di ricerca dell'area contatti.*
- *Spostare il puntatore del mouse sul contatto individuato.*
- *Fare clic su  . Per il primo contatto viene visualizzata automaticamente la barra delle azioni contestuale con il contatto all'interno. Tutti gli altri contatti verranno aggiunti alla barra delle azioni direttamente.*
- *Seleziona altri contatti.*
- *Nella barra delle azioni fare clic su  .*
- *Nella barra di segnalazione, fare clic su  .*

Viene creata la conferenza e viene visualizzata una barra di controllo della chiamata.

Avvio di una conferenza in richiamata

Come avviare una conferenza al terminale con tutti i partecipanti con i quali si è già collegati:

- *Nella barra di controllo della chiamata di una delle connessioni, fare clic su  .*
- *Nel menu della connessione, selezionare **Unisci chiamate**.*

Tutte le connessioni telefoniche vengono riunite in una conferenza.

Avvio di una conferenza

Prima che un partecipante possa accedere a una conferenza conclusa o a una conferenza sempre disponibile, occorre avviarle. Per una conferenza moderata, questa attività può essere eseguita solo dal Moderatore.

Come avviare una conferenza:

- *Nella barra di navigazione, fare clic su  .*
- *Spostare il puntatore del mouse sulla conferenza.*
- *Fare clic su  .*
- *Nella barra di segnalazione, fare clic su  .*
- *Attenersi alle indicazioni del portale conferenze.*

Creazione di una conferenza

Come creare una conferenza permanente con i contatti:

- *Immettere il cognome, il nome o il numero di rubrica del contatto nel campo di ricerca dell'area dei contatti.*
- *Spostare il puntatore del mouse sul contatto trovato.*
- *Fare clic su  . La barra di scelta rapida delle azioni si apre automaticamente, mostrando il primo contatto. Tutti gli ulteriori contatti vengono aggiunti direttamente alla barra delle azioni.*
- *Selezionare altri contatti.*
- *Fare clic su  nella barra delle azioni.*
- *Selezionare **Crea conferenza**.*
- *Configurare le impostazioni della conferenza.*
- *Selezionare la casella di controllo **Imposta orario conferenza** per creare una conferenza programmata, altrimenti sarà una conferenza permanente.*
- *Fare clic su **Salva**.*
- *È inoltre possibile creare una conferenza da Elenco delle conferenze  e facendo clic su **+ Nuova conferenza**.*



Unify OpenScape Web Client

Avvio di una condivisione dello schermo

WebCollaboration può essere di due modalità distinte, a seconda di come viene distribuito il sistema, ossia tramite WebRTC (Condivisione schermo) o tramite Fastviewer

Come avviare una Condivisione schermo WebRTC:

Durante una chiamata attiva o una conferenza in corso, è possibile condividere il proprio schermo.

- *Per avviare la sessione di Condivisione schermo, fare clic sul  pulsante.*
- *Verrà richiesto di selezionare la schermata da condividere per avviare la sessione.*

Una volta selezionata, l'altro partecipante o gli altri partecipanti inizieranno a vedere lo schermo condiviso.

Durante una conferenza in corso, puoi condividere l'audio del tuo sistema abilitando l'opzione Condividi audio quando viene chiesto di selezionare lo schermo da condividere.

Come avviare WebCollaboration conFastviewer:

- Facendo clic sullo stesso pulsante di cui sopra durante una chiamata o una conferenza attiva, il file del modulo partecipante OpenScape Web Collaboration inizierà il download nel browser web.
- Aprire questo file una volta terminato il download per avviare la conferenza web.