



GUIDA DELL'UTENTE

5.8.0 | maggio 2018 | 3725-85747-001

# Telefoni IP aziendali Polycom<sup>®</sup> VVX<sup>®</sup> con Skype for Business



# Sommario

---

<b>Capitolo 1: Prima di iniziare.....</b>	<b>8</b>
Destinatari, scopo e competenze richieste.....	8
Documentazione correlata.....	8
<b>Capitolo 2: Getting Started with Telefoni IP aziendali Polycom® VVX® .....</b>	<b>9</b>
Panoramica dell'hardware e dei tasti del telefono.....	9
Protezione del telefono con lo slot di sicurezza.....	9
Accesso alle schermate sui telefoni IP aziendali VVX .....	9
Immissione di informazioni nei campi dati.....	10
Inserimento delle informazioni tramite la tastiera del telefono.....	10
Inserimento di caratteri cinesi con PinYin.....	11
<b>Capitolo 3: Accedere a e bloccare il telefono.....</b>	<b>13</b>
Accesso a Skype for Business.....	13
Sign In Using Your Skype for Business User Credentials.....	13
Accesso a Skype for Business sul computer in uso tramite BToE.....	13
Sign In Using Your Skype for Business PIN Authentication.....	13
Sign in to Skype for Business Using Web Sign In.....	14
Set the Time and Date Format.....	14
Sign Out of Skype for Business.....	14
Blocco del telefono.....	15
Set a Lock Code.....	15
Change Your Lock Code.....	15
Disabilitazione di Blocco dispositivo.....	16
<b>Capitolo 4: Chiamate audio.....</b>	<b>17</b>
Esecuzione e risposta a chiamate audio.....	17
Placing Audio Calls.....	17
Redial a Number.....	20
Answering Audio Calls.....	20
Holding and Resuming Calls.....	21
Conclusione di una chiamata audio attiva.....	21
Conclusione di una chiamata in attesa.....	22
Transferring Calls.....	22
Scelta di un tipo di trasferimento predefinito.....	22
Trasferimento di una chiamata.....	22
Cancel a Transfer.....	23

Parcheggio e recupero di chiamate su Skype for Business Server.....	23
Recupero delle chiamate Skype for Business parcheggiate.....	23
Gestione delle chiamate.....	24
Visualizzazione di chiamate dalla schermata Linee.....	24
Come ignorare o rifiutare le chiamate in arrivo.....	24
Come ignorare o disattivare la suoneria di una chiamata in arrivo.....	24
Rifiuto delle chiamate in arrivo.....	24
Come rifiutare le chiamate da un contatto.....	25
Reindirizzamento delle chiamate in arrivo.....	25
Inoltro di chiamate in arrivo di Skype for Business.....	25
Deviazione di chiamate a un contatto.....	26
<b>Capitolo 5: Chiamate in conferenza.....</b>	<b>27</b>
Tips for Conference Calls.....	27
Avvio di una chiamata in conferenza Skype for Business.....	27
Avvio di una conferenza Skype for Business.....	27
Avvio di una chiamata in conferenza durante una chiamata Skype for Business..	28
Avvio di una chiamata in conferenza di gruppo.....	28
Avvio di una chiamata in conferenza di gruppo.....	28
Avvio di una chiamata in conferenza di gruppo con una lista di distribuzione.....	28
Add Contacts to a Skype for Business Conference Call.....	29
Send Contacts Active Conference Information.....	29
<b>Capitolo 6: Linee condivise.....</b>	<b>30</b>
Limiti della linea condivisa.....	30
Chiamate perse e ricevute sulle linee condivise.....	30
Messa in attesa di una chiamata in privato su una linea condivisa.....	31
Presenze su linea condivisa per Skype for Business.....	31
Limitazioni di presenze su linee condivise.....	32
Risposta alle chiamate SLA.....	32
Ripresa delle chiamate SLA in attesa.....	32
Responsabile-Amministratore per Skype for Business.....	32
Visualizzazione del gruppo Delegati.....	32
Visualizzazione del gruppo dei responsabili.....	33
Impostazione di una suoneria per le chiamate del responsabile.....	33
Gestione delle chiamate sulla linea del responsabile.....	33
Partecipazione di un responsabile alle chiamate in conferenza.....	34
<b>Capitolo 7: Recording Audio Calls.....</b>	<b>35</b>
Guidelines when Recording Calls.....	35

Gestione di una chiamata durante la registrazione.....	36
Sospensione di una registrazione.....	36
Ripresa di una registrazione.....	36
Interruzione della registrazione.....	36
Registrazione di una chiamata in conferenza.....	37
Ricerche tra le chiamate registrate.....	37
Riproduzione di una chiamata registrata.....	37
Pause and Resume Played Recordings.....	37
Stop Playing a Recording.....	38
Ridenominazione di una registrazione.....	38
Eliminazione di una registrazione.....	38
<b>Capitolo 8: Elenchi chiamate, liste di distribuzione e rubriche.....</b>	<b>39</b>
Recent Calls.....	39
Visualizzazione delle chiamate recenti.....	39
Salvataggio di una voce delle chiamate recenti.....	40
Visualizzazione dei dettagli delle chiamate.....	40
Rubrica contatti.....	40
Ricerca di un contatto nella Rubrica contatti.....	40
Aggiunta di un contatto alla Rubrica contatti.....	41
Visualizzazione delle informazioni sui contatti.....	41
Aggiornamento dei dati di un contatto.....	41
Eliminazione di un contatto dalla Rubrica contatti.....	41
Corporate Directory.....	42
Ricerca all'interno della Rubrica aziendale.....	42
Add Corporate Directory Contacts to the .....	43
Ricerca delle rubriche Skype for Business e Outlook.....	43
Ricerca nella Rubrica di Skype for Business.....	43
Salvataggio dei contatti dalla rubrica di Skype for Business.....	43
Ricerca nella rubrica di Outlook.....	44
Salvataggio dei contatti di Outlook nella Rubrica contatti.....	44
Gestione delle liste di distribuzione di Skype for Business.....	45
Numero massimo di membri della lista di distribuzione.....	45
Ricerca delle liste di distribuzione di Skype for Business.....	45
Salvataggio di una lista di distribuzione nell'elenco contatti.....	46
Visualizzazione delle informazioni sui contatti per una lista di distribuzione .....	46
Visualizzazione delle informazioni sui contatti per un membro di una lista di distribuzione .....	46
Eliminazione di una lista di distribuzione .....	46
<b>Capitolo 9: Preferiti ed elenchi di contatti.....</b>	<b>47</b>

Gestione dei Preferiti.....	47
Aggiunta di preferiti.....	47
Visualizzazione dei Preferiti.....	47
Riordino dei Preferiti.....	48
Contatti di Skype for Business.....	48
Archiviazione contatti unificata.....	48
Aggiunta di un contatto all'elenco dei Contatti di Microsoft Skype for Business....	48
Assegnazione dei contatti Skype for Business ai tasti di linea.....	49
Visualizzazione delle informazioni sui contatti di Skype for Business.....	49
Modifica della relazione di privacy per un contatto.....	50
<b>Capitolo 10: Accesso, invio e trasmissione dei messaggi.....</b>	<b>51</b>
Access Skype for Business Voicemail Messages.....	51
Gestione dei messaggi dalla segreteria telefonica di Skype for Business.....	51
Call a Contact from Voicemail.....	51
Delete Voicemail Messages.....	52
Mark Message as Read.....	52
Messaggistica istantanea.....	52
Invio di messaggi istantanei.....	52
Lettura dei messaggi istantanei.....	52
Risposta ai messaggi istantanei.....	53
Eliminazione di messaggi istantanei.....	53
Trasmissione dei messaggi mediante Gruppo paging.....	53
Invio di un paging di gruppo.....	54
Ricezione di messaggi di paging.....	54
Impostazioni del gruppo di paging.....	55
Trasmissione dei messaggi tramite la funzione Push-to-Talk (PTT).....	56
Ricezione delle trasmissioni PTT.....	56
Risposta alle trasmissioni PTT.....	57
Conclusione delle trasmissioni PTT.....	58
Impostazioni Push to talk.....	58
<b>Capitolo 11: Applicazioni del telefono.....</b>	<b>60</b>
Using the Calendar.....	60
Apertura del calendario.....	60
Come spostarsi nella vista Giorno.....	60
Come spostarsi nella vista Mese.....	61
Visualizzazione di una vista Riunione.....	61
Ritorno alla vista Giorno.....	61
Meeting Reminders.....	61
Joining Calendar Meetings.....	62

Navigazione dei browser Web e inattivo.....	63
Visualizzazione del browser inattivo.....	63
<b>Capitolo 12: Telefoni IP aziendali Polycom® VVX® Settings.....</b>	<b>64</b>
Password Required to Access Basic Settings.....	64
Impostazione della lingua.....	64
Time and Date Display.....	65
Modifica del formato di data e ora.....	65
Disable the Time and Date Display.....	65
Backlight Intensity and Timeout.....	65
Impostazione dell'intensità della retroilluminazione.....	66
Impostazione del timeout retroilluminazione.....	66
Modifica dello sfondo.....	66
Modifica dell'immagine di sfondo.....	67
Aggiunta di foto personali come sfondo.....	67
Ripristino dello sfondo.....	68
Personalizzazione dei tasti di linea.....	68
Mostra solo la tua registrazione di linea.....	68
Abilitazione della personalizzazione dei tasti di linea.....	68
Inserimento di un tasto di linea vuoto.....	69
Cancellazione di un tasto di linea.....	69
Eliminazione di un tasto di linea.....	69
Ripristina tasti di linea personalizzati.....	69
Salvaschermo.....	70
Abilitazione dei salvaschermo.....	70
Disattivazione del salvaschermo.....	70
Power-Saving Mode.....	71
Modifica dell'orario d'ufficio per la Modalità Risparmio energetico.....	71
Modifica dei timeout di inattività per la Modalità Risparmio energetico.....	71
Modifica delle impostazioni audio.....	72
Modifica delle notifiche per le chiamate in arrivo.....	72
Impostazione di una suoneria per le chiamate in arrivo.....	72
Impostazione di una suoneria per i singoli contatti.....	73
Enable Acoustic Fence.....	73
Update Your Skype for Business Presence.....	73
Aggiunta di una foto del profilo da visualizzare nella schermata di blocco.....	74
Disable Hot Desking.....	74
<b>Capitolo 13: Connecting to a Wireless Network.....</b>	<b>75</b>
Enable Wireless Network Connectivity.....	75
Connessione a una rete wireless protetta.....	75

Disconnessione di un telefono VVX da una rete wireless.....	76
Rimozione di una rete wireless.....	76
<b>Capitolo 14: Accessori del telefono e applicazioni del computer.....</b>	<b>77</b>
Uso delle cuffie con il telefono.....	77
Collegamento delle cuffie.....	77
Uso delle cuffie per tutte le chiamate.....	78
Riattivazione del Modo memoria cuffie.....	78
Uso della funzione EHS (Electronic HookSwitch).....	78
Disconnessione delle cuffie.....	80
Controllo del telefono con Polycom Desktop Connector.....	80
Impostazione e abilitazione del Polycom Desktop Connector.....	81
Utilizzo del Polycom Desktop Connector.....	82
Connessione a Skype for Business sul telefono utilizzando Better Together over Ethernet.....	83
Installazione di Polycom Better Together via connettore Ethernet.....	83
Uso di BToE per bloccare e sbloccare il telefono.....	83
Utilizzo di BToE per gestire chiamate sul telefono e Skype for Business Client....	83
Disattivazione di BToE sul telefono.....	84
Disinstallazione di Polycom BToE Connector.....	84
<b>Capitolo 15: Accessibility Features .....</b>	<b>86</b>
Features for Hearing-Impaired Users.....	86
Features for Mobility-Impaired Users.....	87
Features for Vision-Impaired and Blind Users.....	88
<b>Capitolo 16: Maintaining Telefoni IP aziendali Polycom® VVX® .....</b>	<b>90</b>
Esame degli avvisi.....	90
Rimozione degli avvisi.....	90
Riavvio del telefono.....	90
Aggiornamento della configurazione del telefono .....	91
Test the Hardware.....	91
Pulizia dello schermo.....	92
Visualizzazione dei dettagli del software.....	92
Aggiornamento del software del telefono Skype for Business.....	92
Visualizzazione delle informazioni sull'aggiornamento software.....	92
Aggiornamento del software del telefono Skype for Business.....	92
Aggiornamento del software Skype for Business in un secondo momento.....	93
<b>Capitolo 17: Troubleshooting.....</b>	<b>94</b>

Altoparlante vivavoce.....	94
Porta USB.....	94
Verifica dello stato del Calendario.....	95
Risoluzione dei problemi di audio ed eco.....	95
Problemi di registrazione e relative soluzioni.....	95
Better Together over Ethernet.....	96
Risoluzione dei problemi relativi all'installazione di Polycom BToE Connector.....	96
Risoluzione dei problemi relativi all'avvio di Polycom BToE Connector.....	96
Regenerate a Pairing Code for Manual BToE Pairing.....	97
Credenziali di accesso.....	97
Impostazione dei livelli di registro.....	97
Invio dei file di registro a Skype for Business Server mediante l'utilità di configurazione Web.....	98
Invio dei file di registro a Skype for Business Server.....	98
Ripristino del telefono sulle impostazioni predefinite.....	98
Utilizzo di una fonte di alimentazione omologata.....	98



# Prima di iniziare

---

## Argomenti:

- [Destinatari, scopo e competenze richieste](#)
- [Documentazione correlata](#)

Questa *Guida dell'utente dei telefoni IP aziendali Polycom VVX con Skype for Business* contiene informazioni generali relative all'utilizzo e all'esecuzione di attività su Telefoni IP aziendali Polycom® VVX®.

Questa guida utente contiene informazioni sui seguenti prodotti Polycom® VVX®:

- 

## Destinatari, scopo e competenze richieste

Questa guida è destinata agli utenti iniziali, così come agli utenti intermedi e avanzati, che desiderano saperne di più sulle funzionalità disponibili con Telefoni IP aziendali VVX.

## Documentazione correlata

È possibile visualizzare i seguenti tipi di documenti in ogni pagina di supporto del prodotto su [Polycom Voice Support](#):

- Scheda di riferimento rapido: una guida introduttiva sull'utilizzo delle funzioni più basilari del telefono.
- Istruzioni di installazione: una guida che descrive il contenuto della confezione, come assemblare il telefono o l'accessorio e come collegare il telefono alla rete. La guida è inclusa nella confezione del telefono.
- Istruzioni per il montaggio a parete: questo documento fornisce istruzioni dettagliate per il montaggio del telefono a parete. Per installare il telefono a parete occorre dotarsi del relativo pacchetto opzionale che comprende le istruzioni pertinenti.
- Guida dell'amministratore: una guida che fornisce informazioni dettagliate per l'impostazione della rete in uso e la configurazione delle funzioni del sistema.
- Normative: un documento che fornisce informazioni relative alle normative e alla sicurezza.

Inoltre, è possibile consultare le Descrizioni dei componenti e le Specifiche tecniche che descrivono le soluzioni alternative per problemi esistenti e offrono descrizioni ed esempi più completi per impostazioni e funzioni del telefono. Tali documenti sono reperibili nelle seguenti pagine sul sito [Funzioni del software Polycom Profiled UC](#) e [Avvisi tecnici e specifiche tecniche Polycom](#).

# Getting Started with Telefoni IP aziendali Polycom® VVX®

---

## Argomenti:

- [Panoramica dell'hardware e dei tasti del telefono](#)
- [Accesso alle schermate sui telefoni IP aziendali VVX](#)
- [Immissione di informazioni nei campi dati](#)

Before you use your phone, take a few moments to familiarize yourself with its features and user interface.

The terms “the phone” and “your phone” refer to any of the Telefoni IP aziendali VVX. Unless specifically noted in this guide, especially with regard to phone graphics, all phone models operate in similar ways.

---

**Nota:** Alcune funzioni citate nella presente guida possono essere configurate dall'amministratore di sistema o sono determinate dall'ambiente di rete. Di conseguenza, altre potrebbero non essere abilitate o potrebbero operare in modo diverso sul dispositivo in uso. Inoltre, gli esempi e i grafici presenti nella guida potrebbero non rappresentare esattamente quanto mostrato o disponibile sullo schermo del dispositivo in uso.


---

## Panoramica dell'hardware e dei tasti del telefono

Utilizzare le figure e le tabelle seguenti per comprendere i componenti hardware disponibili su Telefoni IP aziendali VVX. Per ulteriori informazioni sul collegamento dei componenti hardware del telefono, incluso come collegare il telefono alla rete, consultare la Istruzioni di installazione per il telefono in uso nella relativa pagina del supporto su [Polycom Voice Support](#).

## Protezione del telefono con lo slot di sicurezza

Attraverso il collegamento di un'estremità di un cavo di sicurezza universale a una scrivania o a un tavolo e dell'altra estremità a uno slot di sicurezza disponibile su Telefoni IP aziendali VVX, è possibile evitare che il telefono venga rimosso.

Per la posizione dello slot di sicurezza  vedere la figura dei componenti del telefono. Per ottenere ulteriori informazioni su come proteggere il telefono, consultare la documentazione universale sulla sicurezza.

## Accesso alle schermate sui telefoni IP aziendali VVX

Riferimento di contenuto a: [r2548722\\_it-it.dita#r2548722\\_it-it/v1327144\\_it-it](#)

- Menu principale — Visualizza le opzioni di menu per le impostazioni e le informazioni sul dispositivo.
-

## Immissione di informazioni nei campi dati

È possibile immettere informazioni e modificare i campi utilizzando i tasti del tastierino sulla consolle del o la tastiera a schermo sui telefoni supportati.

Prima di immettere le informazioni nei campi è possibile scegliere il metodo di immissione mediante i seguenti tasti funzione:

- **Modo:** consente di immettere solo numeri o testo in maiuscolo, minuscolo o tutto in maiuscolo.
- **Codifica:** consente di immettere caratteri alfanumerici e speciali, nonché caratteri in lingue speciali.

La tabella di seguito mostra le opzioni di Modo e Codifica per il tastierino numerico e la tastiera a schermo.

**Tabella**

Opzioni di Modo	Opzioni di Codifica
Abc (per scrivere in lettere maiuscole solo la prima lettera e utilizzare il minuscolo per le lettere restanti)	Abc
ABC (per immettere solo caratteri maiuscoli)	ABC
abc (per immettere solo caratteri minuscoli)	abc
123 (per immettere solo numeri)	123
	ASCII (per testo normale)
	Latino (per immettere i caratteri accentati)
	Katakana (per i caratteri del giapponese)
	Unicode (per salvare i caratteri a doppio byte)
	Cirillico (per i caratteri del russo)


Quando viene visualizzata la tastiera a schermo, i tasti funzione Codifica e Modo non sono disponibili.

## Inserimento delle informazioni tramite la tastiera del telefono

È possibile utilizzare i tasti della tastiera del telefono su Telefoni IP aziendali VVX per modificare o aggiornare le informazioni sul campo.

La seguente tabella descrive come immettere diversi tipi di dati sul telefono utilizzando la tastiera.

## Tabella

Operazione	Azione
Immettere numeri o caratteri in modalità maiuscola, minuscola o titolo	Selezionare <b>Codifica</b> o <b>Modo</b> , quindi <b>ABC,abc</b> o <b>Abc</b> .
Immettere solo numeri	Selezionare <b>Codifica</b> o <b>Modo</b> , quindi <b>123</b> .
Inserire il testo in un'altra lingua	Selezionare <b>Codifica</b> , quindi una delle opzioni relative alla lingua.
Inserire un carattere	Premere ripetutamente un tasto di selezione per visualizzare le opzioni dei caratteri e arrestarsi quando il carattere che si desidera immettere è visualizzato nel campo. Attendere un secondo e immettere il carattere successivo.
Inserire un numero	Selezionare <b>Codifica</b> o <b>Modo</b> , quindi <b>123</b> oppure premere ripetutamente un tasto di selezione per immettere il numero visualizzato sul tasto.
Inserire un carattere speciale	<p>Selezionare <b>Codifica</b>, quindi <b>Abc</b>, <b>ABC</b> o <b>abc</b>. Premere uno o più volte il tasto <b>1</b>, <b>0</b>, <b>asterisco</b>, <b>*</b> o <b>cancellito</b> <b>#</b> per immettere uno dei seguenti caratteri speciali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasto <b>1</b>: !   ' ^ \ @ : 1</li> <li>• Tasto <b>*</b>: * - &amp; % + ; ( )</li> <li>• Tasto <b>0</b>: / , _ \$ ~ = ? 0</li> <li>• Tasto <b>#</b>: # &gt; &lt; { } [ ] " ' "</li> </ul> <p>Non è possibile accedere a caratteri speciali quando si è in modalità numerica (123).</p>
Inserire uno spazio	<p>Selezionare <b>Codifica</b>, quindi <b>Abc</b>, <b>ABC</b> o <b>abc</b>. Premere il tasto <b>0</b>.</p> <p>Non è possibile immettere uno spazio quando si è in modalità numerica (123).</p>
Eliminazione di uno o più caratteri	<p>Utilizzare i tasti freccia per posizionare il cursore a destra del carattere o trascinare il dito sui caratteri finché il cursore non è posizionato a destra del carattere che si desidera eliminare. Premere il tasto <b>Elimina</b>, premere il pulsante di scelta &lt;&lt; o toccare .</p>

## Inserimento di caratteri cinesi con PinYin

La funzionalità di input di testo PinYin sui modelli Telefoni IP aziendali VVX utilizza Nuance XT9® Smart Input per consentire di immettere i caratteri cinesi nei campi di testo usando i tasti del tastierino del telefono o la tastiera su schermo.

È possibile utilizzare il widget di input PinYin per immettere i caratteri cinesi nella rubrica dei contatti, nella rubrica aziendale e nel browser utilizzando i tasti del tastierino o la tastiera su schermo sui telefoni VVX. Quando si seleziona un campo dati da modificare, il widget di input PinYin viene visualizzato

automaticamente quando il cinese semplificato o tradizionale è impostato come lingua visualizzata sul telefono.

---

**Nota:** Per ulteriori informazioni sul metodo di immissione di testo PinYin, visitare il sito Web di [Nuance XT9 Smart Input](#).

---

# Accedere a e bloccare il telefono

---

## Argomenti:

- [Accesso a Skype for Business](#)
- [Blocco del telefono](#)

## Accesso a Skype for Business

Per eseguire l'accesso a un telefono Polycom con le credenziali Skype for Business, è possibile utilizzare uno dei seguenti metodi:

- 
- 
- 
- 

### Sign In Using Your Skype for Business User Credentials

You can sign in to your Skype for Business account using your login credentials, which includes your domain, email, username, and password.

Your system administrator provides you with your login credentials.

- 1.
- 2.
- 3.

---

#### Nota:

---

### Accesso a Skype for Business sul computer in uso tramite BToE

Quando il telefono è collegato al computer e associato alla funzione Better Together over Ethernet (BToE), è possibile accedere al telefono utilizzando il client Skype for Business sul computer.

- 1.
2. Selezionare **Tramite PC** o **Associato con client**.
3. Nel client Skype for Business sul computer, immettere le credenziali di accesso.

### Sign In Using Your Skype for Business PIN Authentication

You can sign in to your Skype for Business account using your PIN Authentication credentials, which your system administrator provides.

- 1.
- 2.
- 3.

---

**Nota:**

---

## Sign in to Skype for Business Using Web Sign In

Use the Web Sign In method to sign in to a phone with your Skype for Business Online account using a web browser.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

## Set the Time and Date Format

After you sign in to your phone with your Skype for Business credentials, you have the option to set the time zone and select a time and date format.

If you choose to not set up your phone when you first sign in, you can set the time and date formats later.

1. After you sign in to Skype for Business on your phone, select **Next**.
2. On the Customize Time Zone screen, select your time zone and press **Next**.
3. On the Customize Time Format, choose a time format and press **Next**.
4. On the Customize Date Format screen, choose a date format and press **Next**.

### Attività correlate

[Modifica del formato di data e ora](#) alla pagina 65

È possibile personalizzare la data e l'ora scegliendo tra una serie di formati che includono anche opzioni per la visualizzazione di giorno, mese o anno.

## Sign Out of Skype for Business

If you are signed in to Skype for Business on a public phone, make sure you sign out of your account after you finish using it.

After you sign out of Skype for Business, you cannot call or view your Skype for Business contacts. However, you can still use other available features.

1. Select **Sign Out** or navigate to **Settings > Features > Skype for Business > Sign Out**.

## Blocco del telefono

L'amministratore di sistema fornisce una password utente che è possibile utilizzare per sbloccare Telefoni IP aziendali VVX.

Si consiglia di bloccare il telefono se si desidera:

- Impedire le chiamate in uscita non autorizzate.
- Consentire soltanto alle persone autorizzate di rispondere alle chiamate.
- Impedire alle persone di visualizzare o modificare informazioni telefoniche, come la rubrica, gli elenchi delle chiamate o i preferiti.

Quando il telefono è bloccato, è possibile:

- Effettuare chiamate solo ai numeri di emergenza e autorizzati.
- Effettuare chiamate a un contatto, a meno che l'amministratore di sistema non imponga al telefono in modo da effettuare chiamate solo a numeri di emergenza e autorizzati.
- Immettere una password per rispondere alle chiamate in arrivo.
- Rispondere alle chiamate in entrata, a meno che l'amministratore non abbia impostato il telefono per richiedere una password per rispondere alle chiamate.
- Visualizzare il browser, se abilitato.

Quando il telefono è bloccato, nella barra di stato viene visualizzato un messaggio che informa che il telefono è bloccato e che sono consentite solo le chiamate autorizzate. I messaggi che sono stati visualizzati prima del blocco del telefono non vengono visualizzati.

### Attività correlate

[Risposta a una chiamata su un telefono bloccato](#)

[Esecuzione di una chiamata da un telefono bloccato](#) alla pagina 19

## Set a Lock Code

When you sign in to your Skype for Business account, you are prompted to set a lock code. After you set a lock code, you can use the code to unlock your phone.

---

**Nota:** You cannot dismiss the prompt to create a lock, however, the prompt will disappear if you do not create a lock code in a set amount of time. If you do not create a lock code when prompted, you will be automatically signed out of the phone and must create a lock code the next time you sign in.

---

1. Create and enter a numerical lock code.
2. Confirm your lock code.

Your lock code is set and you can use your lock code to unlock your phone.

## Change Your Lock Code

You can change your lock code at any time while signed in to your Skype for Business account.

- 1.



2. Select **Change Lock Code** and enter your current lock code.
3. Enter a new lock code and confirm your new lock code.
4. Select **Submit**.

## **Disabilitazione di Blocco dispositivo**

La funzione Blocco dispositivo è abilitata per impostazione predefinita, tuttavia, se non si desidera bloccare il telefono, è possibile disabilitarla.

- 1.
2. Selezionare **Blocco dispositivo: Abilitato** e quindi **Disabilitato**.

# Chiamate audio

---

## Argomenti:

- [Esecuzione e risposta a chiamate audio](#)
- [Holding and Resuming Calls](#)
- [Conclusione di una chiamata audio attiva](#)
- [Transferring Calls](#)
- [Parcheggio e recupero di chiamate su Skype for Business Server](#)
- [Gestione delle chiamate](#)
- [Come ignorare o rifiutare le chiamate in arrivo](#)
- [Reindirizzamento delle chiamate in arrivo](#)

Le unità Telefoni IP aziendali VVX consentono di effettuare e rispondere alle chiamate SIP ed H.323, di ignorare le chiamate in arrivo da tutti o da contatti e di eseguire attività dipendenti dal server.

---

**Nota:** Alcune delle funzioni audio disponibili su Telefoni IP aziendali VVX richiedono l'accesso al menu delle impostazioni di base. Se il telefono richiede una password per accedere al menu delle impostazioni di base, contattare l'amministratore di sistema per ulteriori informazioni sulla personalizzazione del telefono.

---

## Esecuzione e risposta a chiamate audio

Telefoni IP aziendali VVX può gestire tra 8 e 24 chiamate audio a seconda del modello.

Tuttavia, è possibile avere solo una chiamata attiva in corso e numerose altre chiamate in arrivo o in attesa su tutti i telefoni. Inoltre, l'amministratore di sistema può impostare il telefono affinché abbia fino a sei linee con numeri di interno univoci o affinché abbia lo stesso interno di altre linee sulla rete in uso.

## Placing Audio Calls

You can place calls on Telefoni IP aziendali VVX in numerous ways, including local and international calls, calls from Recent Calls or directories, calls to contacts or favorites, or calls to authorized numbers on a locked phone.

### Esecuzione di una chiamata da Chiamate recenti

È possibile effettuare chiamate ai contatti dall'elenco delle Chiamate recenti che contiene le chiamate effettuate, ricevute o perse di recente.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Sui telefoni VVX serie 101, 201, 300 e 400, accedere a **Rubrica > Chiamate recenti**.
  - Sui telefoni VVX 500/501 e 600/601, toccare **Rubrica > Recente**.
  - Sui telefoni VVX 1500, premere il tasto **Rubrica** e selezionare **Elenchi chiamate**.

2. Nella schermata **Elenchi chiamate**, selezionare un contatto e quindi **Componi**.

Sui telefoni VVX 500/501 e 600/601, la chiamata viene effettuata automaticamente dopo la selezione di un contatto.

## Chiamata dei Preferiti

È possibile chiamare i preferiti dal relativo elenco o selezionando un preferito dalla schermata iniziale o Linee.

Sui telefoni VVX 1500 è possibile chiamare un preferito dalla schermata iniziale.

### Chiamata dei Preferiti dal relativo elenco

Se si aggiunge un contatto come preferito, questo viene aggiunto all'elenco Preferiti. È possibile chiamare i contatti direttamente dall'elenco Preferiti.

1. Selezionare **Nuova chiamata**.
2. Dal **Programma di connessione**, selezionare **Preferiti**.
3. Selezionare un preferito e quindi **Componi**.

Sui telefoni VVX 500/501 e 600/601, la chiamata viene effettuata automaticamente dopo la selezione di un preferito.

## Calling Contacts from the Directory

### Chiamata a un contatto da una rubrica

È possibile effettuare una chiamata a un contatto direttamente dalla propria rubrica o selezionare i contatti da chiamare nella rubrica della schermata Nuova chiamata.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Selezionare **Rubrica**.
  - Accedere a **Nuova chiamata > Rubrica**.
  - Sul modello VVX 1500, premere il tasto **Rubrica**.
2. Scegliere una rubrica.
3. Selezionare o cercare un contatto dalla rubrica.
4. Selezionare il numero telefonico del contatto.

La chiamata viene effettuata automaticamente sui telefoni VVX 500/501 e 600/601.

5. Sui telefoni VVX serie 101, 201, 300 e 400 e sui telefoni 1500, selezionare **Componi**.

### Chiamata a un contatto dalla schermata di ricerca della rubrica

È possibile cercare e chiamare i contatti dalla schermata di ricerca della propria rubrica.

1. Selezionare **Rubrica**.  
Sui telefoni VVX 1500, premere il tasto **Rubrica**.
2. Selezionare **Cerca**, immettere il nome o il cognome del contatto e selezionare **Cerca**.
3. Selezionare il contatto.

4. Nella schermata **Informazioni contatti**, selezionare il numero del contatto e quindi **Componi**.

### Chiamata a un membro di una lista di distribuzione

È possibile chiamare direttamente un membro di una lista di distribuzione (LD).

1. Accedere a **Rubrica > Contatti > Gruppo**.
2. Selezionare una lista di distribuzione e quindi **Espandi**.
3. Selezionare il membro della lista di distribuzione desiderato e quindi selezionare **Componi**.

#### Attività correlate

[Ricerca delle liste di distribuzione di Skype for Business](#) alla pagina 45

### Esecuzione di una chiamata da un telefono bloccato

1. Selezionare **Nuova chiamata**.
2. Selezionare **Chiamata**.
3. Nella schermata **Effettua chiamata autorizzata**, selezionare un numero e quindi **Componi**.

#### Concetti correlati

[Blocco del telefono](#) alla pagina 15

L'amministratore di sistema fornisce una password utente che è possibile utilizzare per sbloccare Telefoni IP aziendali VVX.

### Placing Intercom Calls

The Intercom feature enables you to place a call to a contact that is answered automatically on the contact's phone as long as the contact is not in an active call.

If the contact is in an active call, the contact can choose to answer the intercom call, or the intercom call is answered automatically after the active call ends.

Contattare il proprio amministratore di sistema per verificare se questa funzione è disponibile sul telefono in uso.

### Esecuzione di una chiamata con dispositivo intercom

Per trasmettere rapidamente un messaggio a un contatto è possibile effettuare una chiamata intercom da Telefoni IP aziendali VVX.

---

**Suggerimento:** L'amministratore di sistema è in grado di configurare il telefono affinché chiami automaticamente un contatto specifico quando si seleziona **Intercom**. Se il telefono viene configurato in questo modo, selezionare **Intercom** e attendere che il contatto risponda alla chiamata prima di parlare.

---

1. Selezionare **Intercom**.
2. Immettere un numero o selezionare un contatto.
- 3.
4. Una volta ricevuta risposta, comunicare il proprio messaggio e selezionare .

## Redial a Number

Telefoni IP aziendali VVX automaticamente keep a record of all calls placed. You can recall the last contact you called using Redial, if enabled by your system administrator.

1. Do one of the following:
  - Select **Redial**.
  - Tap **Place a Call**, tap **Recent Calls** (📞), and select the first number in the list.
2. Select **Redial**.

## Answering Audio Calls

When you receive an incoming call on Telefoni IP aziendali VVX, you can choose to answer the call in various ways, including answering calls automatically, in the Incoming Calls screen, in the Calls screen, and during a call.

### Risposta a una chiamata dalla schermata Chiamate

Se non si risponde alla chiamata in arrivo entro 10 secondi, la schermata Chiamata in arrivo scompare e viene visualizzata la schermata Chiamate.

1. Selezionare la chiamata in arrivo e quindi **Rispondi**.  
Se il telefono è bloccato, è necessario immettere una password utente o il PIN prima di rispondere alla chiamata.

### Answer a Call When in a Call

When you are in an active call and an incoming call arrives on the same or a different line, a call waiting tone beeps, and the Incoming Call screen is displayed.

If you don't answer the call within 10 seconds, the Incoming Call screen disappears, and the Calls screen is displayed.

1. Select .  
The active call is placed on hold, and the incoming call becomes active.

### Risposta automatica alle chiamate

È possibile configurare affinché risponda automaticamente alle chiamate utilizzando la funzione di Risposta automatica.

Quando è abilitata, risponde automaticamente a tutte le chiamate in arrivo utilizzando l'altoparlante. L'amministratore di sistema imposta il numero di squilli di prima della risposta automatica alla chiamata.

Se la funzione di Risposta automatica è abilitata e si riceve una chiamata mentre è in corso un'altra chiamata, la chiamata in arrivo non riceve risposta fino a quando la chiamata corrente non viene terminata o messa in attesa.

- 1.
2. Selezionare **Risposta automatica**.
3. Selezionare **Chiamate SIP con risposta automatica** e quindi **Sì**.
4. Se il telefono supporta il protocollo H.323, selezionare **Chiamate H.323 con risposta automatica** e quindi **Sì**.

Tale opzione viene visualizzata solo se il telefono supporta il protocollo H.323.

5. Selezionare **Disattiva microfono** e scegliere **Sì** (l'impostazione predefinita) per disattivare il microfono per le chiamate che ricevono risposta automatica.
6. Selezionare **Disattiva video** e selezionare **Sì** per disattivare il video per le chiamate video che ricevono risposta automatica.
- 7.

#### Concetti correlati

[Features for Mobility-Impaired Users](#) alla pagina 87

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

### Risposta a una chiamata Skype for Business su un telefono bloccato

È possibile rispondere alle chiamate in arrivo senza sbloccare il telefono. Tuttavia, se si risponde a una chiamata senza aver sbloccato prima il telefono, non è possibile eseguire altre operazioni di chiamata, quali messa in attesa, ripresa o trasferimento di chiamate fino allo sblocco del telefono. Gli unici tasti funzione disponibili durante la chiamata sono Fine chiamata e Sblocca.

È possibile sbloccare il telefono in qualsiasi momento durante la chiamata.

1. Selezionare **Rispondi**.

### Answer an Intercom Call

When you receive an intercom call, the call is answered automatically using the speakerphone.

You can switch to the handset or headset after the call is answered.

If the phone is set up to answer intercom calls with your microphone muted, you need to unmute your microphone before responding to the call.

1. After the call is answered, press **Mute**  and reply.

## Holding and Resuming Calls

When you are in a call, you can place an active audio call on hold and resume the call.

When you place a call on hold, the Mute key indicators on the system and microphones are red. When you are placed on hold, the Mute key indicators on the system and microphones flash green.

## Conclusione di una chiamata audio attiva

È possibile terminare una chiamata attiva sul telefono in qualsiasi momento.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Posizionare il ricevitore sulla base.
  - Premere **Fine chiamata**.
  - Nella schermata Chiamate, evidenziare la chiamata e premere **Fine chiamata**.

## Conclusione di una chiamata in attesa

Non è possibile terminare le chiamate in attesa. Per terminare una chiamata in attesa è necessario prima riprenderla.

1. Nella schermata Chiamate, selezionare la chiamata in attesa e premere **Riprendi > Fine chiamata**.

## Transferring Calls

You can transfer active or held calls to another person using the following transfer types:

- Blind transfer—Transfers the call directly to another line without speaking with the other party first.
- Consultative transfer—Enables you to speak with the other party before completing the transfer.

### Attività correlate

[Messa in attesa di una chiamata in privato su una linea condivisa](#) alla pagina 31

Quando si mette in attesa una chiamata su una linea condivisa, il relativo stato di attesa viene segnalato a tutti i telefoni registrati su tale linea. La funzionalità Attesa privata consente di mettere in attesa una chiamata in privato su una linea condivisa e mostra la linea come occupata sugli altri telefoni della linea condivisa.

## Scelta di un tipo di trasferimento predefinito

È possibile scegliere un tipo di trasferimento predefinito da utilizzare per tutte le chiamate.

Quando si sceglie un tipo di trasferimento predefinito, utilizza il tipo di trasferimento selezionato per tutte le chiamate. Consultivo è il tipo di trasferimento predefinito.

- 1.
2. Selezionare **Tipo trasferimento predefinito** e scegliere un tipo di trasferimento.  
Il tipo di trasferimento selezionato verrà utilizzato per tutte le chiamate.

## Trasferimento di una chiamata

È possibile trasferire una chiamata a un altro contatto e scegliere il tipo di trasferimento che si desidera utilizzare per la chiamata.

1. Durante una chiamata, eseguire una delle seguenti operazioni
  - Premere **Trasferimento** per utilizzare il tipo di trasferimento predefinito.
  - Tenere premuto **Trasferimento** per utilizzare il tipo di trasferimento non predefinito.  
Ad esempio, se l'impostazione predefinita è Diretto, tenere premuto il pulsante Trasferimento per eseguire un trasferimento Consultivo.
  - Premere **Trasferimento > Altro** e selezionare **Diretto** o **Consultivo**.  
A seconda del tipo di trasferimento predefinito, viene visualizzata l'opzione Diretto o Consultivo. Ad esempio, se il tipo di trasferimento predefinito è Diretto, è possibile selezionare Consultivo.
2. Comporre un numero o scegliere un contatto da Chiamate recenti o da una rubrica.  
Se il tipo di trasferimento impostato è il Trasferimento diretto, la chiamata viene trasferita immediatamente.

3. Se il tipo di trasferimento predefinito impostato è il Trasferimento consultivo, selezionare **Trasferimento** dopo aver parlato con l'utente contattato.

## Cancel a Transfer

If a contact does not answer the transfer or you want to remain speaking with the contact on your line, you can cancel the transfer before it is complete.

1. Select **Cancel**.

The call is not transferred and becomes active.

## Parcheggio e recupero di chiamate su Skype for Business Server

La funzione di parcheggio delle chiamate di Skype for Business sui telefoni VVX consente di parcheggiare un massimo di otto chiamate mentre si continua a effettuare e a rispondere ad altre chiamate in arrivo sul telefono in uso.

Il parcheggio di chiamata è diverso dalla messa in attesa in quanto la chiamata viene collocata in un orbit di chiamata su Skype for Business Server. Le chiamate collocate nell'orbit di chiamata ricevono un numero di recupero e possono essere recuperate da qualsiasi telefono compatibile con Skype for Business e con accesso all'orbit.

### Recupero delle chiamate Skype for Business parcheggiate

Le chiamate parcheggiate vengono inserite nell'orbit di chiamata e ricevono un numero per il recupero della chiamata. Quando qualcuno recupera una chiamata parcheggiata, sul telefono della persona che ha parcheggiato la chiamata compare una notifica indicante il recupero della chiamata e il relativo autore del recupero.

Se la chiamata parcheggiata non viene recuperata da nessuno entro un determinato limite di tempo, la chiamata ritorna alla persona che l'ha parcheggiata. Ad esempio, se Elena ha parcheggiato la chiamata ma non l'ha recuperata nessuno, il server riporta la chiamata sulla linea di Elena. Se Elena non risponde alla chiamata parcheggiata dopo il ritorno sulla sua linea, la chiamata viene inviata alla linea predefinita sul server. In assenza di risposta alla chiamata, questa viene terminata. L'amministratore di sistema imposta il limite di tempo per le chiamate parcheggiate e la linea predefinita.

### Recupero di una chiamata Skype for Business parcheggiata su un altro telefono

L'utente o chiunque sulla rete può recuperare una chiamata parcheggiata componendo il numero di recupero.

1. Selezionare **Nuova chiamata** e comporre il numero di recupero.

Ad esempio, comporre il numero #1347.

### Recupero di chiamate Skype for Business parcheggiate sullo stesso telefono

È possibile recuperare a chiamata parcheggiata sullo stesso telefono in cui è stata eseguita l'operazione di parcheggio.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Premere il tasto funzione **Recupera**.



- Selezionare **Nuova chiamata** e comporre il numero di recupero. Ad esempio, comporre il numero #1347.

## Gestione delle chiamate

Su Telefoni IP aziendali VVX è possibile vedere il numero di chiamate sulla linea dalla schermata Linee, come mostrato di seguito. Una spia verde sul tasto di linea indica una linea con una chiamata attiva, mentre una spia rossa indica una linea con una o più chiamate in attesa.

### Visualizzazione di chiamate dalla schermata Linee

È possibile visualizzare le chiamate per ciascuna linea dalla schermata Linee.

Quando si seleziona una linea telefonica con una chiamata in attesa, la prima chiamata in attesa di quella linea viene ripresa automaticamente, anche se su una linea diversa è già attiva un'altra chiamata.

1.

## Come ignorare o rifiutare le chiamate in arrivo

Quando si riceve una chiamata in arrivo è possibile scegliere di ignorare o di rifiutare la chiamata anziché rispondere. È possibile rifiutare o ignorare le chiamate in arrivo, rifiutare le chiamate in arrivo da un contatto specifico o abilitare la funzione Non disturbare per rifiutare tutte le chiamate per un breve periodo di tempo.

---

**Nota:** Non è possibile rifiutare le chiamate sulle linee condivise. È possibile solo disattivare la suoneria.

---

### Come ignorare o disattivare la suoneria di una chiamata in arrivo

È possibile ignorare o disattivare la suoneria di una chiamata per impedire che il telefono squilli. Anche se si ignora la chiamata e si disattiva la suoneria, sul telefono continua ad essere visualizzata una notifica della chiamata in arrivo.

1. Dalla schermata **Chiamata in arrivo**, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Selezionare **Ignora** per le linee private.
  - Selezionare **Disattiva audio** per le linee condivise.

La schermata **Chiamata in arrivo** scompare, il telefono smette di squillare e viene visualizzata la schermata Home o Chiamate.

### Rifiuto delle chiamate in arrivo

È possibile rifiutare una chiamata e inviarla direttamente alla segreteria telefonica. Le chiamate rifiutate vengono indicate nell'elenco delle chiamate perse dell'elenco Chiamate recenti. La funzione di rifiuto delle chiamate non è disponibile per le linee condivise.

1. Nella schermata **Chiamata in arrivo**, selezionare **Rifiuta**.  
La chiamata viene inoltrata direttamente alla segreteria telefonica.

## Come rifiutare le chiamate da un contatto

È possibile inviare le chiamate in arrivo da un determinato contatto alla segreteria telefonica.

1. Accedere a **Rubrica > Rubrica contatti**.  
Sui telefoni VVX 1500, premere il tasto **Rubrica** e selezionare **Rubrica contatti**.
2. Selezionare un contatto nella **Rubrica contatti**.
3. Nella schermata **Informazioni contatti**, selezionare **Modifica** o toccare .
4. Nella schermata **Modifica contatto**, selezionare **Rifiuto auto > Abilitato** e quindi **Salva**.  
Quando il contatto chiama, le sue chiamate vengono inviate direttamente alla segreteria telefonica.

## Reindirizzamento delle chiamate in arrivo

È possibile reindirizzare le chiamate in arrivo inoltrandone una in arrivo a un contatto, inoltrando tutte le chiamate in arrivo a un contatto o deviando le chiamate da un determinato contatto a un altro.

## Inoltro di chiamate in arrivo di Skype for Business

Se il telefono in uso è registrato con Skype for Business Server, sono disponibili altre opzioni per l'inoltro delle chiamate, tra cui l'inoltro delle chiamate ai contatti, alla segreteria telefonica o a un gruppo di contatti.

### Inoltro di chiamate Skype for Business a un contatto

È possibile impostare un telefono per inoltrare tutte le chiamate dell'utente a uno dei suoi contatti Skype for Business.

1. Selezionare **Inoltra > Inoltra a un contatto**.
2. Immettere il numero di un contatto.  
Verrà visualizzato un messaggio che scorre sul telefono e indica che tutte le chiamate in arrivo sono state inoltrate al proprio contatto.

### Inoltro di chiamate Skype for Business alla segreteria telefonica

Quando viene effettuato l'accesso a Skype for Business, l'utente ha la possibilità di inoltrare le chiamate direttamente alla propria segreteria telefonica.

---


**Nota:** L'opzione di inoltro alla segreteria telefonica è disponibile solo quando è abilitata la segreteria telefonica. Se la segreteria telefonica è disabilitata, non è possibile selezionare l'opzione Inoltra a segreteria telefonica.

---

1. Selezionare **Inoltra > Inoltra a segreteria telefonica**.  
Tutte le chiamate in arrivo verranno inoltrate direttamente alla segreteria telefonica.

## Simultaneously Ring a Group of Contacts

In the Skype for Business client, you can choose to simultaneously ring a group of Skype for Business contacts when you receive incoming calls.

1. In the Skype for Business client, click **Settings**  and select **Tools > Call Forwarding Settings**.
2. Select **Simultaneously Ring > My Team-Call Group**.
3. In the **Call Forwarding - My Team-Call Group** dialog box, click **Add**.
4. In the **Choose a Team-Call Group Member** dialog box, select the contacts you want to add and click **OK**.  
The contacts you add as group members are displayed in the **Call Forwarding - Team-Call Group** dialog box.
5. Click the **Ring your team-call group after this many seconds** drop-down menu to determine when your contacts' phones ring.  
Simultaneous ringing is enabled for all assigned team-call members. If your line receives an incoming call, everyone in the team-call group's phone rings.

### Inoltro di chiamate a delegati

Se sulla linea in uso sono assegnati dei delegati, è possibile inoltrare tutte le chiamate in arrivo direttamente a questi.

1. Selezionare **Inoltra > Inoltra chiamata a delegati**.

### Suoneria simultanea per delegati

Se sulla linea in uso sono assegnati dei delegati, è possibile abilitarne i telefoni affinché su di essi si attivi simultaneamente la suoneria quando si ricevono chiamate in arrivo.

1. Selezionare **Inoltra > Suoneria simultanea > I miei delegati**.

### Deviazione di chiamate a un contatto

È possibile deviare tutte le chiamate in arrivo da un determinato contatto a un altro.

1. Selezionare **Rubrica > Rubrica contatti**.  
Sui telefoni VVX 1500, premere il tasto **Rubrica** e selezionare **Rubrica contatti**.
2. Selezionare un contatto nella **Rubrica contatti**.  
Sui telefoni VVX 1500, selezionare un contatto e toccare **Modifica**.
- 3.
4. Nella schermata **Modifica contatto**, selezionare **Deviazione del contatto** e immettere un numero per il contatto.
5. Selezionare **Deviazione auto > Abilitato**.
- 6.

# Chiamate in conferenza

---

## Argomenti:

- [Tips for Conference Calls](#)
- [Avvio di una chiamata in conferenza Skype for Business](#)
- [Avvio di una chiamata in conferenza di gruppo](#)
- [Add Contacts to a Skype for Business Conference Call](#)
- [Send Contacts Active Conference Information](#)

## Attività correlate

[Messa in attesa di una chiamata in privato su una linea condivisa](#) alla pagina 31

Quando si mette in attesa una chiamata su una linea condivisa, il relativo stato di attesa viene segnalato a tutti i telefoni registrati su tale linea. La funzionalità Attesa privata consente di mettere in attesa una chiamata in privato su una linea condivisa e mostra la linea come occupata sugli altri telefoni della linea condivisa.

## Tips for Conference Calls

When you are in a conference call, follow these tips:

- Use the handset or a headset if you're in an open environment.
- Mute your microphone when you are not speaking, especially in noisy environments.
- Avoid tapping or rustling papers near the microphone.
- Speak in your normal voice without shouting.

## Avvio di una chiamata in conferenza Skype for Business

Se è stata effettuata la registrazione a Skype for Business, è possibile avviare chiamate in conferenza Skype for Business sui telefoni Polycom supportati.

### Avvio di una conferenza Skype for Business

È possibile avviare una chiamata in conferenza Skype for Business, aggiungere e invitare i contatti alla chiamata e gestire un massimo di 24 chiamate in conferenza.

È possibile selezionare solamente un contatto per volta da aggiungere alla chiamata in conferenza.

1. Selezionare **Inizia riunione > Invita > Aggiungi**.
2. Immettere il numero del contatto o selezionare un contatto dai Contatti o dalle Chiamate recenti e selezionare **Componi**.

Il contatto viene aggiunto alla chiamata appena risponde.

3. Selezionare **InvitaAggiungi partecipanti** per aggiungere altri contatti alla chiamata in conferenza.

## Avvio di una chiamata in conferenza durante una chiamata Skype for Business

Durante una chiamata Skype for Business, è possibile aggiungere contatti per avviare una chiamata in conferenza.

---

**Nota:** Sui telefoni VVX non è possibile avviare una chiamata in conferenza Skype for Business con video. Se si è impegnati in una chiamata video attiva quando si avvia una chiamata in conferenza, la chiamata video si conclude e viene stabilita una chiamata in conferenza solo audio.

---

1. Premere **Conferenza** e selezionare un contatto.
2. Premere **Invita** per aggiungere altri contatti alla chiamata in conferenza.

## Avvio di una chiamata in conferenza di gruppo

È possibile avviare una chiamata in conferenza Skype for Business con tutti i contatti di un gruppo sul telefono oppure nel client Skype for Business.

### Avvio di una chiamata in conferenza di gruppo

È possibile avviare una chiamata in conferenza con un gruppo di contatti di Skype for Business da un sistema Polycom Triotelefono multimediale aziendale VVX supportato.

1. Accedere a **Contatti** e selezionare **Gruppi**.
2. Nella schermata **Gruppi**, selezionare un gruppo.
3. Selezionare **Componi tutti**.
4. Scegliere **Sì** per confermare la composizione dei numeri di tutti i contatti del gruppo.  
I contatti del gruppo vengono chiamati uno alla volta.

### Avvio di una chiamata in conferenza di gruppo con una lista di distribuzione

Sul telefono è possibile avviare una chiamata in conferenza con tutti i membri di una lista di distribuzione.

1. Premere **Contatti** e selezionare **Gruppi**.
2. Nella schermata **Gruppi**, selezionare una lista di distribuzione e quindi **Espandi > Componi tutti**.
3. Premere **Sì** per confermare che si desiderano chiamare tutti i membri della lista.  
Tutti i membri della lista di distribuzione vengono chiamati uno alla volta.

#### Attività correlate

[Ricerca delle liste di distribuzione di Skype for Business](#) alla pagina 45

## Add Contacts to a Skype for Business Conference Call

During a conference call, any participant can invite additional contacts to the call.

1. During a conference call, select **InviteAdd Participants**.
2. Select a contact to join the meeting.  
An alert tone is played when the contact has joined the conference.

## Send Contacts Active Conference Information

If you are a conference participant, you can send the conference dial-in number and conference ID to contacts you want to join the call. You can view the conference contact information during an active conference call.

When a contact dials into a conference using the conference dial-in number and conference ID, the contact is added to the conference call immediately unless the conference call is locked. When the conference call is locked, the contact must wait for the conference presenter to admit them to the call.

1. During an active conference call, press **Mtg.Info**.  
The dial-in number and conference ID for the conference are displayed.
2. During an active conference call, tap **Info** ⓘ.  
The conference number and conference ID displays.
3. Copy the information and send it to the contacts you want to join the conference.

# Linee condivise

---

## Argomenti:

- [Limiti della linea condivisa](#)
- [Chiamate perse e ricevute sulle linee condivise](#)
- [Messa in attesa di una chiamata in privato su una linea condivisa](#)
- [Presenze su linea condivisa per Skype for Business](#)
- [Responsabile-Amministratore per Skype for Business](#)

Tutti i Telefoni IP aziendali VVX, ad eccezione del modello VVX 101, supportano linee multiple e condivise. L'amministratore può personalizzare il telefono al fine di abilitare più linee condivise.

## Limiti della linea condivisa

Le seguenti funzioni non sono disponibili o hanno dei limiti sulle unità Telefoni IP aziendali VVX con linee condivise:

- L'inoltro di una chiamata in arrivo non è disponibile.
- Ignorare o rifiutare una chiamata in arrivo sulle linee condivise comporta la sola disabilitazione della suoneria del sistema.
- L'abilitazione della funzione Non disturbare sulle linee condivise disabilita solo la suoneria e viene visualizzata una notifica visiva della chiamata con l'opzione per rispondere.
- La registrazione delle linee come condivise non è disponibile per le linee che utilizzano il protocollo H.323.

## Chiamate perse e ricevute sulle linee condivise

Se sulla linea condivisa è presente una chiamata in arrivo alla quale non risponde alcuno dei telefoni, questa viene visualizzata sui telefoni nell'elenco Chiamate perse. Se sulla linea condivisa è presente una chiamata in arrivo alla quale risponde l'utente o uno qualsiasi degli altri telefoni, la chiamata non viene registrata come persa su alcun telefono.

L'amministratore può configurare i telefoni affinché registrino come ricevuta l'eventuale chiamata in arrivo sulla linea condivisa alla quale risponde uno dei essi. In tal modo, se un altro telefono sulla linea condivisa risponde a una chiamata in arrivo, l'utente può comunque visualizzare le informazioni su di essa dall'elenco chiamate del telefono anche se non ha risposto personalmente.

### Attività correlate

[Visualizzazione delle chiamate recenti](#) alla pagina 39

## Messa in attesa di una chiamata in privato su una linea condivisa

Quando si mette in attesa una chiamata su una linea condivisa, il relativo stato di attesa viene segnalato a tutti i telefoni registrati su tale linea. La funzionalità Attesa privata consente di mettere in attesa una chiamata in privato su una linea condivisa e mostra la linea come occupata sugli altri telefoni della linea condivisa.

Quando la funzionalità Attesa privata è abilitata, viene visualizzato il tasto funzione Attesa Pvt ed è possibile mettere in attesa una chiamata in privato, trasferire una chiamata o avviare una chiamata in conferenza senza notificare gli altri interlocutori sulla linea condivisa dello stato di attesa della chiamata.

Contattare il proprio amministratore di sistema per verificare se questa funzione è disponibile sul telefono in uso.

### 1. Durante una chiamata, premere **Altro > Attesa Pvt**.

La chiamata viene messa in attesa sul telefono e la linea appare come occupata sui telefoni degli altri utenti della linea condivisa.

Quando si mette in attesa una chiamata in privato, gli altri utenti sulla linea condivisa non possono riprendere la chiamata o rispondere alla stessa. Tuttavia, gli utenti sulla linea condivisa possono intromettersi nelle chiamate messe in attesa in privato. Per consentire ad altri utenti di riprendere la chiamata è necessario metterla in attesa pubblicamente premendo il tasto Attesa o il pulsante di scelta.

Quando la funzionalità Attesa privata è abilitata, è inoltre possibile trasferire una chiamata o avviare una chiamata in conferenza senza segnalare lo stato della chiamata agli altri utenti sulla linea condivisa. Quando si preme il tasto funzione Trasferisci o Conferenza sulla linea condivisa, la chiamata viene messa in attesa in privato. Se si preme Attesa prima del trasferimento di una chiamata o dell'avvio di una conferenza, gli altri utenti sulla linea condivisa vengono avvisati dello stato di attesa della chiamata.

### Concetti correlati

[Chiamate in conferenza](#) alla pagina 27

[Transferring Calls](#) alla pagina 22

## Presenze su linea condivisa per Skype for Business

Quando il telefono è registrato su Skype for Business Server, è possibile utilizzare la funzione SLA (Shared Line Appearance, Presenze su linea condivisa) per condividere una singola linea con altri contatti come un membro di un gruppo. Gli amministratori di sistema assegnano i membri ai gruppi SLA.

Qualsiasi membro del gruppo SLA può effettuare, rispondere, mettere in attesa o riprendere le chiamate sulla linea e tutti i membri del gruppo possono visualizzare lo stato di una chiamata sulla linea condivisa sui propri telefoni. Ciascuna linea supporta un massimo di 24 presenze. Sulla funzione SLA può essere attiva solo una chiamata alla volta. Se sulla linea condivisa con una chiamata attiva in corso si riceve una nuova chiamata, la chiamata in arrivo viene inviata a un'altra linea condivisa.

Questa funzione non è supportata sui telefoni VVX 201. Contattare il proprio amministratore di sistema per verificare se questa funzione è disponibile sul telefono in uso.



## Limitazioni di presenze su linee condivise

Le seguenti funzioni non sono disponibili o hanno dei limiti sulle linee per i membri del gruppo SLA secondario:

- Le chiamate in uscita non sono supportate.
- La funzione Better Together non è supportata.
- La chiamata in conferenza non è disponibile.
- Il parcheggio delle chiamate non è supportato.

## Risposta alle chiamate SLA

Una chiamata in arrivo sulla linea condivisa fa squillare contemporaneamente i telefoni di tutti i membri del gruppo e la chiamata viene visualizzata sui rispettivi schermi insieme alla spia LED verde che lampeggia sul tasto di linea del telefono del membro del gruppo.

Qualsiasi membro del gruppo può rispondere a una chiamata in arrivo sulla linea condivisa. Quando un membro del gruppo risponde a una chiamata in arrivo, l'indicatore LED del tasto di linea su tutti i telefoni diventa rosso fisso per indicare che è stata data risposta alla chiamata. Inoltre, i membri del gruppo possono visualizzare lo stato di una chiamata su una linea condivisa tenendo premuto il corrispondente tasto di linea per un secondo. Lo stato della chiamata viene visualizzato per cinque secondi.

## Ripresa delle chiamate SLA in attesa

Qualsiasi membro SLA può riprendere una chiamata in attesa sulla linea condivisa. Quando una chiamata attiva viene messa in attesa sulla linea condivisa, tutti i membri del gruppo ricevono una notifica del nuovo stato della chiamata tramite una spia LED lampeggiante rossa sul tasto di linea dei relativi telefoni, se l'opzione è stata abilitata dall'amministratore di sistema.

Quando una chiamata in attesa viene ripresa da un altro membro SLA, gli altri membri del gruppo ricevono una notifica del nuovo stato della chiamata tramite una spia LED fissa rossa sul tasto di linea dei relativi telefoni.

1. Selezionare il tasto di linea corrispondente e sollevare il ricevitore.

## Responsabile-Amministratore per Skype for Business

La funzione Responsabile-Amministratore consente di gestire i telefoni sulla rete e di vedere quando è presente una chiamata con risposta, quando una chiamata è in attesa o quando è stata conclusa su una linea del responsabile o del delegato.

Quando il telefono è registrato sul server Skype for Business, è possibile utilizzare la funzione Responsabile-Amministratore per gestire le linee condivise. Un responsabile può assegnare i delegati e questi possono gestire le chiamate per conto della linea del responsabile.

## Visualizzazione del gruppo Delegati

I delegati possono essere aggiunti automaticamente al relativo gruppo sul telefono e nel client Skype for Business.

1. Accedere a **Contatti > Gruppi > Delegati**.

Tutti i delegati assegnati vengono visualizzati in ordine per cognome.

## Visualizzazione del gruppo dei responsabili

Nel gruppo Persone per cui gestisco le chiamate sul telefono e nel client Skype for Business è possibile visualizzare i contatti per i quali l'utente è stato assegnato come delegato.

1. Accedere a **Contatti > Gruppi > Persone per cui gestisco le chiamate**.  
Tutti i responsabili assegnati vengono visualizzati in ordine per cognome.

## Impostazione di una suoneria per le chiamate del responsabile

In quanto delegato, l'utente può impostare una suoneria specifica per le chiamate in arrivo su ciascuna delle linee assegnate ai propri responsabili.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Tipo suoneria > Tipo di suoneria responsabile**.
2. Selezionare un responsabile e quindi una suoneria.

## Gestione delle chiamate sulla linea del responsabile

Un responsabile può monitorare le chiamate sulla linea del delegato e i delegati possono effettuare, rispondere, mettere in attesa o trasferire le chiamate per conto della linea del responsabile.

## Risposta alle chiamate in arrivo del responsabile

Quando arriva una chiamata sulla linea del responsabile, questa viene visualizzata sui telefoni del responsabile e del delegato. In quanto delegato, l'utente può rispondere a una chiamata in arrivo sulla linea del responsabile, rifiutare la chiamata o inoltrarla direttamente alla segreteria telefonica del responsabile.

Se un delegato risponde a una chiamata in arrivo destinata a un responsabile o se quest'ultimo risponde alla chiamata, sui telefoni del responsabile e del delegato viene visualizzata una notifica.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Selezionare **Rispondi**.
  - Selezionare **Annulla** o **Ignora**.
  - Selezionare **ST responsabile**.

## Visualizzazione delle chiamate del responsabile in attesa

Le chiamate sulla linea del responsabile possono essere messe in attesa sia dai responsabili che dai delegati.

Una barra rossa o una spia LED lampeggiante indica che sulla linea del responsabile è presente una chiamata in attesa.

1. Tenere premuto il tasto della linea del responsabile.

## Ripresa delle chiamate del responsabile in attesa

Un delegato assegnato può riprendere le chiamate in attesa sulla linea del responsabile.

1. Tenere premuto il tasto della linea del responsabile.
2. Selezionare la chiamata e quindi **Risponditore**.

## Trasferimento di chiamate del responsabile

Dopo aver risposto a una chiamata di delega, il delegato può trasferire la chiamata al telefono del responsabile mediante la funzione Trasferimento sicuro o trasferire la chiamata direttamente alla segreteria telefonica del responsabile se questo non è disponibile.

### Trasferimento di una chiamata del responsabile

Dopo aver risposto a una chiamata di delega, il delegato può trasferirla al telefono del responsabile mediante la funzione Trasferimento sicuro, che consente al delegato di trasferire la chiamata al telefono del responsabile e impedisce che passi alla segreteria telefonica se il responsabile non può rispondere.

1. Durante una chiamata di delega, premere **Altro > Safe Xfer**.

La chiamata viene trasferita al telefono del responsabile.

### Ripresa di una chiamata del responsabile trasferita

Se il responsabile non può rispondere alla chiamata trasferita, questa viene riportata sul telefono del delegato.

Con il rientro della chiamata trasferita, il telefono visualizza una notifica indicante la mancata risposta mentre sul telefono del delegato viene riprodotta una suoneria.

Dopo il rientro della chiamata, il delegato può riprenderla e provare a utilizzare nuovamente la funzione Trasferimento sicuro oppure trasferire la chiamata sulla segreteria telefonica del responsabile.

1. Selezionare la chiamata rientrata e quindi **Riprendi**.

### Trasferimento di una chiamata alla segreteria telefonica del responsabile

Se un responsabile non può rispondere alle chiamate, i delegati possono trasferire le chiamate direttamente alla sua segreteria telefonica.

1. Durante una chiamata di delega, premere **ST responsabile**.

## Partecipazione di un responsabile alle chiamate in conferenza

È possibile partecipare a una chiamata in conferenza in arrivo per conto della linea di un responsabile e aggiungere quest'ultimo alla chiamata in conferenza.

1. Premere il tasto funzione **Conferenza**.
2. Comporre il numero del responsabile o selezionare il contatto.
3. Dopo aver risposto alla chiamata, premere il pulsante di scelta **Conferenza**.
4. Dopo aver connesso la linea del responsabile alla chiamata in conferenza, premere **Fine chiamata** per lasciare la chiamata in conferenza.

# Recording Audio Calls

---

## Argomenti:

- [Guidelines when Recording Calls](#)
- [Gestione di una chiamata durante la registrazione](#)
- [Sospensione di una registrazione](#)
- [Ripresa di una registrazione](#)
- [Interruzione della registrazione](#)
- [Registrazione di una chiamata in conferenza](#)
- [Ricerche tra le chiamate registrate](#)
- [Riproduzione di una chiamata registrata](#)
- [Pause and Resume Played Recordings](#)
- [Stop Playing a Recording](#)
- [Ridenominazione di una registrazione](#)
- [Eliminazione di una registrazione](#)

Recordings are stored as .wav files on the USB flash drive, and you can record up to four hours in one file. You can replay recordings on the system or on a computer.

For a list of supported USB flash drives to record phone audio, see *Technical Bulletin 38084: Supported USB Devices* on [Polycom Support](#).

---

**Nota:** Se il telefono in uso non rileva il dispositivo USB quando lo si inserisce nella relativa porta, è possibile che la porta USB sul telefono sia disabilitata. Per ulteriori informazioni sull'uso della porta USB, contattare l'amministratore di sistema.

---

## Guidelines when Recording Calls

The following is a list of guidelines to follow when recording audio calls:

- Inform contacts when you are recording a call.
- Make sure you mute your audio when you are placed on hold while recording the call. When you place a call on hold while recording, the recording pauses. However, when another person places you on hold, the recording continues.
- During an active call, pause your recording before answering incoming calls. All incoming calls you answer after you start recording are also recorded in the same file. For example, on June 22, 2012, at 11:22 a.m., you answer a call from person A. During your call with person A, you answer calls from person B and person C. All three calls are recorded in the same file.

## Gestione di una chiamata durante la registrazione

È possibile mettere in attesa, terminare, trasferire o configurare una chiamata in conferenza mentre si registra o durante una pausa di registrazione.

1. Durante una registrazione, selezionare **Indietro** e scegliere un'attività da eseguire.
2. Selezionare **Record** per visualizzare nuovamente i tasti funzione di registrazione.

## Sospensione di una registrazione

È possibile mettere in pausa una registrazione in qualsiasi momento mentre è attiva una chiamata.

1. Selezionare **Pausa**.  
Nella barra di stato viene visualizzato il messaggio "Registrazione sospesa".
2. Selezionare e selezionare **Sospendi registrazione**.  
L'icona di sospensione della registrazione viene visualizzata nella parte superiore della schermata Chiamata.

## Ripresa di una registrazione

Quando si riprende una registrazione dopo una pausa, la registrazione continua all'interno dello stesso file.

1. Selezionare **Riprendi**.
2. Selezionare e selezionare **Riprendi registrazione**.

## Interruzione della registrazione

È possibile scegliere di interrompere la registrazione di una chiamata prima che questa finisca. La registrazione si interrompe anche quando termina la chiamata attiva, indipendentemente da chi ha concluso la chiamata.

---

**Avvertenza:** Non rimuovere l'unità flash USB durante la registrazione. Il file in corso di registrazione risulterà incompleto e non può essere riprodotto in un secondo momento. La rimozione dell'unità flash USB durante la registrazione può anche danneggiare l'unità flash.

---

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Selezionare **Interrompi**.
  - Selezionare e selezionare **Interrompi registrazione**.
  - Selezionare **Indietro** > **Fine chiamata**.

Al termine della registrazione, l'icona USB viene visualizzata nella barra di stato.

## Registrazione di una chiamata in conferenza

È possibile registrare una chiamata in conferenza allo stesso modo di una chiamata attiva con le seguenti eccezioni:

- Vengono registrati tutti i partecipanti alla conferenza. Quando un partecipante alla conferenza disattiva il proprio audio, tale partecipante non viene registrato.
  - Quando si mette in attesa una chiamata in conferenza, la registrazione viene sospesa. È possibile effettuare o rispondere ad altre chiamate che vengono registrate nello stesso file. Quando si riprende la chiamata in conferenza riprende anche la registrazione.
1. Durante una chiamata in conferenza attiva, selezionare **Registra > Avvia**.  
Nella barra di stato viene visualizzato il messaggio “Registrazione in corso”.

## Ricerche tra le chiamate registrate

È possibile cercare tra i file registrati memorizzati nell'unità USB collegata al Telefoni IP aziendali VVX supportato.

- 1.

## Riproduzione di una chiamata registrata

È possibile riprodurre le chiamate registrate in un'unità USB collegata al modello Telefoni IP aziendali VVX supportato.

Se mentre si ascolta una registrazione il ricevitore è sganciato, l'audio viene riprodotto tramite lo stesso. Se mentre si ascolta una registrazione il ricevitore è agganciato, l'audio viene riprodotto tramite l'altoparlante.

---

**Nota:** Non è possibile aprire e riprodurre registrazioni mentre è in corso una chiamata attiva o si sta registrando una chiamata. Un'eventuale operazione di questo tipo genera un messaggio indicante che l'azione è stata annullata. La chiamata viene messa in attesa prima della riproduzione delle registrazioni. La riproduzione della registrazione si interrompe quando si riprende la chiamata.

---

- 1.
- 2.
3. Selezionare **Apri > Riproduci**.

La lunghezza della registrazione e la relativa barra di avanzamento vengono visualizzate durante la riproduzione della registrazione.

## Pause and Resume Played Recordings

While playing a recording, you can pause the recording, perform another task on the phone, and resume the recording at any time.

When you receive an incoming call while playing a recording, the recording is paused automatically. If you do not answer or reject the incoming call, the recording remains paused until you select Resume.

1. While the recording plays, select **Pause**.
2. Select **Resume** to continue playing the recording.

## Stop Playing a Recording

When you are finished listening to a recording, you can stop playing it by exiting the recording.

1. Select **Exit**.

## Ridenominazione di una registrazione

Per impostazione predefinita, le registrazioni riportano la relativa data. È possibile rinominare le registrazioni per assegnare loro nomi più significativi.

- 1.
- 2.
3. Selezionare **Rinomina**, aggiornare il nome del file e selezionare **OK**.

## Eliminazione di una registrazione

Dopo aver riprodotto una registrazione o se occorre ulteriore spazio sull'unità USB in uso, è possibile eliminare le registrazioni dal telefono.

- 1.
- 2.
3. Selezionare **Elimina**.

# Elenchi chiamate, liste di distribuzione e rubriche

---

## Argomenti:

- [Recent Calls](#)
- [Rubrica contatti](#)
- [Corporate Directory](#)
- [Ricerca delle rubriche Skype for Business e Outlook](#)
- [Gestione delle liste di distribuzione di Skype for Business](#)

Tutti i telefoni VVX supportano un elenco Chiamate recenti, una Rubrica contatti e una Rubrica aziendale.

---

**Nota:** Il telefono in uso potrebbe non supportare tutte le funzioni descritte in questa sezione. Consultare l'amministratore di sistema per scoprire quali sono le funzioni disponibili sul dispositivo.

---

## Recent Calls

The Recent Calls list on Telefoni IP aziendali VVX includes missed, received, and placed calls. Each list holds up to 100 entries.

When the phone is registered with the Skype for Business Server, you can view the last 99 Skype for Business calls in the Recent Calls list on the phone, in the Skype for Business client on the Conversations tab, or in Microsoft® Outlook® in the Conversation History folder.

You can perform the following tasks from the Recent Calls list:

- Sort, order, and filter calls. By default, the list displays all call types with the most recent call displaying first.
- Remove calls from the list.
- Select a call record to view call details.
- Select a call record to automatically call a contact.

## Visualizzazione delle chiamate recenti

Nell'elenco delle chiamate recenti è possibile visualizzare un elenco di un massimo di 100 chiamate perse, ricevute ed effettuate.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Accedere a **Rubrica > Chiamate recenti**.
  - Sui telefoni VVX 500/501 e 600/601, toccare nella barra di stato.
  - Sui telefoni VVX 1500, premere il tasto **Rubrica** e toccare **Elenchi chiamate**.

### Concetti correlati

[Chiamate perse e ricevute sulle linee condivise](#) alla pagina 30



## Salvataggio di una voce delle chiamate recenti

È possibile salvare una voce delle chiamate recenti nella Rubrica contatti.

- 1.
2. Nella schermata **Dettagli chiamata**, selezionare **Salva**.  
Se la persona è già presente nella Rubrica contatti ma non è tra i preferiti, viene visualizzata l'opzione **Aggiungi a Preferiti**.

### Concetti correlati

[Rubrica contatti](#) alla pagina 40

Nella Rubrica contatti su Telefoni IP aziendali VVX è possibile memorizzare numerosi contatti, nonché aggiungere ulteriori contatti, visualizzare e aggiornare le informazioni su un contatto ed eliminare i contatti dalla rubrica.

## Visualizzazione dei dettagli delle chiamate

Nell'elenco Chiamate recenti, è possibile visualizzare i dettagli delle chiamate, modificare i dettagli delle chiamate prima di chiamare un contatto, salvare un contatto nella propria rubrica ed eliminare le voci di chiamata.

- 1.

## Rubrica contatti

Nella Rubrica contatti su Telefoni IP aziendali VVX è possibile memorizzare numerosi contatti, nonché aggiungere ulteriori contatti, visualizzare e aggiornare le informazioni su un contatto ed eliminare i contatti dalla rubrica.

Contattare l'amministratore di sistema per il numero esatto di contatti che è possibile memorizzare nella Rubrica contatti per il modello del telefono.

---

**Nota:** Se non è possibile aggiungere o modificare i contatti nella Rubrica contatti, l'amministratore di sistema ha impostato la directory come sola lettura. Per ulteriori informazioni sulle modifiche possibili ai contatti memorizzati nella rubrica, contattare l'amministratore di sistema.

---

### Attività correlate

[Salvataggio di una voce delle chiamate recenti](#) alla pagina 40

È possibile salvare una voce delle chiamate recenti nella Rubrica contatti.

[Salvataggio di contatti Skype for Business nella Rubrica contatti](#) alla pagina 44

[Salvataggio dei contatti di Outlook nella Rubrica contatti](#) alla pagina 44

[Add Corporate Directory Contacts to the](#) alla pagina 43

You can add contacts in the Corporate Directory to the .

## Ricerca di un contatto nella Rubrica contatti

È possibile cercare il contatto desiderato nella Rubrica contatti.

- 1.

2. Nella **Rubrica contatti**, selezionare **Cerca**.

3.

## Aggiunta di un contatto alla Rubrica contatti

Quando si aggiunge un contatto alla propria Rubrica contatti, è possibile scegliere quali informazioni immettere per il contatto. Per ciascun nuovo contatto è obbligatorio immettere solamente un numero di contatto.

Di seguito viene riportato un elenco delle informazioni che è possibile immettere per ciascun contatto:

- Nome e cognome—Il nome del contatto
- Contatto—Il numero di telefono del contatto
- Lavoro—La posizione lavorativa del contatto
- Email—L'indirizzo di posta elettronica personale o di lavoro
- Indice preferiti—Un numero di indice che viene visualizzato nell'elenco Preferiti
- Etichetta—Un'etichetta o un titolo per il contatto

---

**Nota:** Se il telefono non mostra tutti questi campi per i contatti, rivolgersi all'amministratore di sistema. L'unico campo obbligatorio nella Rubrica contatti è il campo Contatto, che indica il numero di telefono del contatto.

---

1.

2.

3.

4.

## Visualizzazione delle informazioni sui contatti

Nella Rubrica contatti, è possibile visualizzare le informazioni, ad esempio nome e numero di telefono, relative a qualsiasi contatto memorizzato nella rubrica. È inoltre possibile visualizzare ulteriori informazioni, quali posizione lavorativa, etichetta o indirizzo email.

1.

2.

## Aggiornamento dei dati di un contatto

Dopo aver aggiunto un contatto alla Rubrica contatti, è possibile aggiornare le relative informazioni.

1.

2.

3.

4.

## Eliminazione di un contatto dalla Rubrica contatti

È possibile eliminare qualsiasi contatto dalla Rubrica contatti.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

## Corporate Directory

Your system administrator can set up your phone so that you can access a Corporate Directory, which lists contacts and groups within your company.

However, you cannot update the Corporate Directory, and your system administrator determines which contacts you can see. Check with your system administrator to find out if this feature is available.

---

**Nota:** You may need to enter your user credentials to access the directory for the first time, if set by your system administrator.

---

## Ricerca all'interno della Rubrica aziendale

All'interno della Rubrica aziendale, è possibile eseguire una ricerca rapida o avanzata dei contatti.

### Ricerca all'interno della Rubrica aziendale

Riferimento di contenuto a: [r1551130\\_it-it.dita#r1551130\\_it-it/v2514540\\_it-it](#)

- 1.
- 2.
- 3.

### Esecuzione di una ricerca avanzata della Rubrica aziendale

Riferimento di contenuto a: [r1551130\\_it-it.dita#r1551130\\_it-it/v2514559\\_it-it](#)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

### Salvataggio dei risultati della ricerca nella Rubrica aziendale

È possibile salvare i risultati dell'ultima ricerca in modo da visualizzarli alla successiva visualizzazione della Rubrica aziendale.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Rubrica aziendale > Visualizza persistenza**.  
Nei telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Rubrica aziendale > Visualizza persistenza**.
2. Nella schermata **Visualizza persistenza**, selezionare **Abilitato**.

Ogni volta che si visualizza la Rubrica aziendale vengono visualizzati automaticamente i risultati dell'ultima ricerca.

## Cancellazione dei risultati della ricerca nella Rubrica Aziendale

Dopo aver cercato un contatto è possibile cancellare i risultati della propria ricerca e avviarne una nuova.

1. Nella schermata **Cerca**, selezionare **Canc.**

## Add Corporate Directory Contacts to the

You can add contacts in the Corporate Directory to the .

When you save a Corporate Directory contact to the , the first name, last name, and phone number of the contact are automatically saved to the directory. You can add additional contact information after the contact is saved to the directory.

1. In the **Corporate Directory**, search for a contact.
2. From the search results, select the contact and select **View**.
- 3.
4. Enter any additional contact information and select **Save**.

### Concetti correlati

[Rubrica contatti](#) alla pagina 40

Nella Rubrica contatti su Telefoni IP aziendali VVX è possibile memorizzare numerosi contatti, nonché aggiungere ulteriori contatti, visualizzare e aggiornare le informazioni su un contatto ed eliminare i contatti dalla rubrica.

## Ricerca delle rubriche Skype for Business e Outlook

Il Servizio Rubrica (ABS, Address Book Service) di Microsoft Skype for Business consente di cercare contatti di Skype for Business e Microsoft Outlook nelle rispettive rubriche, di visualizzare le informazioni e lo stato di presenza di un contatto, di chiamare i contatti dai risultati della ricerca sulla rubrica e di salvare i contatti nel proprio elenco dei Contatti.

## Ricerca nella Rubrica di Skype for Business

È possibile cercare i contatti nella Rubrica di Skype for Business sul telefono in uso.

1. Selezionare **Cerca** nella schermata iniziale o accedere a **Rubrica > Rubrica Skype**.

Viene visualizzata una schermata di ricerca.

2. Immettere il nome del contatto.

Se si utilizza la tastiera su schermo, toccare .

La Rubrica di Skype for Business visualizza il contatto e i contatti analoghi mentre si digita il nome del contatto.

## Salvataggio dei contatti dalla rubrica di Skype for Business

È possibile aggiungere i contatti dalla Rubrica di Skype for Business nell'elenco contatti di Skype for Business o nel proprio elenco contatti.

## Salvataggio di contatti nel relativo elenco di Skype for Business

Quando si salva un contatto nel relativo elenco di Skype for Business, vengono salvati il nome e l'indirizzo email del contatto.

1. Cercare un contatto.
2. Selezionare il contatto e quindi **Aggiungi a contatti**.

Il contatto viene salvato nell'elenco dei Contatti di Skype for Business.

## Salvataggio di contatti Skype for Business nella Rubrica contatti

Nome, cognome e numero di telefono del contatto vengono salvati nella Rubrica contatti. È possibile accedere alla Rubrica contatti per verificare se il contatto è stato salvato correttamente e per aggiungere altre informazioni sul contatto.

1. Cercare un contatto.
2. Selezionare il contatto e quindi **Visualizza**.
3. Nella schermata **Informazioni contatti**, selezionare **Salva**.

### Concetti correlati

[Rubrica contatti](#) alla pagina 40

Nella Rubrica contatti su Telefoni IP aziendali VVX è possibile memorizzare numerosi contatti, nonché aggiungere ulteriori contatti, visualizzare e aggiornare le informazioni su un contatto ed eliminare i contatti dalla rubrica.

## Ricerca nella rubrica di Outlook

È possibile cercare i contatti di Microsoft Outlook sul telefono in uso.

1. Accedere a **Rubrica > Ricerca Outlook**.
2. Immettere il nome o il cognome del contatto da cercare.

Se si utilizza la tastiera su schermo, toccare dopo aver immesso i dati del contatto.

Il proprio contatto e i contatti analoghi vengono visualizzati automaticamente mentre si digitano i dati del contatto.

## Salvataggio dei contatti di Outlook nella Rubrica contatti

I contatti di Outlook possono essere salvati nella Rubrica contatti sul telefono.

Nome, cognome e numero di telefono del contatto vengono salvati nella Rubrica contatti. È possibile accedere alla Rubrica contatti per verificare se il contatto è stato salvato correttamente e per aggiungere altre informazioni sul contatto.

1. Cercare un contatto.
2. Selezionare il contatto.
3. Selezionare **Aggiungi a contatti**.

Se non compare il tasto funzione **Aggiungi a contatti**, selezionare il tasto funzione **Altro**.

### Concetti correlati

[Rubrica contatti](#) alla pagina 40

Nella Rubrica contatti su Telefoni IP aziendali VVX è possibile memorizzare numerosi contatti, nonché aggiungere ulteriori contatti, visualizzare e aggiornare le informazioni su un contatto ed eliminare i contatti dalla rubrica.

## Gestione delle liste di distribuzione di Skype for Business

Dopo aver eseguito l'accesso a Skype for Business sul telefono in uso, è possibile cercare e gestire le liste di distribuzione (LD) Microsoft sul telefono.

È possibile eseguire le seguenti operazioni relative alle liste di distribuzione:

- Cercare le liste di distribuzione
- Aggiungere o eliminare una lista di distribuzione
- Visualizzare le informazioni per le liste di distribuzione e i membri di una lista

### Numero massimo di membri della lista di distribuzione

La seguente tabella indica il numero massimo di membri della lista di distribuzione (LD) visualizzati su ciascun modello di telefono dopo l'espansione della lista di distribuzione.

**Tabella**

Modello	Numero massimo di membri
VVX 201	10
VVX 300/310	50
VVX 301/311	50
VVX 400/410	50
VVX 401/411	50
VVX 500/501	50
VVX 500/510	50
VVX 600/601	50
Moduli di espansione VVX (display a colori)	100

### Ricerca delle liste di distribuzione di Skype for Business

Il servizio Address Book Service (ABS) di Skype for Business consente di cercare liste di distribuzione di Skype for Business e Microsoft Outlook nella Rubrica di Skype for Business sul telefono.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Selezionare **Cerca** nella schermata iniziale o accedere a **Rubrica > Contatti > Cerca**.
  - Accedere a **Rubrica > Rubrica Skype**.

2. Immettere il nome della lista di distribuzione che inizia con LD- o immettere semplicemente alcune lettere nel nome della lista di distribuzione.

Se si utilizza la tastiera su schermo, toccare .

I risultati della ricerca mostrano liste di distribuzione analoghe mentre si digita il testo.

#### **Attività correlate**

[Chiamata a un membro di una lista di distribuzione](#) alla pagina 19

[Avvio di una chiamata in conferenza di gruppo con una lista di distribuzione](#) alla pagina 28

Sul telefono è possibile avviare una chiamata in conferenza con tutti i membri di una lista di distribuzione.

## **Salvataggio di una lista di distribuzione nell'elenco contatti**

È possibile aggiungere ai Contatti una lista di distribuzione (LD) o un risultato di ricerca. I contatti aggiunti sono disponibili sia sul telefono che sul client Skype for Business.

1. Accedere a **Rubrica > Contatti > Cerca**, quindi cercare la lista di distribuzione.
2. Selezionare la lista di distribuzione e premere **Aggiungi a contatti**.  
La lista di distribuzione viene aggiunta all'elenco Gruppi sul telefono e nel client Skype for Business.
3. Accedere a **Rubrica > Contatti > Gruppi** e verificare che la lista di distribuzione sia stata aggiunta all'elenco Gruppi.

## **Visualizzazione delle informazioni sui contatti per una lista di distribuzione**

Dal telefono in uso è possibile visualizzare le informazioni sui contatti, tra cui nome e indirizzo email, per qualsiasi lista di distribuzione (LD).

1. Accedere a **Rubrica > Contatti > Gruppo** e selezionare una lista di distribuzione.
2. Selezionare **Info**.

## **Visualizzazione delle informazioni sui contatti per un membro di una lista di distribuzione**

Dal telefono è possibile visualizzare le informazioni sui contatti per i membri di una lista di distribuzione (LD). Il telefono mostra il nome, lo stato della presenza, l'indirizzo email e il numero telefonico per ciascun membro della lista di distribuzione.

1. Accedere a **Rubrica > Contatti > Gruppo** e selezionare una lista di distribuzione.
2. Selezionare **Espandi**, scegliere un membro della lista di distribuzione e quindi **Info**.

## **Eliminazione di una lista di distribuzione**

È possibile eliminare una lista di distribuzione dal telefono. Le liste di distribuzione eliminate vengono rimosse sia dal telefono che dal client Skype for Business.

1. Accedere a **Rubrica > Contatti > Gruppo** e selezionare una lista di distribuzione.
2. Selezionare **Elimina** e confermare l'eliminazione.

La lista di distribuzione viene rimossa dal telefono e dal client Skype for Business.

# Preferiti ed elenchi di contatti

---

## Argomenti:

- [Gestione dei Preferiti](#)
- [Contatti di Skype for Business](#)

---

**Nota:** Il telefono in uso potrebbe non supportare tutte le funzioni descritte in questa sezione. Rivolgersi all'amministratore di sistema per verificare quali funzioni sono disponibili sul telefono.

---

## Gestione dei Preferiti

I Preferiti sono i contatti della Rubrica contatti che l'utente chiama con maggior frequenza. È possibile aggiungere contatti come preferiti dalla Rubrica contatti, indicare un numero di indice per i preferiti, visualizzare i preferiti nella schermata iniziale o Linee a seconda del telefono ed eliminare i preferiti.

### Aggiunta di preferiti

- 1.
- 2.
3. Selezionare **Aggiungi** o **Aggiungi a Preferiti**.  
Viene visualizzata una notifica nella quale si richiede se si desidera accettare automaticamente il successivo numero di indice disponibile o immetterne manualmente uno.
4. Selezionare **Sì** per accettare automaticamente un numero di indice o selezionare **Modifica indice** per immettere un numero di indice univoco.

#### Attività correlate

[Assegnazione di preferiti ai moduli di espansione VVX](#)

### Visualizzazione dei Preferiti

I preferiti possono essere visualizzati nel relativo elenco sul telefono VVX nella schermata Rubrica o Nuova chiamata. I preferiti si presentano consecutivamente, in base al relativo numero di indice. Il contatto con il numero più basso viene visualizzato per primo.

#### Attività correlate

[Riordino dei Preferiti](#) alla pagina 48

È possibile modificare l'ordine in cui vengono visualizzati i preferiti nella schermata iniziale o Linee.

### Visualizzazione dei Preferiti

È possibile visualizzare i preferiti nei relativi elenchi della schermata Nuova chiamata.



1. Selezionare **Nuova chiamata > Preferiti**.

## Visualizzazione dei Preferiti nella schermata iniziale

Nei telefoni VVX 1500, i preferiti vengono visualizzati sulla schermata iniziale sotto il numero di telefono. Sui modelli VVX 500/501 e 600/601, è possibile toccare la linea telefonica per visualizzare i preferiti dalla schermata iniziale. Sui telefoni VVX serie 101, 201, 300 e 400 non è possibile visualizzare i preferiti dalla schermata iniziale.

1. Nella schermata **Home**, toccare la linea telefonica.

## Riordino dei Preferiti

È possibile modificare l'ordine in cui vengono visualizzati i preferiti nella schermata iniziale o Linee.

1. Selezionare un contatto nella **Rubrica contatti**.
- 2.
3. Nella schermata **Modifica contatto**, selezionare **Indice preferiti** e immettere un nuovo numero di indice preferiti.
- 4.

### Concetti correlati

[Visualizzazione dei Preferiti](#) alla pagina 47

## Contatti di Skype for Business

È possibile aggiungere i contatti di Skype for Business dalla relativa rubrica al proprio elenco contatti e quindi chiamare i contatti Skype for Business dal proprio telefono.

### Archiviazione contatti unificata

Dopo che l'amministratore unifica i tuoi contatti in Skype for Business Server, puoi accedere e gestire i tuoi contatti da qualsiasi applicazione o dispositivo con cui sei connesso con il tuo account Skype for Business, incluso un telefono Polycom, un client Skype for Business, Outlook o Outlook Applicazione web.

Quando è abilitato lo Store Contatti Unified, è possibile aggiungere o eliminare contatti e elenchi di distribuzione o copiare e spostare i contatti tra i gruppi. Le modifiche apportate ai tuoi contatti vengono sincronizzate in tutti i dispositivi e le applicazioni. Ad esempio, se si elimina un contatto dal telefono, il contatto viene eliminato anche nel client Skype for Business.

---

**Nota:** È possibile copiare e spostare contatti in gruppi solo nel client Skype for Business. Qualsiasi contatto copiato o spostato tra i gruppi nel client viene automaticamente aggiornato sul telefono. Non è possibile copiare o spostare i contatti tra gruppi nel telefono.

---

## Aggiunta di un contatto all'elenco dei Contatti di Microsoft Skype for Business

I contatti aggiunti al client Skype for Business vengono visualizzati in ordine alfabetico nell'elenco contatti di Skype for Business sul telefono fino a raggiungere il numero massimo consentito. Vedere la tabella

riportata di seguito per il numero massimo di contatti che si possono aggiungere sul telefono. Quando si elimina un contatto Skype for Business dal telefono, tale contatto viene eliminato anche dal client Skype for Business.

#### Tabella

Modelli di telefono	N. massimo di contatti
VVX 201, 300, 301, 310, 311, 400, 401, 410 e 411	100
VVX 500, 501, 600 e 601	200

1. Selezionare **Contatti** o accedere a **Impostazioni > Funzioni > Presenza > Contatti**.
2. Selezionare **Aggiungi**, immettere l'indirizzo email del contatto e selezionare **Invia**.  
Se si utilizza la tastiera su schermo, toccare e quindi **Invia**.  
Il contatto viene aggiunto all'elenco Contatti.

## Assegnazione dei contatti Skype for Business ai tasti di linea

Dopo aver eseguito l'accesso a Skype for Business sul telefono VVX, è possibile assegnare i contatti di Skype for Business a una linea specifica sul telefono o sul Modulo di espansione VVX.

È possibile scegliere di assegnare i contatti a un tasto di linea dall'elenco Contatti o dalla ricerca di un contatto nella Rubrica di Skype for Business.

- 1.
2. Selezionare **Tasti di linea telefono**.
3. Selezionare un tasto di linea e quindi **Assegna**.
4. Selezionare una delle seguenti opzioni per assegnare il contatto al tasto di linea:
  - Selezionare **Cerca** e immettere i criteri di ricerca per trovare un contatto nella Rubrica Skype.
  - Selezionare **Contatti** per scegliere un contatto dall'elenco dei Contatti.
5. Selezionare il contatto e premere **Assegna**.  
Il contatto viene assegnato al tasto di linea selezionato.

#### Attività correlate

[Abilitazione della personalizzazione dei tasti di linea](#) alla pagina 68

Dopo aver eseguito l'accesso a Skype for Business sul telefono VVX, è possibile abilitare la funzionalità di personalizzazione dei tasti di linea e scegliere quali contatti sono assegnati ai vari tasti di linea sul telefono o sul Modulo di espansione VVX.

[Assegnazione dei contatti Skype for Business ai moduli di espansione VVX](#)

## Visualizzazione delle informazioni sui contatti di Skype for Business

È possibile visualizzare le informazioni contatti per ciascuno dei propri contatti Skype for Business sui telefoni Polycom supportati ed effettuare chiamate direttamente a uno dei numeri disponibili, inclusa la segreteria telefonica di un contatto.

È possibile visualizzare le seguenti informazioni dettagliate per i contatti di Skype for Business, a seconda del livello di privacy:

- Nome
- Stato di presenza
- Organizzazione
- Indirizzo email
- Numero ufficio
- Numero cellulare
- Numero abitazione
- Segreteria telefonica

1. Selezionare il tasto funzione **Contatto**.
2. Selezionare un contatto e quindi **Info**.

Viene visualizzata la scheda del contatto con le relative informazioni e lo stato di presenza.

---

**Suggerimento:** Tenendo premuto il tasto della linea del contatto è possibile visualizzare rapidamente i dati del contatto Skype for Business.

---

## Modifica della relazione di privacy per un contatto

Affinché l'utente possa visualizzare le informazioni dettagliate relative a un contatto, quest'ultimo deve modificare la relazione di privacy con l'utente passando ad Amici e parenti Skype for Business. Se il contatto non modifica la relazione di privacy dell'utente in Amici e parenti, l'utente può visualizzare solamente il numero dell'ufficio, l'indirizzo email e il numero della segreteria telefonica per tale contatto.

1. Nel client Skype for Business, selezionare un contatto, fare clic con il pulsante destro del mouse e selezionare **Modifica relazione di privacy**.
2. Fare clic su **Amici e parenti**.

Il contatto potrà così visualizzare tutte le informazioni di contatto disponibili relative all'utente.

---

**Nota:** Non è possibile modificare la relazione di privacy per i contatti assegnati come delegati per la propria linea. I contatti assegnati come delegati devono mantenere una relazione di privacy di Workgroup. Se si tenta di modificare la relazione di privacy per un delegato, nel client Skype for Business viene visualizzata una notifica.

---

# Accesso, invio e trasmissione dei messaggi

---

## Argomenti:

- [Access Skype for Business Voicemail Messages](#)
- [Gestione dei messaggi dalla segreteria telefonica di Skype for Business](#)
- [Messaggistica istantanea](#)
- [Trasmissione dei messaggi mediante Gruppo paging](#)
- [Trasmissione dei messaggi tramite la funzione Push-to-Talk \(PTT\)](#)

Sui telefoni VVX è possibile accedere a, inviare e trasmettere svariati tipi di messaggi audio, video e scritti.


---

**Nota:** Il telefono in uso potrebbe non supportare tutte le funzioni descritte in questa sezione. Rivolgersi all'amministratore di sistema per verificare quali funzioni sono disponibili sul telefono.

---

## Access Skype for Business Voicemail Messages

You can view individual voicemail messages for Skype for Business calls on the phone. For each voicemail message, you can view the contact who left the message, the contact's presence status, and the status of the voicemail message.

1. Press **Messages** > **Voicemail**.  
A list of voicemail messages with status of each message displays.
2. Tap **Menu**  and select **Voicemail** or navigate to **Settings** > **Features** > **Voicemail**.  
A list of voicemail messages with status of each message displays.
3. Select a message and select **Play**.

## Gestione dei messaggi dalla segreteria telefonica di Skype for Business

Dalla schermata della segreteria telefonica di Skype for Business, è possibile chiamare un contatto, eliminare dei messaggi o contrassegnare i messaggi come letti.

### Call a Contact from Voicemail

After you listen to a contact's voicemail, you can call the contact from the Voicemail screen.

1. Select a message and select **Call**.

## Delete Voicemail Messages

After you listen to a message, you can delete the message.

1. Select a message and select **Delete**.

## Mark Message as Read

You can choose to mark unread messages that you do not want to listen to as read. Marking a message as read removes the message alert.

1. Select a message and select **Mark As Read**.

## Messaggistica istantanea

I messaggi istantanei possono essere inviati e ricevuti dal proprio telefono agli altri telefoni della rete in uso.

La messaggistica istantanea è una funzionalità opzionale. Contattare il proprio amministratore di sistema per verificare se la messaggistica istantanea è abilitata sul telefono in uso.

## Invio di messaggi istantanei

Quando si invia un messaggio è possibile selezionarlo da un elenco preimpostato di messaggi brevi, ad esempio “Chiamami” e “Non posso chattare ora”, oppure utilizzare il tastierino numerico o la tastiera su schermo per immettere un messaggio personalizzato.

1. Nella schermata **Home**, accedere a **Messaggi > Messaggio istantaneo**.  
Sui telefoni VVX 1500, premere il tasto **Messaggio** e selezionare **Messaggio istantaneo**.  
Viene visualizzata la schermata Messaggi istantanei.
2. Se sul telefono sono presenti più linee, selezionare una linea.
3. Nella schermata **Messaggi istantanei**, selezionare il tasto funzione **Nuovo**.
4. Immettere il numero di telefono, l'URL o l'indirizzo IP di un contatto e selezionare **OK**.  
Il numero di telefono, l'URL o l'indirizzo IP immesso viene visualizzato sullo schermo.
5. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Premere **Seleziona** per scegliere un messaggio predisposto dalla schermata **Selezione messaggio**.
  - Selezionare **Modifica** per creare un messaggio personalizzato e immettere il proprio messaggio.
6. Selezionare **Invia**.

## Lettura dei messaggi istantanei

I messaggi istantanei vengono visualizzati nell'ordine di ricevimento con il primo messaggio ricevuto visualizzato per primo.

1. Nella schermata **Home**, accedere a **Messaggi > Messaggio istantaneo**.  
Sui telefoni VVX 1500, premere il tasto **Messaggio** e selezionare **Messaggi istantanei**.

2. Se sul telefono sono presenti più linee, selezionare una linea.  
Viene visualizzato il primo messaggio ricevuto.
3. Selezionare il tasto funzione **Avanti** o **Indietro** per leggere i messaggi aggiuntivi, se presenti.

## Risposta ai messaggi istantanei

Dopo aver letto un messaggio istantaneo sul telefono è possibile inviare una risposta al telefono.

1. Nella schermata **Messaggi istantanei**, selezionare il tasto funzione **Risposta**.
2. Immettere un messaggio e selezionare **Invia**.

## Eliminazione di messaggi istantanei

È possibile scegliere di eliminare messaggi istantanei dal telefono.

1. Selezionare un messaggio e quindi il tasto funzione **Elimina**.

## Trasmissione dei messaggi mediante Gruppo paging

La funzione Gruppo paging consente di inviare messaggi di paging (annunci audio unidirezionali) ai contatti iscritti a tale gruppo.

L'amministratore può abilitare l'unità Telefoni IP aziendali VVX affinché funzioni in una modalità trasmissione denominata Gruppo paging. In tale modalità è possibile trasmettere annunci unidirezionali a un gruppo specifico di telefoni, denominato Gruppo paging.

L'amministratore di sistema può definire fino a 25 gruppi di paging e assegnare un'etichetta a ciascun gruppo per identificare i telefoni del gruppo, ad esempio Tutti, Risorse umane, Personale spedizioni o Dirigenti.

A ciascun gruppo è assegnata una delle seguenti priorità:

- **Normale:** per impostazione predefinita, le trasmissioni inviate ai gruppi da 1 a 23 sono considerate trasmissioni di tipo Normale. Per impostazione predefinita, tutti i telefoni sono configurati per ricevere le trasmissioni inviate al gruppo 1.
- **Priorità:** per impostazione predefinita, le trasmissioni inviate al gruppo 24 sono considerate trasmissioni con Priorità. Una trasmissione con Priorità interrompe le trasmissioni di tipo Normale o le chiamate attive. Tutti i telefoni ricevono le trasmissioni con Priorità salvo nel caso in cui sia abilitata la funzione Non disturbare.
- **Emergenza:** per impostazione predefinita, le trasmissioni inviate al gruppo 25 sono considerate trasmissioni di Emergenza. Una trasmissione di Emergenza interrompe le trasmissioni di tipo Normale, con Priorità e le chiamate attive e viene riprodotta al volume quasi massimo anche se è abilitata la funzione Non disturbare.

Per inviare e ricevere messaggi di paging è necessario iscriversi a determinati gruppi. Per impostazione predefinita, è attiva la sottoscrizione ai gruppi paging 1, 24 e 25 ed è possibile inviare e ricevere messaggi di paging da tali gruppi. Contattare l'amministratore di sistema per verificare i gruppi di paging a cui è attiva la sottoscrizione.

## Invio di un paging di gruppo

Quando si invia un paging di gruppo, questo viene automaticamente trasmesso al gruppo paging predefinito, ossia il gruppo 1. Non è possibile inviare un messaggio di paging mentre è in corso una chiamata attiva.

1. Nella schermata Linee, selezionare il tasto funzione **Paging**.
2. Dalla schermata **Gruppi paging**, selezionare un gruppo paging al quale inviare il messaggio di paging.
3. Per iniziare un messaggio di paging, selezionare **Messaggio di paging**.  
Poco prima dell'avvio del messaggio viene riprodotto un tono di avviso e successivamente inizia il messaggio di paging.
4. Iniziare a parlare.
5. Per concludere il messaggio di paging, selezionare **Termina paging**.

### Attività correlate

[Modifica del Gruppo paging predefinito](#) alla pagina 55

È possibile modificare il gruppo paging predefinito in qualsiasi gruppo desiderato.

## Ricezione di messaggi di paging

I messaggi di paging vengono ricevuti sui gruppi ai quali si è iscritti, nonché sul Gruppo 24 (messaggi Priorità), e sul Gruppo 25 (messaggi Emergenza). Se viene attivata la funzione Non disturbare, l'utente riceve solo i messaggi di tipo Emergenza. I messaggi non di emergenza non vengono visualizzati o riprodotti sul telefono.

La modalità di ricezione del paging dipende dalla priorità del messaggio di paging, indipendentemente dal fatto che sia in corso una chiamata attiva e che il telefono sia impostato per ricevere un messaggio di paging durante una chiamata attiva. Quando si riceve un messaggio di paging, il paging viene sempre riprodotto attraverso l'altoparlante vivavoce del telefono. Non è possibile riprodurre un messaggio di paging tramite il ricevitore o le cuffie.

Quando si abilita la funzione Non disturbare sul telefono in uso, l'utente riceve solo trasmissioni di emergenza. Le trasmissioni non di emergenza non vengono visualizzate o riprodotte sul telefono.

### Attività correlate

[Aggiornamento delle iscrizioni ai gruppi paging](#) alla pagina 55

## Listen to a Page during an Active Call

How you handle a page when you are in an active call depends on the page priority and whether the phone is set up to receive a page during active calls.

The following occurs when you receive a page during a call:

- For Normal pages, the page immediately plays, and you hear audio from both the active call and the page.
- For Priority or Emergency page, the page immediately plays. You hear audio from the active call and the page.
- If the phone is not set up to receive Normal pages during active calls, the page is displayed as Pending.

---

**Nota:** You adjust the volume of a Normal, non-emergency page while it plays, and the phone uses the adjusted volume for all subsequent non-emergency pages. However, only your system administrator can change the volume of an Emergency page.

---

1. Do one of the following:

- For pages that play automatically during a call, hold the call to hear only the page.
- For Pending pages, select **Accept** or hold the call.

## Receiving Pages When You're Not in an Active Call

When you receive a page and you are not in an active call, the page immediately plays, regardless of the paging priority.

While a page plays, you can:

- Hold the page.
- End the page. This ends the page at your phone only.
- Place a new call.

## Impostazioni del gruppo di paging

È possibile modificare il gruppo di paging predefinito, aggiornare le sottoscrizioni del gruppo di paging e abilitare i messaggi di paging da riprodurre durante le chiamate attive sul telefono in uso.

---

**Nota:** Le funzioni descritte in questa sezione richiedono l'accesso al menu delle impostazioni di base sul telefono. Se il telefono richiede una password per accedere al menu delle impostazioni di base, contattare l'amministratore di sistema per ulteriori informazioni sulla personalizzazione del telefono.

---

## Modifica del Gruppo paging predefinito

È possibile modificare il gruppo paging predefinito in qualsiasi gruppo desiderato.

Il gruppo paging predefinito è il gruppo 1. Se si cambia il gruppo paging predefinito, l'utente viene automaticamente iscritto al gruppo selezionato.

- 1.
2. Selezionare **Gruppo paging > Gruppo predefinito** e quindi un nuovo numero di gruppo.  
Quando si preme il tasto Paging, il telefono invia i messaggi di paging utilizzando il nuovo gruppo.

### Attività correlate

[Invio di un paging di gruppo](#) alla pagina 54

## Aggiornamento delle iscrizioni ai gruppi paging

Per impostazione predefinita, l'utente è iscritto ai Gruppi paging 1, 24 e 25. Ciò significa che è possibile inviare e ricevere messaggi di paging da tali gruppi. È possibile modificare il gruppo paging al quale si è iscritti. Tuttavia, non è possibile disattivare le iscrizioni ai Gruppi paging 24 e 25.

- 1.
2. Selezionare **Gruppo paging > Sottoscrizioni gruppo**.



3. Nella schermata **Sottoscrizioni gruppo**, selezionare il gruppo a cui sottoscrivere e selezionare **Sì**.

#### Concetti correlati

[Ricezione di messaggi di paging](#) alla pagina 54

### Abilitazione della riproduzione dei messaggi di paging durante le chiamate attive

L'impostazione Accetta se occupato determina le operazioni eseguibili quando è in corso una chiamata e si riceve un messaggio di paging. Per impostazione predefinita, questa opzione è disabilitata. e in questo stato il messaggio di paging in arrivo viene tenuto In sospeso, non influisce sulla chiamata e non è possibile sentire il messaggio.

Quando si abilita l'impostazione Accetta se occupato, un messaggio di paging interrompe le chiamate e si sente l'audio della chiamata e del messaggio.

- 1.
2. Selezionare **Gruppo paging > Accetta se occupato** e quindi **Abilita** o **Disabilita**.

## Trasmissione dei messaggi tramite la funzione Push-to-Talk (PTT)

La funzione Push-to-Talk (PTT) consente di trasmettere i messaggi e di ascoltare le risposte in un modo molto simile a un walkie-talkie.

L'amministratore di sistema configura la funzionalità, definisce un massimo di 25 canali per la modalità PTT e assegna un'etichetta a ciascun canale permettendone una facile identificazione, ad esempio Tutti, Risorse umane, Personale spedizioni o Dirigenti. Per impostazione predefinita, è attiva la sottoscrizione ai canali 1, 24 e 25. Ciò significa che è possibile inviare e ricevere trasmissioni PTT sui canali 1, 24 e 25.

Ciascun gruppo o canale ha le seguenti priorità:

- **Normale:** per impostazione predefinita, le trasmissioni inviate ai canali da 1 a 23 sono considerate trasmissioni di tipo Normale. Se due utenti iniziano contemporaneamente una trasmissione sullo stesso gruppo/canale, il telefono con il numero di serie inferiore continua a trasmettere mentre l'altro entra in stato di ricezione. Per impostazione predefinita, tutti i telefoni sono configurati per ricevere le trasmissioni inviate al canale 1.
- **Priorità:** per impostazione predefinita, le trasmissioni inviate al canale 24 sono considerate trasmissioni con Priorità. Una trasmissione con Priorità interrompe le trasmissioni di tipo Normale o le chiamate attive. Tutti i telefoni ricevono le trasmissioni con Priorità salvo nel caso in cui sia abilitata la funzione Non disturbare. I telefoni riproducono le trasmissioni con Priorità al livello audio corrente del telefono.
- **Emergenza:** per impostazione predefinita, le trasmissioni inviate al canale 25 sono considerate trasmissioni di Emergenza. Una trasmissione di Emergenza interrompe le trasmissioni di tipo Normale, con Priorità e le chiamate attive e viene riprodotta al volume quasi massimo anche se è abilitata la funzione Non disturbare.

### Ricezione delle trasmissioni PTT

Per ricevere una trasmissione inviata a un determinato canale, è necessario aver eseguito la sottoscrizione a tale canale.

La modalità di ricezione di una trasmissione PTT dipende dalla priorità della trasmissione, indipendentemente dal fatto che sia in corso una chiamata attiva e che il telefono sia impostato per ricevere trasmissioni durante le chiamate attive.

Quando si abilita la funzione Non disturbare sul telefono in uso, l'utente riceve solo trasmissioni di emergenza. Le trasmissioni non di emergenza non vengono visualizzate o riprodotte sul telefono.

### Attività correlate

[Aggiornamento delle sottoscrizioni ai canali](#) alla pagina 58

È possibile eseguire la sottoscrizione a qualsiasi canale abilitato dall'amministratore di sistema e visualizzato nel proprio elenco dei canali.

## Ascolto di una trasmissione PTT durante una chiamata attiva

La modalità di gestione di una trasmissione mentre è in corso una chiamata attiva dipende dalla priorità di trasmissione e dal fatto che il telefono sia impostato per ricevere una trasmissione durante una chiamata attiva.

Quando si riceve una trasmissione durante una chiamata attiva, accade quanto descritto di seguito:

- Quando il telefono è impostato per ricevere le trasmissioni di tipo Normale durante una chiamata attiva, la trasmissione viene riprodotta immediatamente. L'utente sente sia la chiamata attiva che la trasmissione.
  - Quando il telefono non è impostato per ricevere trasmissioni durante le chiamate attive, la trasmissione viene visualizzata come In sospeso.
  - La trasmissione viene riprodotta immediatamente quando è con Priorità o di Emergenza. L'utente sente la chiamata attiva e la trasmissione.
1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
    - Per le trasmissioni che vengono riprodotte automaticamente durante una chiamata, mettere in attesa la chiamata per ascoltare solo la trasmissione.
    - Per le trasmissioni in sospeso, selezionare **Accetta** o mettere in attesa la chiamata.

## Ricezione di trasmissioni PTT quando non è in corso una chiamata attiva

Quando si riceve una trasmissione e non è in corso una chiamata attiva, la trasmissione viene riprodotta immediatamente, indipendentemente dalla sua priorità.

Quando si regola il volume di una trasmissione non di emergenza, il telefono utilizza il volume regolato per tutte le successive trasmissioni non di emergenza. Tuttavia, il livello del volume di una trasmissione di emergenza può essere regolato solo dall'amministratore di sistema.

## Risposta alle trasmissioni PTT

Alla sua conclusione, la trasmissione entra in un periodo di attesa di 10 secondi. Durante questo periodo il canale resta aperto per ricevere o inviare altre trasmissioni.

1. Durante il periodo di attesa di 10 secondi, tenere premuto il tasto **Parla**.
2. Iniziare a parlare.  
La trasmissione viene inviata a tutte le persone in ascolto sul canale.
3. Al termine, rilasciare il tasto **Parla**.

La trasmissione entra in un altro periodo di attesa finché qualcuno non la riprende. In assenza di attività durante questo periodo di attesa, il canale si chiude e non sono possibili ulteriori trasmissioni.

## Conclusione delle trasmissioni PTT

Dopo aver concluso una trasmissione, il canale resta aperto per consentire agli altri di rispondere.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:

- Rilasciare il tasto **Parla**.

La trasmissione entra in un periodo di attesa. È possibile avviare un'altra trasmissione su un altro canale quando termina il periodo di attesa.

- Selezionare **Termina PTT**.

La trasmissione si conclude. Non è possibile riprendere la trasmissione tenendo premuto il tasto Parla sullo stesso canale. È possibile avviare immediatamente un'altra trasmissione su un altro canale.

## Impostazioni Push to talk

Questa sezione fornisce informazioni sulla modifica del canale predefinito, aggiornamento delle sottoscrizioni dei canali e attivazione delle trasmissioni durante le chiamate attive.

---

**Nota:** Le funzioni descritte in questa sezione richiedono l'accesso al menu delle impostazioni di base sul telefono. Se il telefono richiede una password per accedere al menu delle impostazioni di base, contattare l'amministratore di sistema per ulteriori informazioni sulla personalizzazione del telefono.

---

### Modifica del canale predefinito

Quando si tiene premuto il tasto Parla, la trasmissione viene inviata automaticamente al canale predefinito 1. È possibile modificare il canale predefinito con qualsiasi altro canale. Se si cambia il canale predefinito, viene automaticamente eseguita la sottoscrizione al canale selezionato.

- 1.
2. Selezionare **PTT Push to Talk > Canale predefinito** e quindi il numero del canale da utilizzare.

### Aggiornamento delle sottoscrizioni ai canali

È possibile eseguire la sottoscrizione a qualsiasi canale abilitato dall'amministratore di sistema e visualizzato nel proprio elenco dei canali.

Quando si esegue la sottoscrizione a un canale, è possibile inviare e ricevere trasmissioni PTT su tale canale.

- 1.
2. Selezionare **PTT Push to Talk > Sottoscrizioni canale**.
3. Nella schermata **Sottoscrizioni canale**, selezionare il canale a cui sottoscrivere e selezionare **Sì**.

#### Concetti correlati

[Ricezione delle trasmissioni PTT](#) alla pagina 56

## **Abilitazione della riproduzione delle trasmissioni PTT durante le chiamate attive**

L'impostazione Accetta se occupato determina le operazioni eseguibili quando è in corso una chiamata e si riceve una trasmissione PTT. L'opzione è disabilitata per impostazione predefinita e in questa condizione il telefono non riproduce le trasmissioni durante una chiamata ma le tiene in uno stato in sospenso. Quando si abilita l'impostazione Accetta se occupato, una trasmissione PTT interrompe le chiamate e si sente l'audio della chiamata e della trasmissione.

- 1.**
- 2.** Selezionare **PTT Push to Talk > Accetta se occupato** e quindi **Abilita**.

# Applicazioni del telefono

---

## Argomenti:

- [Using the Calendar](#)
- [Navigazione dei browser Web e inattivo](#)

I telefoni VVX sono in grado di supportare applicazioni opzionali configurate dall'amministratore del sistema.

Rivolgersi all'amministratore di sistema per verificare se il proprio sistema supporta le applicazioni illustrate in questa sezione.

---

**Nota:** Alcune delle funzioni descritte in questa sezione richiedono l'accesso al menu delle impostazioni di base. Se il telefono in uso richiede una password per accedere al menu delle impostazioni di base, contattare l'amministratore di sistema per ulteriori informazioni.

---

## Using the Calendar

When connected to Microsoft Exchange Server, you can view and join meetings scheduled in Microsoft Outlook from Telefoni IP aziendali VVX or on the monitor connected to a device, such as Polycom Trio Visual+, which is paired to your Polycom Trio system.

### Attività correlate

[Verifica dello stato del Calendario](#) alla pagina 95

## Apertura del calendario

È possibile accedere al calendario su Telefoni IP aziendali Polycom® VVX® per visualizzare e partecipare a riunioni programmate.

1. Selezionare **Calendario** nella schermata iniziale o accedere a **Impostazioni > Funzioni > Calendario**.

Il Calendario mostra le riunioni del giorno.

---

**Nota:** Se nella schermata iniziale non compare l'icona del Calendario o se il Calendario non viene visualizzato quando selezionato, è possibile che le credenziali di accesso utilizzate non siano corrette o che il Calendario non sia connesso.

---

### Attività correlate

[Verifica dello stato del Calendario](#) alla pagina 95

## Come spostarsi nella vista Giorno

Nella vista Giorno è possibile vedere le riunioni programmate per la giornata e spostarsi su un giorno precedente o successivo.

1. .

- 
- 
- 
- 

## Come spostarsi nella vista Mese

Nella vista Mese è possibile selezionare una data per visualizzare le riunioni per tale giorno ed è inoltre possibile visualizzare le riunioni per i mesi precedenti e successivi.

La vista Mese viene visualizzata con tutti i giorni del mese e un punto accanto ai giorni in cui sono previste riunioni. Il giorno corrente viene visualizzato in un colore più scuro e i giorni selezionati in grigio.

1. •
- 
- 
- 
- 

## Visualizzazione di una vista Riunione

La vista Riunione mostra i dettagli di una determinata riunione scelta. Dalla vista Riunione è possibile visualizzare l'ora di inizio e di fine della riunione, la sede, l'organizzatore, i partecipanti richiesti e la descrizione della riunione, i numeri di riunione che si possono chiamare per partecipare alle riunioni e infine partecipare alle stesse.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Nella vista **Giorno**, selezionare una riunione.
  - Nella vista **Mese**, selezionare una data e quindi una riunione.

## Ritorno alla vista Giorno

La vista Giorno è la vista predefinita del Calendario. È possibile tornare a tale vista dalla vista Mese o Riunione.

1. Selezionare **Esci** o **<**.

## Meeting Reminders

When you have a scheduled meeting on the calendar, a meeting reminder displays and an alert tone plays 5 to 15 minutes5 minutes and 1 minute before a meeting starts.

From the meeting reminder, you can view meeting details and join the meeting. The following figure shows a meeting reminder that displays before a meeting starts.

---

**Nota:** If you have enabled meeting reminders but the reminders do not display before meetings, make sure that your login credentials are correct.

---

## Selezione di un tipo di promemoria riunione

È possibile scegliere un tipo di promemoria riunione che determina se deve essere riprodotto un segnale di avviso ogni volta che viene visualizzato un promemoria della riunione.

Per i promemoria riunione sono disponibili le seguenti opzioni:

- Silenzioso—Il promemoria della riunione viene visualizzato ma non viene riprodotto alcun segnale di avviso.
- Udibile una sola volta — Viene riprodotto un segnale di avviso la prima volta che viene visualizzato il promemoria della riunione, ma tale segnale non viene ripetuto alla visualizzazione degli altri eventuali promemoria.
- Udibile sempre (impostazione predefinita) — Ogni volta che viene visualizzato il promemoria della riunione, viene riprodotto anche un segnale di avviso.

1.

2.

3. Selezionare **Tipo promemoria** e quindi un tipo di promemoria riunione.

## Selezione di un segnale di avviso per la riunione

È possibile scegliere il segnale di avviso che viene riprodotto alla visualizzazione dei promemoria riunione.

1.

2. Selezionare **Impostazioni calendario > Segnale di allarme**.

3. Scegliere un segnale di avviso e selezionare **Riproduci** per ascoltare il segnale.

## Disabilitazione di promemoria riunione

I promemoria riunione sono abilitati per impostazione predefinita e vengono visualizzati per tutte le riunioni. È possibile scegliere di disabilitare i promemoria riunione, in modo che non vengano mai visualizzati.

1.

2.

3. Selezionare **Promemoria > Disabilita**.

## Joining Calendar Meetings

You can join any scheduled meeting from the calendar or from a meeting reminder.

### Accesso alle riunioni dal Calendario

È possibile partecipare alle riunioni su Telefoni IP aziendali VVX dal Calendario nella vista Riunione.

1. Selezionare la riunione nella vista **Giorno**.

2. Nella vista **Riunione**, selezionare **ComponiPartecipa**.

### Accesso a una riunione da un promemoria

È possibile accedere a una riunione dal promemoria della riunione che viene visualizzato prima della riunione stessa, se abilitato.

1. Selezionare il numero della riunione visualizzato sul promemoria.
2. Sul promemoria riunione, selezionare **Partecipa**.  
Vengono visualizzati i dettagli della riunione.
3. Selezionare **Partecipa** per connettersi alla riunione.

## Navigazione dei browser Web e inattivo

I telefoni VVX supportano i seguenti tipi di browser:

- Browser inattivo—Visualizza contenuto Web non interattivo (non supportato sui telefoni VVX 1500)  
Il browser inattivo mostra il contenuto Web non interattivo sulla schermata Linee che viene visualizzata quando nel telefono non sono in corso chiamate. L'amministratore di sistema decide cosa viene visualizzato sul browser inattivo per il telefono in uso.
- Browser Web—Consente di cercare le pagine Web e di navigare (non supportato sui telefoni VVX 101)  
Il browser Web è un browser interattivo utilizzabile per effettuare le ricerche in Internet e visualizzare le pagine Web. Dal browser Web è possibile selezionare i collegamenti ipertestuali per visualizzare altre pagine Web, immettere dati nelle caselle di testo e scorrere attraverso le pagine Web. Gli indicatori di scorrimento presenti nelle schermate mostrano la posizione dell'utente sulla pagina Web.

Rivolgersi all'amministratore di sistema per verificare se sul telefono sono disponibili i browser inattivo e Web.

### Visualizzazione del browser inattivo

Quando il telefono è in uno stato di inattività, è possibile visualizzare un browser inattivo quando si passa dalla schermata iniziale alla schermata Linee e viceversa. Per vedere il browser inattivo è necessario abilitare il salvaschermo.

1. Quando il telefono non è impegnato in una chiamata, premere .

#### Attività correlate

[Abilitazione dei salvaschermo](#) alla pagina 70



# Telefoni IP aziendali Polycom® VVX® Settings

---

## Argomenti:

- [Password Required to Access Basic Settings](#)
- [Impostazione della lingua](#)
- [Time and Date Display](#)
- [Backlight Intensity and Timeout](#)
- [Modifica dello sfondo](#)
- [Personalizzazione dei tasti di linea](#)
- [Salvaschermo](#)
- [Power-Saving Mode](#)
- [Modifica delle impostazioni audio](#)
- [Update Your Skype for Business Presence](#)
- [Aggiunta di una foto del profilo da visualizzare nella schermata di blocco](#)
- [Disable Hot Desking](#)

You can make some basic customizations on the phone, which includes changing the time and date format, setting a language, and adjusting the screen brightness.

## Password Required to Access Basic Settings

Many of the features available on Telefoni IP aziendali VVX can be enabled or customized from the Basic settings menu. However, if your system administrator has set up the phone to require a password to access the Basic settings menu, you cannot change settings without the permission of your system administrator. Contact your system administrator for assistance enabling or customizing features.

## Impostazione della lingua

supporta varie lingue tra cui è possibile scegliere. Contattare il proprio amministratore di sistema per conoscere con precisione le lingue supportate.

- 1.
2. Selezionare **Lingua** e quindi scegliere una lingua.  
La lingua su viene immediatamente aggiornata.

## Time and Date Display

The time and date display in the status bar on Telefoni IP aziendali VVX. When the phone cannot obtain a time and date, the time and date display flashes. If this happens, or if the time and date are incorrect, contact your system administrator.

### Modifica del formato di data e ora

È possibile personalizzare la data e l'ora scegliendo tra una serie di formati che includono anche opzioni per la visualizzazione di giorno, mese o anno.

- 1.
2. Selezionare **Data e ora** e una delle seguenti opzioni:
  - Selezionare **Data** per modificare il formato della data.
  - Selezionare **Ora** per modificare il formato dell'ora.
  - Selezionare **Posizione orologio** per modificare l'ordine in cui vengono visualizzati data e ora (non disponibile sui telefoni VVX 101 e 201).
3. Nelle schermate **Data**, **Ora** o **Posizione orologio**, selezionare il formato desiderato.

#### Attività correlate

[Set the Time and Date Format](#) alla pagina 14

After you sign in to your phone with your Skype for Business credentials, you have the option to set the time zone and select a time and date format.

### Disable the Time and Date Display

You can turn off the time and date display so that they do not display at all.

- 1.
2. Select **Time & Date** and select **Disable**.

## Backlight Intensity and Timeout

You can change settings for the following backlight components:

- **Backlight Intensity**—The brightness of the screen during phone activity and inactivity.
- **Backlight Timeout**—The number of seconds the phone is inactive before the backlight dims to its Backlight Idle intensity. The backlight timeout period begins after your last activity, such as an incoming call.

Backlight Intensity includes the following settings you can choose from:

- **Backlight On**—The brightness of the screen when there is activity.
- **Backlight Idle**—The brightness of the screen when there is no activity.
- **Maximum Intensity**—The brightness scale that applies to both Backlight On and Backlight Idle intensities.

This feature is not available on VVX 101 phones. Check with your system administrator to find out if this feature is available on your phone.

**Concetti correlati**

[Modifica dell'intensità di retroilluminazione sui moduli di espansione VVX](#)

[Features for Vision-Impaired and Blind Users](#) alla pagina 88

Polycom phones include various features that enable users with visual impairments to use many of the features on the phone.

**Impostazione dell'intensità della retroilluminazione**

È possibile modificare i valori di Int. compens. attivata e Int. compens. inattiv. separatamente. L'intensità può variare tra alta, media o bassa, oppure è possibile disattivare completamente la retroilluminazione. Quando si cambia il valore Intensità massima si modifica l'intera scala di intensità della retroilluminazione. Ad esempio, se si diminuisce l'Intensità massima, i livelli basso, medio e alto di intensità della retroilluminazione con sistema attivo e della retroilluminazione con sistema inattivo si riducono.

- 1.
2. Selezionare **Intens. retroilluminazione > Int. retroil. attivata**.
3. Selezionare l'intensità desiderata, quindi **Indietro**.
4. Nella schermata **Intens. retroilluminazione**, selezionare **Int. retroil. inattiv.**
5. Selezionare l'intensità desiderata, quindi **Indietro**.
6. Nella schermata **Intens. retroilluminazione**, selezionare **Intensità massima**.
7. Selezionare **Su** o **Giù** o trascinare il dito lungo il dispositivo di scorrimento per aumentare o ridurre l'intensità massima.

**Impostazione del timeout retroilluminazione**

La retroilluminazione si attiva automaticamente con qualsiasi attività del telefono. Impostando Timeout retroilluminazione è possibile determinare il tempo di inattività del telefono prima che la retroilluminazione si attenui e passi a Intensità retroilluminazione inattivo. Per impostazione predefinita, dopo un periodo di inattività del telefono pari a 40 secondi, la retroilluminazione si attenua.

- 1.
2. Selezionare **Timeout retroilluminazione**.
3. Selezionare il numero di secondi durante i quali il telefono è inattivo prima che la retroilluminazione si attenui.

**Modifica dello sfondo**

È possibile modificare l'immagine di sfondo visualizzata sul telefono impostando qualsiasi immagine configurata dall'amministratore di sistema.

Per impostazione predefinita, sullo schermo viene visualizzato un sfondo blu denominato Predefinito. Se non viene impostata alcuna immagine di sfondo, è disponibile soltanto l'immagine dello sfondo predefinito.

È inoltre possibile aggiungere foto personali sul telefono utilizzando l'Utility di configurazione Web o un'unità flash USB.

## Modifica dell'immagine di sfondo

Se l'amministratore di sistema ha precaricato il telefono con immagini di sfondo o l'utente ha aggiunto foto personali nel telefono, è possibile scegliere di visualizzare uno sfondo diverso da quello predefinito.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Sfondo**.

Sui telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Sfondo**.

A seconda di come è stato configurato il sistema, potrebbe essere necessario accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Sfondo > Seleziona sfondo**. Viene quindi visualizzata la schermata **Seleziona sfondo**.

2. Selezionare un'immagine di sfondo, se disponibile.

### Concetti correlati

[Aggiunta di foto personali come sfondo](#) alla pagina 67

## Aggiunta di foto personali come sfondo

È possibile caricare una foto personale da utilizzare come sfondo usando l'utilità di configurazione Web o utilizzando un'unità flash USB. Quando si imposta una delle foto personali come sfondo, l'immagine viene visualizzata come **File locale** nell'elenco Sfondi.

Tenere presente quanto segue quando si utilizza una foto personale come immagine di sfondo:

- Le immagini JPEG progressive o multiscan non sono supportate.
- Le dimensioni dello schermo del telefono variano per telefono:
  - Open list bullet
- Le immagini più piccole sono centrate e circondate da uno spazio nero.
- Le immagini più grandi vengono scalate proporzionalmente allo schermo.
- Barre orizzontali o verticali vengono aggiunte per preservare il rapporto di aspetto originale.

### Attività correlate

[Modifica dell'immagine di sfondo](#) alla pagina 67

## Aggiunta di uno sfondo tramite l'Utilità di configurazione Web

È possibile aggiungere una o più immagini come sfondo del telefono tramite l'Utilità di configurazione Web.

---

**Nota:** Sui telefoni Polycom con UC Software 5.1.1 o successivo e registrati con il server Skype per Business, l'accesso all'Utilità di configurazione Web viene disabilitato per impostazione predefinita come precauzione per la sicurezza. Contattare l'amministratore di sistema per ricevere assistenza nell'attivazione dell'Utilità di configurazione Web.

---

1. Cercare l'indirizzo IP del telefono spostandosi in **Impostazioni > Stato > Piattaforma > Telefono**.  
Sui telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Stato > Piattaforma > Telefono**.
2. Inserire l'indirizzo IP del telefono nel browser del computer.
3. Selezionare **Utente** e immettere la password assegnata o la password predefinita (**123**).
4. Dalla barra dei menu, selezionare **Preferenze > Sfondo**.
5. Fare clic su **+ Aggiungi una nuova immagine di sfondo**.

6. Fare clic su **Seleziona un file da PC/Desktop**, quindi **Scegli file per sfondo del telefono**.
7. Scegliere il file immagine e fare clic su **Apri**.
8. Fare clic su **Salva**.  
Il file viene aggiunto all'elenco di sfondi disponibili.
9. Sul telefono, accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Sfondo**.  
Sui telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Sfondo**.
10. Selezionare l'immagine di sfondo.  
L'immagine viene impostata come sfondo.

## Ripristino dello sfondo

È possibile ripristinare lo sfondo per visualizzare l'immagine predefinita.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Sfondo**.  
Sui telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Sfondo**.
2. Nella schermata **Sfondo**, selezionare **Predefinito**.

## Personalizzazione dei tasti di linea

### Mostra solo la tua registrazione di linea

Per impostazione predefinita, la registrazione della linea e tutti i contatti oi preferiti di Skype for Business aggiunti sul telefono vengono visualizzati nella schermata Linee. È possibile scegliere di impostare il telefono in modo tale da visualizzare nella schermata Linee unicamente la registrazione della propria linea.

Se si dispone di un Modulo di espansione VVX collegato al telefono, i propri contatti e preferiti vengono trasferiti sul modulo di espansione.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Impostazioni schermo inattivo**.
2. Selezionare **Mostra solo registrazione** e quindi **Abilitato**.

### Abilitazione della personalizzazione dei tasti di linea

Dopo aver eseguito l'accesso a Skype for Business sul telefono VVX, è possibile abilitare la funzionalità di personalizzazione dei tasti di linea e scegliere quali contatti sono assegnati ai vari tasti di linea sul telefono o sul Modulo di espansione VVX.

- 1.
2. Selezionare **Personalizza tasti di linea: Disabilitato** quindi selezionare **Abilitato**.

#### Attività correlate

[Assegnazione dei contatti Skype for Business ai tasti di linea](#) alla pagina 49

Dopo aver eseguito l'accesso a Skype for Business sul telefono VVX, è possibile assegnare i contatti di Skype for Business a una linea specifica sul telefono o sul Modulo di espansione VVX.

## [Assegnazione dei contatti Skype for Business ai moduli di espansione VVX](#)

### Inserimento di un tasto di linea vuoto

Per impostazione predefinita, il telefono inserisce linee nuove o vuote sotto quelle precedentemente aggiunte. Per distanziare i tasti di linea è possibile inserire un tasto di linea vuoto sopra o sotto gli altri tasti sul telefono o sul modulo di espansione.

Quando si inserisce una linea vuota, tutti i tasti di linea successivi vengono spostati verso il basso di una linea e l'ultimo contatto viene rimosso dalla schermata Linee.

- 1.
- 2.
3. Selezionare una linea e quindi **Inserisci**.  
Per impostazione predefinita, la nuova linea viene inserita sopra quella selezionata.
4. Selezionare **Sotto** per spostare la linea sotto quella selezionata.

### Cancellazione di un tasto di linea

È possibile eliminare un contatto da una linea in modo che questa sia vuota. La cancellazione di un contatto non modifica la posizione di altri contatti.

- 1.
- 2.
3. Selezionare una linea e premere **Canc**.

### Eliminazione di un tasto di linea

Anziché cancellare un tasto di linea, è possibile eliminare un contatto e il tasto di linea assegnato. Quando si elimina un tasto di linea, tutti i tasti di linea seguenti si spostano di una posizione verso l'alto.

Quando si elimina un contatto dal client Skype for Business sul computer, il contatto viene rimosso dal tasto di linea, ma quest'ultimo non viene eliminato dal telefono.

- 1.
- 2.
3. Selezionare una linea e premere **Elimina**.

### Ripristina tasti di linea personalizzati

Qualora fosse necessario rimuovere tutti i tasti di linea impostati, è possibile ripristinarli sul telefono e il modulo di espansione in uso.

- 1.
- 2.
3. Selezionare **Ripristina personalizzazione**.

## Salvaschermo

Un altro modo per personalizzare il telefono è quello di abilitare un salvaschermo che può visualizzare le immagini predefinite memorizzate sul telefono, il browser inattivo o le immagini memorizzate su un'unità flash USB. Chiedere all'amministratore di sistema se questa funzionalità è disponibile sul telefono in uso.

### Abilitazione dei salvaschermo

Il salvaschermo viene avviato automaticamente ogni volta che il telefono è inattivo per un certo periodo di tempo. Quando si abilita il salvaschermo è possibile scegliere di visualizzare sul telefono delle foto predefinite memorizzate al suo interno o il browser inattivo.

È possibile arrestare il salvaschermo in qualsiasi momento premendo un qualsiasi tasto o toccando lo schermo. Il salvaschermo si riattiva quando il telefono resta inattivo per un determinato periodo di tempo.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Salvaschermo**.

Sui telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Salvaschermo**.

2. Nella schermata **Salvaschermo**, selezionare **Salvaschermo** e quindi **Abilitato**.

3. Selezionare **Tempo di attesa** e immettere il numero di minuti di inattività del telefono prima della visualizzazione del salvaschermo.

È possibile immettere una durata compresa tra un minuto e 9999 minuti. Il tempo predefinito è 15 minuti.

4. Selezionare **Tipo** e selezionare **Predefinito** o **Browser inattivo**.

5. Premere **Salva**.

#### Attività correlate

[Visualizzazione del browser inattivo](#) alla pagina 63

### Disattivazione del salvaschermo

È possibile interrompere il salvaschermo in qualsiasi momento toccando lo schermo. Dopo che il telefono rimane inattivo per il periodo di tempo specificato, viene visualizzato nuovamente il salvaschermo.

È possibile disattivare un salvaschermo, ovvero impedirne l'avvio anche se il telefono è rimasto inattivo per il periodo di tempo specificato, eseguendo le operazioni indicate di seguito:

- Disattivando l'impostazione del salvaschermo. Quando si disattiva l'impostazione, il salvaschermo non viene visualizzato, anche se l'unità flash USB è ancora collegata.
- Rimuovendo l'unità flash USB. Il salvaschermo non viene visualizzato finché non si collega nuovamente l'unità flash USB e il telefono è inattivo per il periodo di tempo specificato.

- 1.

2. Selezionare **Salvaschermo > Salvaschermo** e quindi **Disabilitato**.

- 3.

## Power-Saving Mode

By default, Polycom phones are set to enter power-saving mode and turn off the screen after being idle for a certain period of time to conserve energy.

You can determine the period of time that the phone is idle before the screen turns off, and you can set different idle timeouts for office hours and off hours, such as evenings and weekends. When power-saving mode is activated, the phone exits power-saving mode if an event occurs—for example, if there is an incoming call or message. If a screen saver is enabled, power-saving mode still occurs.

You can update the following power-saving settings:

- **Office Hours**—When you start work and how long you're in the office each day.
- **Timeouts**—The period of time the phone should be idle before the screen turns off.

---

**Nota:** By default, the Polycom Trio 8500 and 8800 systems enter power-saving mode after a period of idle time to conserve energy. However, Polycom Trio systems do not enter power-saving mode while idle in the Bluetooth or Wi-Fi (Polycom Trio 8800 only) menus. To ensure the system enters power-saving mode, exit the Bluetooth or Wi-Fi menu using the Home or Back key.

---

## Modifica dell'orario d'ufficio per la Modalità Risparmio energetico

Se si aggiornano gli orari d'ufficio, specificare quando si inizia e per quanto tempo si lavora ogni giorno. Dopo l'orario lavorativo, il telefono è inattivo ed entra in modalità di risparmio energetico.

- 1.
2. Selezionare **Risparmio energetico > Orario d'ufficio** e selezionare **Ora di inizio**.
3. Selezionare un giorno della settimana e, usando il formato delle 24 ore, immettere un'ora di inizio compresa tra 0 e 23.
- 4.
5. Nella schermata **Orario d'ufficio**, selezionare **Durata**.
6. Selezionare un giorno della settimana e immettere una durata da 0 a 12 ore al giorno.
- 7.

## Modifica dei timeout di inattività per la Modalità Risparmio energetico

È possibile aggiornare il periodo di tempo durante il quale il telefono resta inattivo prima dello spegnimento dello schermo.

Si possono anche specificare diversi timeout per gli orari d'ufficio (Timeout inattività orario d'ufficio) e fuori dall'orario di ufficio (Timeout inattiv. fuori orario d'ufficio). Per impostazione predefinita, il Timeout inattività orario d'ufficio è molto più lungo del Timeout inattiv. fuori orario d'ufficio.

Inoltre, è possibile specificare un periodo di timeout diverso che viene applicato se si preme un tasto o si tocca lo schermo. Tale periodo è denominato Timeout inattività input utente. È possibile scegliere di impostare un Timeout inattività input utente superiore ai Timeout inattività orario d'ufficio e Timeout inattiv. fuori orario d'ufficio in modo che la modalità Risparmio energetico non si avvii tanto spesso quando si usa attivamente il telefono.



---

**Suggerimento:** Se si preme un tasto o si tocca lo schermo, il periodo di timeout inattività che viene applicato (Timeout inattività input utente o Timeout inattività orario d'ufficio/Timeout inattiv. fuori orario d'ufficio) è il timeout con il valore più alto.

---

- 1.
2. Selezionare **Risparmio energetico > Timeout**.
3. Selezionare **Timeout inattività orario d'ufficio** e immettere il numero di minuti di attesa del telefono (da 1 a 600 minuti) durante l'orario d'ufficio prima dell'avvio della modalità Risparmio energetico.
4. Selezionare **Timeout inattiv. fuori orario d'ufficio** e immettere il numero di minuti di attesa del telefono (da 1 a 10 minuti) fuori orario d'ufficio prima dell'avvio della modalità Risparmio energetico.
5. Selezionare **Timeout inattività input utente** e immettere il numero di minuti di attesa del telefono (da 1 a 10 minuti), dopo la pressione di un tasto o una selezione sullo schermo, prima dell'avvio della modalità Risparmio energetico.
- 6.

## Modifica delle impostazioni audio

È possibile controllare determinate impostazioni audio del telefono, inclusa la suoneria per le chiamate in arrivo da tutti i contatti o da un contatto specifico, dove riprodurre le notifiche delle chiamate e il volume della suoneria o l'audio della chiamata.

### Concetti correlati

[Features for Hearing-Impaired Users](#) alla pagina 86

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

## Modifica delle notifiche per le chiamate in arrivo

È possibile scegliere se ascoltare gli effetti sonori (tutti i suoni del telefono) tranne la chiamata audio, dal ricevitore, dalla cuffia, dall'altoparlante o dal dispositivo audio attivo impostato. Ad esempio, è possibile configurare il telefono affinché lo squillo sia riprodotto sulla cuffia invece che sull'altoparlante. Per impostazione predefinita, è possibile ascoltare tutti gli effetti sonori dell'altoparlante.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Suon. acustica**.  
Sui telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Suon. acustica**.
2. Dalla schermata **Suon. acustica**, selezionare una posizione in cui ascoltare gli effetti sonori.

## Impostazione di una suoneria per le chiamate in arrivo

Un modo semplice per personalizzare il telefono è quello di cambiare la suoneria. È possibile scegliere suonerie esclusive per le diverse linee sul telefono. La suoneria predefinita è Trillo basso.

- 1.

2. Selezionare **Tipo suoneria**.
3. Se nel telefono sono presenti più linee, selezionare una linea.
4. Selezionare una suoneria nella schermata **Tipo suoneria**.
5. Selezionare **Riproduci** per ascoltare la suoneria.

## Impostazione di una suoneria per i singoli contatti

La possibilità di scegliere suonerie esclusive per i diversi contatti nella propria rubrica agevola una rapida identificazione dei chiamanti non appena squilla il telefono.

- 1.
- 2.
- 3.
4. Nella schermata **Modifica contatto**, selezionare **Tipo suoneria** e quindi una suoneria.
5. Selezionare **Riproduci** per ascoltare la suoneria.
- 6.

## Enable Acoustic Fence

Acoustic Fence suppresses background noise while you are on a call, which enhances call audio quality for call participants.

The Acoustic Fence setting does not display on the phone by default, so if your system administrator has enabled the feature option to display on your phone, you can enable or disable Acoustic Fence.

Acoustic Fence works with handsets or headsets. However, only headsets connected to the RJ-9 port on the phone support Acoustic Fence. Acoustic Fence is enabled by default on the handset, disabled by default for a connected headset, and not supported with USB or Bluetooth headsets.

- 1.
2. Select **Acoustic Fence** and select **Enable**.

## Update Your Skype for Business Presence

You can update your Skype for Business presence status and presence information on the phone. When you change your presence on any device, the information is automatically updated in the Skype for Business client.

1. Press the **MyStatus** soft key or navigate to **Settings > Features > Presence > My Status**.
2. Navigate to **Settings > Features > Presence > My Status**
3. Choose your desired presence status.

You can change your status to Available from any other status by pressing **Reset Status**.

## Aggiunta di una foto del profilo da visualizzare nella schermata di blocco

Se non si dispone di una foto di profilo per gli account Skype for Business o Microsoft Exchange, un avatar viene visualizzato nella schermata Blocca quando si blocca il telefono. È possibile aggiungere una foto di profilo nel client Skype for Business e la foto verrà visualizzata sul telefono.

Per informazioni sull'impostazione di una foto di profilo, fare riferimento alle opzioni [Imposta le mie immagini nell'argomento Skype for Business](https://support.office.com/en-us/skype-for-business) all'indirizzo <https://support.office.com/en-us/skype-for-business>.

## Disable Hot Desking

You can disable the Hot Desking feature that enables you to sign in as a guest on a VVX phone using your Skype for Business credentials.

The Hot Desking feature is enabled by default.

1. Navigate to **Settings > Features > Hot Desking**.
2. Select **Disable**.

# Connecting to a Wireless Network

---

## Argomenti:

- [Enable Wireless Network Connectivity](#)
- [Connessione a una rete wireless protetta](#)
- [Disconnessione di un telefono VVX da una rete wireless](#)
- [Rimozione di una rete wireless](#)

You can connect to a wireless network from your USB-enabled VVX phone using the Polycom® Wi-Fi wireless network adapter and access all phone services over the wireless network.

## Enable Wireless Network Connectivity

You can enable wireless connectivity for your USB-enabled VVX phone using the Polycom® Wi-Fi wireless network adapter.

Before setting up a wireless network, make sure that you connect the VVX phone to its power adapter.

You cannot use a wireless network and Ethernet simultaneously to connect VVX phones to your network. Enabling wireless connectivity automatically disables the Ethernet port.

---

**Nota:** VVX phones do not support WEP.

---

1. Insert the Polycom Wi-Fi wireless network adapter into the USB port of your VVX phone.
2. Select **Start**.
3. Select **Wi-Fi**, then select **On**.
4. Select **Yes** to reboot the phone.

After the phone reboots, Wi-Fi is enabled.

The phone scans for wireless networks and lists any that are available. If the phone does not automatically scan, select **Scan** to manually initiate a Wi-Fi network scan.

On selecting **Exit**, the prompt window disappears and the phone displays idle screen. During scanning, when you select **Cancel**, the phone navigates back to Wi-Fi menu.

---

**Nota:** The administrator can configure the regulatory domain for your location and radio frequency bands on which the wireless network operates. If not configured, the phone uses the Global regulatory domain and 2.4 GHz and 5 GHz default radio bands.

---

## Connessione a una rete wireless protetta

È possibile connettersi a una rete wireless protetta immettendo le credenziali di autorizzazione Wi-Fi.

1. Selezionare una rete basata su PSK o Aziendale nell'elenco WLAN delle reti wireless individuate.

Il telefono mostra un campo per la password Wi-Fi per la rete protetta.

2. Immettere la password.
3. Selezionare **Connetti**.

Il telefono si connette alla rete Wi-Fi e visualizza lo stato Wi-Fi connesso nelle schermate Menu e Home.

## Disconnessione di un telefono VVX da una rete wireless

È possibile disconnettere una connessione di rete wireless salvata sul telefono VVX.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Wi-Fi**.
2. Selezionare la rete wireless connessa dall'elenco.
3. Selezionare **Disconnetti**.

## Rimozione di una rete wireless

È possibile rimuovere una connessione di rete wireless salvata sul telefono.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Wi-Fi**.
2. Selezionare la rete wireless connessa dall'elenco.
3. Selezionare **Dimentica**.

# Accessori del telefono e applicazioni del computer

---

## Argomenti:

- [Uso delle cuffie con il telefono](#)
- [Controllo del telefono con Polycom Desktop Connector](#)
- [Connessione a Skype for Business sul telefono utilizzando Better Together over Ethernet](#)

Telefoni IP aziendali VVX supporta accessori e applicazioni del computer che si possono utilizzare per ampliare le funzionalità del telefono.

Il telefono in uso potrebbe non supportare tutti gli accessori o le applicazioni descritti in questa sezione. Rivolgersi all'amministratore di sistema per verificare quali di queste applicazioni o di questi accessori sono disponibili sul telefono.

---

**Nota:** Alcune delle funzioni descritte in questa sezione richiedono l'accesso al menu delle impostazioni di base. Se il telefono in uso richiede una password per accedere al menu delle impostazioni di base, contattare l'amministratore di sistema per ulteriori informazioni.

---

## Uso delle cuffie con il telefono

Il telefono VVX consente il collegamento di cuffie che possono essere utilizzate per eseguire e rispondere alle chiamate, per gestire tutte le chiamate e utilizzare la funzione EHS (Electronic HookSwitch).

Vedi *Feature Profile 37477 (Profilo componente 37477): Using Headsets with Polycom Phones on Polycom Support* (Uso delle cuffie con i telefoni Polycom nella pagina dell'assistenza Polycom Support) per un elenco di cuffie compatibili.

---

**Nota:** Per informazioni sulle funzioni delle proprie cuffie, nonché sulla relativa sincronizzazione con il telefono in uso, fare riferimento alla documentazione delle cuffie.

---

## Collegamento delle cuffie

Il telefono opera nel modo seguente quando collegato alle cuffie analogiche e USB:

- 
- Quando le cuffie USB sono collegate e in uso, il relativo tasto diventa blu. Nel caso dei telefoni VVX 1500, il tasto delle cuffie diventa verde.
- Quando sono collegate entrambe le cuffie analogiche e USB, queste ultime vengono automaticamente utilizzate per tutte le chiamate.
- Quando sono collegate due cuffie USB, quella collegata per prima viene automaticamente utilizzata per tutte le chiamate.

Dopo aver collegato le cuffie al telefono, è possibile impostarlo per utilizzare automaticamente le cuffie per rispondere ed effettuare le chiamate.

Per le informazioni sull'installazione e sul metodo di collegamento delle cuffie al telefono, vedere la Istruzioni di installazione del telefono in uso nella pagina [Polycom Voice Support](#).

---

**Nota:** Se il telefono non rileva le cuffie USB quando vengono collegate al telefono, è possibile che la porta USB sia disabilitata. Contattare l'amministratore di sistema.

---

## Uso delle cuffie per tutte le chiamate

Il telefono può essere impostato in modo da utilizzare automaticamente le cuffie per tutte le chiamate in arrivo e in uscita. Per utilizzare questa funzione è necessario abilitare e attivare il Modo memoria cuffie.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Cuffie > Memoria cuffie**.  
Per i telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Cuffie > Memoria cuffie**.
2. Nella schermata **Modo memoria cuffie**, selezionare **Abilitato**.
3. Premere il tasto Cuffie due volte.

Il tasto cuffie lampeggia per indicare che il Modo memoria cuffie è ora attivato. Tutte le chiamate effettuate o risposte sul telefono utilizzano automaticamente le cuffie.

---

**Nota:** Se durante le chiamate l'utente o i suoi contatti riscontrano problemi audio o di eco, quali il ritorno della propria voce o della voce degli interlocutori, è necessario abilitare la funzione di annullamento dell'eco sul telefono.

---

### Concetti correlati

[Features for Hearing-Impaired Users](#) alla pagina 86

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

[Features for Mobility-Impaired Users](#) alla pagina 87

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

### Attività correlate

[#unique\\_273](#)

[Risoluzione dei problemi di audio ed eco](#) alla pagina 95

In alcuni casi quando si utilizzano le cuffie durante una chiamata, i contatti possono riscontrare problemi audio o di eco, quali il ritorno della propria voce o della voce degli interlocutori. Se durante una chiamata i contatti sentono un'eco quando utilizzano le cuffie, abilitare la funzione di annullamento dell'eco sul telefono.

## Riattivazione del Modo memoria cuffie

L'attivazione del vivavoce o del ricevitore disattiva il Modo memoria cuffie.

1. Premere il tasto Cuffie due volte.

## Uso della funzione EHS (Electronic HookSwitch)

Se si utilizzano le cuffie che supportano la funzione EHS (Electronic HookSwitch), è possibile usare i comandi sulle cuffie per effettuare, rispondere e concludere le chiamate.

Per utilizzare la funzione EHS sono necessarie delle cuffie che comprendano un'interfaccia di comunicazione seriale oltre all'interfaccia (RJ-9) del jack delle cuffie analogiche standard. L'interfaccia di controllo seriale richiede un adattatore EHS acquistabile presso il produttore delle cuffie.

Le cuffie che supportano l'EHS comprendono un'unità di base che si collega al telefono. Le cuffie si connettono all'unità di base in modalità wireless consentendo all'utente di utilizzarle anche se si trova distante dal telefono. In genere è possibile lavorare in modalità wireless e continuare a utilizzare i comandi EHS fino a una distanza di 91 m (300 ft) dal telefono. Per i limiti di portata precisi vedere la Guida dell'utente delle cuffie.

Vedi *Feature Profile 37477 (Profilo componente 37477): Using Headsets with Polycom Phones on Polycom Support* (Uso delle cuffie con i telefoni Polycom nella pagina dell'assistenza Polycom Support) per un elenco di cuffie compatibili.

## Opzioni dell'unità di base delle cuffie

Prima di collegare le cuffie al telefono e utilizzare il supporto EHS, è necessario impostare le seguenti opzioni per il modello di cuffie specifico in uso:

- Per le cuffie Jabra, modificare la modalità cuffie su **DHSG** sull'unità di base delle cuffie. Per ulteriori informazioni consultare la documentazione delle cuffie o contattare l'assistenza Jabra.
- Per le cuffie Plantronics, modificare il livello di ricezione ordinario su **3** e il livello di trasmissione su **B** sull'unità di base delle cuffie. Per ulteriori informazioni consultare la guida in dotazione con le cuffie.
- Per le cuffie Sennheiser, abbassare il primo DIP switch contrassegnato come **1** (DHSG) sul retro dell'unità di base delle cuffie. Per ulteriori informazioni consultare la documentazione delle cuffie o contattare l'assistenza Sennheiser.

## Abilitazione della funzione EHS (Electronic HookSwitch)

Dopo aver impostato le opzioni dell'unità di base per le cuffie e averle collegate al telefono, è possibile abilitare la funzione EHS.

1. Collegare le cuffie e l'adattatore EHS al telefono.  
Per informazioni sul collegamento delle cuffie al telefono, consultare la Guida di avvio rapido per il telefono sul sito [Polycom Voice Support](#).
- 2.
- 3.
4. Selezionare una delle modalità seguenti per le cuffie specifiche in uso:
  - Scegliere **Jabra** se le cuffie Jabra compatibili con la funzione EHS sono collegate con un cavo o un adattatore EHS.
  - Scegliere **Plantronics** se le cuffie Plantronics compatibili con la funzione EHS sono collegate con un cavo o un adattatore EHS.
  - Scegliere **Sennheiser** se le cuffie Sennheiser compatibili con la funzione EHS sono collegate con un cavo o un adattatore EHS. Selezionare **Jabra** se il telefono non dispone di un'opzione di menu per Sennheiser.
  - Scegliere **Modalità normale** (predefinita) se sono collegate altre cuffie.

### Concetti correlati

[Features for Hearing-Impaired Users](#) alla pagina 86

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.



## Modifica della modalità Cuffie

Le cuffie dotate di una docking station dispongono di due modalità: modalità telefono software e modalità telefono fisso. Per consentire il controllo del telefono mediante le cuffie, queste devono essere in modalità telefono. Se non si riesce a utilizzare il telefono dalla cuffia, è possibile che la cuffia sia in modalità telefono fisso.

1. Tenere premuto il tasto di aggancio delle cuffie finché non si sente un suono o un messaggio nelle cuffie.

## Controllo delle chiamate con la funzione EHS (Electronic HookSwitch)

Dopo aver seguito le procedure per il collegamento delle cuffie ed aver abilitato la funzione EHS (Electronic HookSwitch), è possibile utilizzare i comandi sulle cuffie per rispondere alle chiamate, disattivare l'audio e terminare le chiamate. Se supportato sulle cuffie in uso, è inoltre possibile mettere le chiamate in attesa. Per informazioni sul controllo delle chiamate dalle cuffie vedere la documentazione per l'utente delle cuffie in uso.

Se si riceve una chiamata mentre è in corso una chiamata attiva, è possibile utilizzare il comando EHS sulle cuffie per mettere in attesa la chiamata attiva e rispondere alla chiamata in arrivo. La pressione di questo comando sulle cuffie consente di terminare la chiamata attiva e di rispondere alla chiamata in arrivo. Per mettere in attesa una chiamata esistente e rispondere a quella in arrivo, rispondere alla chiamata sul telefono.

### Concetti correlati

[Features for Mobility-Impaired Users](#) alla pagina 87

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

## Disconnessione delle cuffie

Se si desidera disconnettere o modificare le cuffie, è necessario scollegarle correttamente dal telefono.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Cuffie > Modal. Gancio commutatore**.  
Per i telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Cuffie > Modal. Gancio commutatore**.
2. Selezionare **Modalità normale**.
3. Rimuovere l'adattatore EHS dalla porta seriale sul retro del telefono.

## Controllo del telefono con Polycom Desktop Connector

Il Polycom Desktop Connector (PDC) consente di utilizzare il mouse e la tastiera del computer per vedere e immettere le informazioni sul telefono in uso.

Il PDC è compatibile con qualsiasi lingua supportata sul telefono o sul computer. Rivolgersi all'amministratore di sistema per verificare se il telefono in uso supporta il PDC.

### Concetti correlati

[Features for Mobility-Impaired Users](#) alla pagina 87

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

[#unique\\_283](#)

## Impostazione e abilitazione del Polycom Desktop Connector

Prima di poter abilitare e utilizzare il PDC (Polycom Desktop Connector), è necessario scaricare la relativa applicazione dal sito Web [Polycom Voice Applications](#), installare l'applicazione sul computer e attivare il PDC sul telefono.

Per abilitare il PDC è necessario immettere le credenziali di accesso del computer sul telefono. Queste informazioni possono essere trasferite al telefono con uno dei seguenti due metodi: diretto o indiretto. Il metodo utilizzato dipende dalla configurazione del telefono e del computer.

Dopo aver installato il software è necessario apportare delle modifiche sul telefono per stabilire una connessione con il computer e creare un'eccezione per il firewall o il software antivirus per sbloccare il programma PDC.

### Connessione mediante metodo diretto

Se il telefono e il computer sono connessi tramite un cavo Ethernet, utilizzare il metodo diretto per abilitare il PDC. Con questo metodo il telefono rileva automaticamente le credenziali di accesso del computer.

- 1.
- 2.
3. Nella schermata **Configurazione PDC**, impostare il campo **Stato** su **Abilitato** e selezionare **Salva**.  
Le impostazioni vengono salvate e viene visualizzata la schermata Di base.
4. Nella schermata **Configurazione PDC**, selezionare **Riconnetti**.  
Sullo schermo del telefono viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si chiede se si desidera condividere la tastiera e il mouse remoti.
5. Selezionare **Sì**  
Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si chiede di specificare la posizione del telefono.
6. Specificare se il telefono si trova a destra o a sinistra del monitor del computer.  
Sul computer viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si chiede di consentire il controllo remoto del telefono.
- 7.

### Utilizzo del metodo indiretto

Se il telefono e il computer sono connessi tramite uno switch, utilizzare il metodo indiretto per abilitare il PDC. Questo metodo richiede l'individuazione dell'indirizzo IP del computer e l'immissione manuale delle credenziali di accesso del computer.

### Connessione attraverso il metodo indiretto

Se il telefono e il computer sono connessi tramite uno switch, utilizzare il metodo indiretto per abilitare il PDC. Questo metodo richiede l'individuazione dell'indirizzo IP del computer e l'immissione manuale delle credenziali di accesso del computer.

Dopo aver individuato l'indirizzo IP del telefono, è possibile avviare il programma PDC e connettere il telefono al computer utilizzando il metodo indiretto.

- 1.
- 2.
3. Dalla schermata **Configurazione PDC**, impostare il campo **Stato** su **Abilitato**.
4. Nel campo **Orientamento del telefono**, specificare se il telefono si trova a sinistra o a destra del monitor del computer.
5. Nel campo **Utente desktop**, immettere il nome di accesso di Windows.
6. Nel campo **Indirizzo server**, immettere l'indirizzo IP o FQDN del computer.  
L'indirizzo IP consente al telefono di individuare e identificare il computer in rete.
7. Le impostazioni vengono salvate e viene visualizzata la schermata di base con un messaggio che chiede l'autorizzazione per la condivisione con il computer.
8. Selezionare **Sì**.  
Sul computer viene visualizzata una finestra di dialogo che chiede se si desidera consentire il controllo remoto del telefono.
- 9.

### Disattivazione di Polycom Desktop Connector

Se si disattiva il PDC, non è più possibile utilizzare il mouse e la tastiera per controllare e immettere i dati sul telefono.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Nel computer, fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona PDC sulla barra delle applicazioni, quindi fare clic su **Esci**.
  - Nel telefono, accedere al menu di configurazione PDC e impostare lo **Stato** su **Disabilit.**

Nella barra delle applicazioni, l'icona PDC diventa grigia.

### Utilizzo del Polycom Desktop Connector

Dopo aver configurato e abilitato il PDC (Polycom Desktop Connector) è possibile utilizzare il mouse e la tastiera del computer per fare clic sui menu e immettere il testo nei campi modificabili, ossia i campi con un cursore lampeggiante, sul proprio telefono.

### Accesso alle schermate del telefono

È possibile utilizzare il mouse per spostarsi nel telefono e accedere alle relative schermate.

1. Spostare il puntatore del mouse dal bordo del monitor del computer nella direzione del telefono, a destra o a sinistra, indicata durante la procedura di configurazione.

Il puntatore lascia il monitor del computer e viene visualizzato sullo schermo del telefono.

---

**Nota:** Se la barra delle applicazioni del computer si trova sullo stesso lato del telefono, questa impedisce al cursore di accedere la telefono. Spostare la barra delle applicazioni del computer in un altro punto per consentire al cursore di accedere al telefono.

---

## **Connessione a Skype for Business sul telefono utilizzando Better Together over Ethernet**

Better Together over Ethernet (BToE) con Skype for Business sui telefoni VVX consente di comunicare con i contatti di Skype for Business usando il tuo client Skype for Business fornendoti audio di qualità tramite il telefono VVX.

BToE consente inoltre di controllare l'attività delle chiamate audio e video di Skype for Business dal telefono VVX e dal computer utilizzando il client Skype for Business. È inoltre possibile utilizzare BToE per accedere al telefono utilizzando le credenziali di Skype for Business.

Per utilizzare BToE, è necessario scaricare e installare l'applicazione Polycom BToE Connector.

### **Installazione di Polycom Better Together via connettore Ethernet**

È necessario scaricare, installare e avviare l'applicazione Polycom BToE Connector su un computer Microsoft® Windows® prima di abilitare BToE e associare il telefono a un computer.

È possibile installare l'applicazione Polycom BToE Connector sui seguenti sistemi operativi:

- Windows 7
- Windows 8
- Windows 8.1
- Windows 10

### **Uso di BToE per bloccare e sbloccare il telefono**

Quando il telefono è accoppiato con il computer, è possibile bloccare e sbloccare il telefono automaticamente quando si blocca o sblocca il computer.

Con l'applicazione BToE Connector, versione 3.7.0 o successiva, il telefono si blocca entro 10 secondi dal blocco del computer o entro un periodo di tempo impostato dall'amministratore, se il telefono non è in uso. Il telefono si sblocca immediatamente dopo aver sbloccato il computer.

### **Utilizzo di BToE per gestire chiamate sul telefono e Skype for Business Client**

Dopo che il telefono VVX è accoppiato con il computer, è possibile gestire chiamate audio e video con i contatti di Skype for Business sul telefono e nel client Skype for Business sul computer.

Utilizzando qualsiasi telefono VVX registrato come dispositivo audio primario, è possibile inserire e rispondere alle chiamate audio e video, tenere e riprendere le chiamate audio e mettere in pausa e riprendere le chiamate video sul VVX. È possibile utilizzare BToE con qualsiasi telefono VVX per tutte le chiamate Skype for Business anche se non è stato effettuato l'accesso all'account Skype for Business sul telefono. Quando si collega un telefono VVX registrato a un altro utente al computer, il telefono funziona come un vivavoce per tutte le chiamate audio e video avviate nel client Skype for Business sul computer.

È possibile effettuare una chiamata video tra l'utente e un'altra persona quando è abilitata BToE. Le chiamate con tre o più persone sono solo audio.

---

**Nota:** Se si desidera indirizzare l'audio da un supporto che utilizza gli altoparlanti del computer, ad esempio da video web o lettori multimediali, è necessario modificare manualmente il dispositivo di altoparlante audio predefinito del computer per utilizzare il telefono Polycom VVX.

---

## Esecuzione di chiamate BToE

È possibile effettuare chiamate ai contatti di Skype for Business nel client Skype for Business e sul telefono in uso.

1. Scegliere un contatto e selezionare **Chiamata**.

## Sospensione e ripresa delle chiamate BToE

Quando si esegue l'accesso a diversi account utente sul telefono e sul client Skype for Business è possibile mettere in pausa le chiamate attive audio e video Skype for Business sul telefono. È inoltre possibile mettere in pausa le chiamate video quando si esegue l'accesso allo stesso account utente sul telefono e sul client. Tuttavia, quando si mette in pausa una chiamata audio o video sul telefono, la chiamata rimane attiva nel client Skype for Business sul computer.

1. Selezionare **Pause** sul telefono.

La chiamata audio o video viene messa in pausa sul telefono, ma non nel client Skype for Business sul computer.

2. Premere **Riprendi** sul telefono.

## Disattivazione di BToE sul telefono

Quando si disattiva il BToE, non è più possibile utilizzare la funzionalità sul telefono VVX e sul client Skype for Business nel computer.

1. Attenersi a una delle seguenti procedure:
  - Scollegare il cavo Ethernet dalla porta PC del telefono.
  - Passare a **Impostazioni > Avanzate > Impostazioni amministrative > Associazione PC BToE** e premere **Disabilita**.

Il BToE è disabilitato sul telefono e non è più possibile utilizzare la funzionalità BToE.

### Attività correlate

[Disinstallazione di Polycom BToE Connector](#) alla pagina 84

Dopo aver disinstallato Polycom BToE Connector, non è più possibile utilizzare BToE.

## Disinstallazione di Polycom BToE Connector

Dopo aver disinstallato Polycom BToE Connector, non è più possibile utilizzare BToE.

Prima di disinstallare Polycom BToE Connector, è necessario disabilitare BToE e annullare l'associazione tra il telefono e il computer.

Se si decide di iniziare a utilizzare nuovamente la funzionalità BToE, è necessario reinstallare Polycom BToE Connector e ripetere i passaggi per l'abilitazione e l'associazione del telefono Polycom e del computer.

1. Nel menu **Start**, selezionare **Tutti i programmi > Polycom > Polycom BToE Connector > Disinstalla Polycom BToE Connector**.

Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui si chiede conferma della disinstallazione di questo prodotto.

2. Scegliere **Sì** per disinstallare Polycom BToE Connector.

Viene visualizzata una finestra di dialogo che mostra lo stato di avanzamento della disinstallazione dell'applicazione.

**Attività correlate**

[Disattivazione di BToE sul telefono](#) alla pagina 84

Quando si disattiva il BToE, non è più possibile utilizzare la funzionalità sul telefono VVX e sul client Skype for Business nel computer.

# Accessibility Features

---

## Argomenti:

- [Features for Hearing-Impaired Users](#)
- [Features for Mobility-Impaired Users](#)
- [Features for Vision-Impaired and Blind Users](#)

Polycom products include a number of features to accommodate hearing, vision, or mobility-impaired users.

## Features for Hearing-Impaired Users

Polycom phones include many features that enable users with hearing impairments to use various features on the phone.

The following table lists the accessibility features for hearing-impaired users.

### Tabella

Accessibility Feature	Description
Visual message indicators	
Adjustable ring tone and volume	You can choose from a variety of ring tones for the phone. You can also change the volume of the ringer to suit your needs and choose different ring tones for contacts.
Adjustable Call Volume	While in a call, you can raise or lower the volume of the device.
Visual notifications	Status and icon indicators let you know when you have incoming, outgoing, active, or held calls. Indicators also alert you of the device's status and when features are enabled.
Visual ringing	Certain VVX models have visual ringing that enables the screen to flash bright orange for incoming calls (contact your system administrator to enable this feature).
Electronic hookswitch	If you use a headset that supports electronic hookswitch (EHS), you can use the controls on your headset to answer and end calls. Additionally, you may be able to mute calls and control volume from your headset.
Headset Memory Mode	If you use a headset, you can set up your phone to use your headset for all calls.

Accessibility Feature	Description
Hearing Aid Compatible (HAC) handsets	All phones are Hearing Aid Compatible (HAC) and have telecoils that magnetically couple to most forms of wearable hearing aids per FCC section 508 (compliant to ADA Section 508 Recommendations: Subpart B 1194.23).
TTY support	The phones supports commercial TTY devices such as Ultratec Superprint. Additionally, the phones provide acoustic coupled TTY support.

### Concetti correlati

[Modifica delle impostazioni audio](#) alla pagina 72

[#unique\\_300](#)

### Attività correlate

[Abilitazione della funzione EHS \(Electronic HookSwitch\)](#) alla pagina 79

[Uso delle cuffie per tutte le chiamate](#) alla pagina 78

## Features for Mobility-Impaired Users

Polycom phones include features that enable users with mobility impairments to perform various functions on the phone.

The following table lists the accessibility features for mobility-impaired users.

### Tabella

Accessibility Feature	Description
Auto-answer feature	You can enable the phone to auto-answer calls.
Headset Memory Mode	If you use a headset, you can set up your phone to use your headset for all calls.
Touchscreen	The large touchscreen enables you to select, swipe, and press the screen to perform functions and activate features.
Large keys	The large keys on the phone console enable you to access phone features and functions.
Built-in speakerphone	A built-in speakerphone allows you to hear audio on the device without having to use a handset or headset.
Adjustable phone stand	You can adjust the phone stand to various angles so your phone sits at a comfortable angle on your desktop (see your phone's <i>Quick Start Guide</i> on <a href="#">Polycom Voice Support</a> web page).
Polycom Desktop Connector application	You can use your computer's mouse and keyboard to enter information and navigate screens on your phone.



**Concetti correlati**

[Controllo del telefono con Polycom Desktop Connector](#) alla pagina 80

Il Polycom Desktop Connector (PDC) consente di utilizzare il mouse e la tastiera del computer per vedere e immettere le informazioni sul telefono in uso.

[Controllo delle chiamate con la funzione EHS \(Electronic HookSwitch\)](#) alla pagina 80

**Attività correlate**

[Risposta automatica alle chiamate](#) alla pagina 20

È possibile configurare affinché risponda automaticamente alle chiamate utilizzando la funzione di Risposta automatica.

[Uso delle cuffie per tutte le chiamate](#) alla pagina 78

## Features for Vision-Impaired and Blind Users

Polycom phones include various features that enable users with visual impairments to use many of the features on the phone.

The following table lists the accessibility features for visually-impaired and blind users.

**Tabella**

Accessibility Feature	Description
Adjustable backlight settings	You can change the brightness of the screen by adjusting backlight intensity settings.
Auto-answer feature	You can enable the phone to auto-answer calls.
Plastic overlay	A plastic overlay is available for placement on the touchscreen for the volume keys to assist with adjusting the volume.
Tactile “5” key with raised bumps	The “5” key has two bumps that enable you discern the position of other keys on the keypad.
Large keys	The large keys on the phone console enable you to access phone features and functions.
Physical line keys	VVX phones, excluding VVX 500 and 600 series phones, have physical line keys that you can press to answer and end calls.
Physical feature keys	Many features on the phones are accessible by pressing feature keys on the phone console.
Tactile-discernible number, feature, and navigation keys	Keys on the phone console are discernible by their size and shape.
Illuminated feature keys	Many feature keys illuminate when activated to alert you when a feature is enabled.

Accessibility Feature	Description
Microphone mute feature	The system plays an alert when you mute or unmute the microphones using any of the Mute keys on the device or far-end system. The system plays an alert periodically if the device is muted for a set period of time.

**Concetti correlati**

[Backlight Intensity and Timeout](#) alla pagina 65

# Maintaining Telefoni IP aziendali Polycom® VVX®

---

## Argomenti:

- [Esame degli avvisi](#)
- [Rimozione degli avvisi](#)
- [Riavvio del telefono](#)
- [Aggiornamento della configurazione del telefono](#)
- [Test the Hardware](#)
- [Pulizia dello schermo](#)
- [Visualizzazione dei dettagli del software](#)
- [Aggiornamento del software del telefono Skype for Business](#)

When the phone is not operating properly, you can investigate or troubleshoot issues along with any other tasks your administrator may ask you to perform.

## Esame degli avvisi

L'icona di avviso comunica che nel telefono si sono verificati uno o più problemi importanti. È possibile visualizzare i dettagli di tali problemi nella schermata Avvisi.

Se si dispone di un'unità VVX 600/601, l'icona mostra inoltre un indicatore con il numero di messaggi di avviso presenti ed è possibile toccare l'icona per visualizzare i messaggi.

1.

2. Selezionare **Avvisi**.

Viene visualizzata la schermata **Avvisi** che elenca eventuali problemi.

## Rimozione degli avvisi

Dopo aver visualizzato gli avvisi del telefono, è possibile rimuovere temporaneamente l'icona Avviso dalla barra di stato. Tuttavia, l'avviso viene visualizzato nel relativo elenco fino alla risoluzione del problema. L'icona Avviso compare ogni volta che il telefono ha un avviso che non è stato visualizzato.

1. Nella schermata **Avvisi**, selezionare **Cancella icona** per rimuovere l'icona Avviso dalla barra di stato.

## Riavvio del telefono

L'amministratore di sistema potrebbe richiedere di riavviare il telefono in caso di malfunzionamento o per la procedura di assistenza per la risoluzione dei problemi.

---

**Avvertenza:** Prima di riavviare il telefono, contattare l'amministratore di sistema. Se il telefono non funziona correttamente, l'utente potrebbe essere in grado di ripristinare le normali operazioni senza eseguire il riavvio. Inoltre, l'amministratore di sistema potrebbe voler eseguire delle procedure di risoluzione dei problemi del telefono prima del riavvio. Non è necessario riavviare il telefono per aggiornare la sua configurazione.

---

- 1.
2. Selezionare **Riavvia tel.**  
Viene visualizzato un messaggio di conferma.
3. Inizia la procedura di riavvio che termina quando viene visualizzata la schermata iniziale.

#### Attività correlate

[Aggiornamento della configurazione del telefono](#) alla pagina 91

L'amministratore di sistema potrebbe richiedere all'utente di aggiornare la configurazione del telefono per applicare eventuali modifiche alle impostazioni del sistema, che è possibile effettuare senza riavviarlo.

## Aggiornamento della configurazione del telefono

L'amministratore di sistema potrebbe richiedere all'utente di aggiornare la configurazione del telefono per applicare eventuali modifiche alle impostazioni del sistema, che è possibile effettuare senza riavviarlo.

- 1.
2. Selezionare **Aggiorna configurazione.**  
Viene visualizzato un messaggio di conferma.
3. La configurazione verrà quindi aggiornata. Il telefono potrebbe riavviarsi a seconda delle impostazioni che sono state modificate.

#### Attività correlate

[Riavvio del telefono](#) alla pagina 90

L'amministratore di sistema potrebbe richiedere di riavviare il telefono in caso di malfunzionamento o per la procedura di assistenza per la risoluzione dei problemi.

## Test the Hardware

If your phone is having any issues, your system administrator may ask you to access a diagnostics menu on the phone to test its hardware.

You can test the display, microphones, and speaker. Contact your system administrator for instructions on how to perform these tests.

---

**Avvertenza:** Do not run diagnostic tests during a call on VVX 450 business IP phones with two connected expansion modules. Doing so can cause the phone to reboot.

---

- 1.
2. Select **Test Hardware** and select one of the following:

- **Audio Diagnostics**
- **Display Diagnostics**
- **Touch Screen Diagnostics**
- **Brightness Diagnostics**
- **LED Diagnostics**
- **Keypad Diagnostics**

## Pulizia dello schermo

Riferimento di contenuto a: [r2231221\\_it-it.xml#r2231221\\_it-it/v2546097\\_it-it](#)

Riferimento di contenuto a: [r2231221\\_it-it.xml#r2231221\\_it-it/v1338397\\_it-it](#)

---

**Nota:**

---

## Visualizzazione dei dettagli del software

È possibile visualizzare i dettagli della versione software del telefono, l'ultimo aggiornamento software disponibile per il telefono e lo stato dell'ultimo aggiornamento.

1. Accedere a **Impostazioni > Stato > Aggiornamento software**.

Per i telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Stato > Aggiornamento software**.

## Aggiornamento del software del telefono Skype for Business

Dopo aver eseguito l'accesso a Skype for Business sul telefono in uso, è possibile aggiornare il telefono con il software UC più recente disponibile su Skype for Business Server e visualizzare i dati per l'aggiornamento software.

### Visualizzazione delle informazioni sull'aggiornamento software

Prima di aggiornare il telefono in uso è possibile visualizzare le informazioni relative all'aggiornamento software.

1. Quando viene richiesto di aggiornare il software, premere **Dettagli**.

### Aggiornamento del software del telefono Skype for Business

Quando è disponibile un aggiornamento software, sul telefono viene visualizzata una notifica.

1. Quando viene richiesto di aggiornare il software, premere **Riavvia** per riavviare il telefono e recuperare l'ultimo aggiornamento.

## Aggiornamento del software Skype for Business in un secondo momento

Se non si desidera aggiornare il software del telefono quando richiesto, è possibile scegliere di annullare il prompt e aggiornare il software in un secondo momento. Per aggiornare il software del telefono è possibile premere il pulsante di scelta **Agg. disp.** in qualsiasi momento.

Se il telefono è inattivo per un lungo periodo di tempo, il telefono si riavvia automaticamente e aggiorna il software del telefono.

1. Quando viene richiesto di aggiornare il software, premere **Annulla**.  
Viene visualizzato il tasto funzione **Agg. disp.**.
2. Premere il tasto funzione **Agg. disp.** quando si è pronti per aggiornare il software del telefono.

# Troubleshooting

---

## Argomenti:

- [Altoparlante vivavoce](#)
- [Porta USB](#)
- [Verifica dello stato del Calendario](#)
- [Risoluzione dei problemi di audio ed eco](#)
- [Problemi di registrazione e relative soluzioni](#)
- [Better Together over Ethernet](#)
- [Credenziali di accesso](#)
- [Impostazione dei livelli di registro](#)
- [Invio dei file di registro a Skype for Business Server mediante l'utilità di configurazione Web](#)
- [Invio dei file di registro a Skype for Business Server](#)
- [Ripristino del telefono sulle impostazioni predefinite](#)
- [Utilizzo di una fonte di alimentazione omologata](#)

If you are having issues with your Polycom phone, you can try the troubleshooting options and solutions in the following topics to resolve certain issues.

## Altoparlante vivavoce

Se l'altoparlante vivavoce non funziona, è possibile che sia stato disabilitato dall'amministratore del sistema. In tal caso, dopo aver premuto il tasto di altoparlante compare un messaggio indicante che la funzione Vivavoce è disabilitata. Di conseguenza, utilizzare il ricevitore o delle cuffie per gestire le chiamate.

## Porta USB

Se si collega un dispositivo USB al telefono e questo non rileva il dispositivo USB collegato, l'amministratore di sistema potrebbe aver disabilitato la porta USB sul telefono.

In questo caso non è possibile collegare un'unità flash USB al telefono per utilizzare le seguenti funzioni:

- Registrazione chiamate
- Cornice immagine
- Cuffie USB
- Telecamera VVX per chiamate video sui telefoni VVX 500/501 e 600/601
- Dispositivo di carica USB sul VVX 600/601

Per ulteriori informazioni sull'abilitazione della porta USB sul telefono, contattare l'amministratore di sistema.

## Verifica dello stato del Calendario

Se nella schermata iniziale non viene visualizzata l'icona Calendario o se non si ricevono promemoria riunione, è possibile che non sia connesso a Microsoft Exchange Server.

1. Accedere a **Impostazioni > Funzioni > Stato > Calendario**.
2. Nella schermata **Calendario**, selezionare **Connetti**.
3. Nella schermata **Calendario**, assicurarsi che il campo **Stato** includa **Connesso al server**.

Se lo stato indica che non è connesso al server, contattare l'amministratore di sistema.

### Concetti correlati

[Using the Calendar](#) alla pagina 60

When connected to Microsoft Exchange Server, you can view and join meetings scheduled in Microsoft Outlook from Telefoni IP aziendali VVX or on the monitor connected to a device, such as Polycom Trio Visual+, which is paired to your Polycom Trio system.

### Attività correlate

[Apertura del calendario](#) alla pagina 60

È possibile accedere al calendario su Telefoni IP aziendali Polycom® VVX® per visualizzare e partecipare a riunioni programmate.

## Risoluzione dei problemi di audio ed eco

In alcuni casi quando si utilizzano le cuffie durante una chiamata, i contatti possono riscontrare problemi audio o di eco, quali il ritorno della propria voce o della voce degli interlocutori. Se durante una chiamata i contatti sentono un'eco quando utilizzano le cuffie, abilitare la funzione di annullamento dell'eco sul telefono.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Preferenze > Cuffie > Annullamento eco**.  
Per i telefoni VVX 1500, accedere a **Menu > Impostazioni > Di base > Preferenze > Cuffie > Annullamento eco**.
2. Selezionare **Abilitato**.

### Attività correlate

[Uso delle cuffie per tutte le chiamate](#) alla pagina 78

## Problemi di registrazione e relative soluzioni

Se si riscontrano problemi con la registrazione di chiamate, vedere la tabella seguente per le possibili soluzioni ai problemi più comuni.



## Tabella

Problema	Azione correttiva
Il messaggio "Il dispositivo USB è pieno. Registrazione arrestata" viene visualizzato quando si preme il tasto Start.	Controllare che ci sia spazio sufficiente sull'unità flash USB.
La registrazione si interrompe durante una chiamata.	Se la chiavetta di memoria USB è piena durante la registrazione, la registrazione si interrompe e viene visualizzato il messaggio "Il dispositivo USB è pieno. Registrazione arrestata".  Eliminare le registrazioni precedenti per creare spazio sull'unità USB.
Il messaggio "Supporto archiv. rimosso in modo errato. Registrazione arrestata" viene visualizzato quando è stata rimossa l'unità flash USB durante una chiamata.	Non rimuovere l'unità flash USB durante la registrazione. Se si desidera rimuovere l'unità durante una chiamata, premere <b>Interrompi</b> e quindi rimuovere l'unità.
Viene visualizzato il messaggio "Collegato disposit. USB non supportato".	Vedi <i>Feature Profile 37477 (Profilo componente 37477): L'uso delle cuffie con telefoni Polycom su <a href="#">supporto Polycom</a></i> per un elenco di dispositivi USB supportati sui telefoni Polycom.

## Better Together over Ethernet

Utilizzare le seguenti soluzioni come guida per risolvere determinati errori che potrebbero presentarsi durante l'installazione di Polycom BToE Connector o l'associazione dei dispositivi.

### Risoluzione dei problemi relativi all'installazione di Polycom BToE Connector

Se l'installazione di Polycom BToE Connector non ha esito positivo, scaricare e reinstallare l'applicazione da [Polycom Voice Support](#) sul computer.

Se l'installazione dell'applicazione continua a non essere possibile, individuare il file di registro in cui è riportato l'errore di installazione e rivolgersi al [supporto tecnico Polycom](#). Il personale del supporto tecnico ha necessità del file di registro per capire il motivo della mancata installazione.

Se non è possibile accedere ai file di registro, contattare l'amministratore di sistema per assistenza.

1. Aprire il menu **Start** e selezionare il proprio nome utente.
2. Selezionare le cartelle `AppData > Local > Temp > MSI*.LOG`.

### Risoluzione dei problemi relativi all'avvio di Polycom BToE Connector

Se Polycom BToE Connector viene correttamente installato ma l'applicazione non si avvia o si verificano altri problemi correlati all'applicazione, disinstallare Polycom BToE Connector e reinstallare l'applicazione.

Se non risulta ancora possibile avviare l'applicazione o si verificano altri problemi correlati alla stessa, individuare il file di registro che mostra l'errore relativo al mancato avvio e rivolgersi al [supporto tecnico Polycom](#). Il personale del supporto tecnico ha necessità del file di registro per capire il motivo del mancato avvio dell'applicazione.

Se non è possibile accedere ai file di registro, contattare l'amministratore di sistema per assistenza.

1. Aprire il menu **Start** e selezionare il proprio nome utente.
2. Selezionare le cartelle `AppData > Local > Polycom > Polycom BToE Connector`.
3. Fare clic sul file `polycom_BTOE_log.txt`.


## Regenerate a Pairing Code for Manual BToE Pairing

If you cannot clearly read the pairing code for manually pairing your phone with your computer using Better Together over Ethernet, you can regenerate a code that is easier to read.

1. On the **BToE PC Pairing** screen, select **Pairing Mode**.
2. Select **Auto** then select **Manual**.  
A new pairing code is generated.

## Credenziali di accesso

Se il telefono dispone di credenziali di accesso errate o se è necessario inviare nuovamente le credenziali di accesso, sul telefono compaiono i messaggi o le icone seguenti:

- Il messaggio "Errori credenziali di accesso. Aggiornarle se informazioni non sono corrette" viene visualizzato sullo schermo.
- Nella barra di stato viene visualizzata l'icona del lucchetto .
- Sotto l'ora nella barra di stato scorre il messaggio "Credenziali di accesso non valide".
- L'icona Calendario non viene visualizzata nella schermata Home.

## Impostazione dei livelli di registro

L'amministratore di sistema utilizza i file di registro per risolvere eventuali problemi del telefono e potrebbe richiedere all'utente di impostare il livello per i file di registro per ridurre la quantità di registri generati.

Prima di impostare un livello di registro per il telefono, contattare l'amministratore di sistema.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Registri di diagnostica > Livello Registro server**.
2. Scegliere un livello di registro.

## Invio dei file di registro a Skype for Business Server mediante l'utilità di configurazione Web

I file di registro del telefono possono essere inviati a Skype for Business Server dall'utilità di configurazione Web.

1. Immettere l'indirizzo IP del telefono in un browser Web. Ad esempio, immettere `https://10.223.4.54`.
2. Selezionare **Utente** e immettere la password utente.  
La password utente predefinita è 123.
3. Nell'utilità di configurazione Web, accedere a **Diagnostica > Carica registri**.  
I file di registro vengono caricati sul server e l'amministratore del sistema può accedere ai registri per individuare eventuali problemi del telefono.

## Invio dei file di registro a Skype for Business Server

I file di registro del telefono possono essere inviati a Skype for Business Server direttamente dal telefono.

1. Sul telefono, accedere a **Impostazioni > Di base > Registri di diagnostica > Carica registri**.  
I file di registro vengono caricati sul server e l'amministratore del sistema può accedere ai registri per individuare eventuali problemi del telefono.

## Ripristino del telefono sulle impostazioni predefinite

È possibile accedere all'opzione di ripristino del telefono senza dover immettere la password dell'Amministratore.

Dopo che l'amministratore configura questa funzione sul telefono, l'utente può ripristinarlo sulle impostazioni predefinite.

1. Accedere a **Impostazioni > Di base > Ripristina impostazioni di fabbrica**.

## Utilizzo di una fonte di alimentazione omologata