









Uso del sistema Polycom CX5000

Indicatori di stato	Descrizione
 	Indica se è collegato il tastierino esterno.
 	Indica se è collegato un computer.
 	Indica se è collegata una linea telefonica.
 	Indica se è collegato il cavo Ethernet.



Consente di visualizzare la durata della chiamata.

Consente di cancellare un carattere quando si utilizza lo schermo a sfioramento.

Tasti volume per la regolazione del volume della suoneria e degli altoparlanti.

Tasto di chiamata a tre vie e di chiamata in attesa se abilitata dal fornitore di servizi telefonici.

Tasto di accensione/ spegnimento e riaggancio per effettuare e rispondere alle chiamate.



Tasto privacy per disattivare e riattivare il microfono e mettere in pausa il video.

Tasto informazioni per accedere al tutorial, alla versione software, alle funzioni di diagnostica e di composizione rapida.

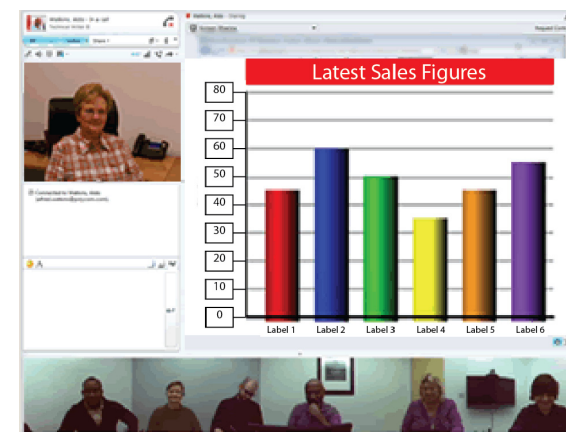


Microfoni

Indicatori LED	Descrizione
Verde lampeggiante	Chiamata in arrivo.
Rosso lampeggiante	Audio disattivato; video in pausa.
Verde fisso	Chiamata in corso.



Suggerimenti rapidi per l'uso del sistema Polycom® CX5000



1725-64347-108/A

È possibile utilizzare il sistema Polycom CX5000 per fornire audio e video con Microsoft® Lync™, Microsoft Office Communicator (non è disponibile la vista panoramica) e Microsoft Live Meeting.

Se collegato a una linea PSTN, il dispositivo Polycom CX5000 può essere utilizzato come telefono di conferenza standard.

Esecuzione di una chiamata o di una videochiamata

In Microsoft Lync o Microsoft Office Communicator:

- 1 Fare clic con il pulsante destro sul contatto che si desidera chiamare.
Viene visualizzato il menu delle opzioni di chiamata.
- 2 Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Selezionare **Chiama** per effettuare una chiamata audio.
 - Selezionare **Avvia videochiamata**.

Esecuzione di una chiamata in conferenza non pianificata

In Microsoft Lync o Microsoft Office Communicator:

- 1 Tenere premuto **Ctrl**, quindi selezionare i contatti da chiamare.
- 2 Fare clic con il pulsante destro su un contatto selezionato.
- 3 Selezionare **Avvia conferenza telefonica**.

Risposta a una chiamata audio, a una videochiamata o a una chiamata in conferenza

In Microsoft Lync o Microsoft Office Communicator:

- >> Nell'avviso di notifica di chiamata, fare clic sul nome della persona che sta chiamando.


Pianificazione di una chiamata in conferenza

In Microsoft Lync:

- 1 Tenere premuto **Ctrl**, quindi selezionare i contatti da chiamare.
- 2 Fare clic con il pulsante destro su un contatto selezionato.
- 3 Selezionare **Pianifica una riunione** per creare l'invito alla riunione.

Fine di una chiamata

In Microsoft Lync o Microsoft Office Communicator:

- >> Nella finestra di conversazione, fare clic su  **Termina chiamata**.

Condivisione di contenuto

A seconda dell'applicazione client e del ruolo o dello stato dell'utente nell'ambito della riunione, è possibile condividere desktop, applicazioni, lavagne, sondaggi, presentazioni in PowerPoint o pagine Web.

In Microsoft Lync:

- 1 Dal menu della finestra di conversazione, fare clic su **Condividi**.
Viene visualizzato il menu delle opzioni di condivisione.
- 2 Selezionare il tipo di contenuto o lo strumento di collaborazione da condividere.

In Microsoft Office Communicator:

- >> Nella finestra della conversazione, fare clic su **Condivisione > Condividi desktop**.

In Microsoft Live Meeting:

- 1 Dal menu della finestra della riunione, fare clic su **Contenuto**.
Viene visualizzato il menu delle opzioni di condivisione.
- 2 Eseguire una delle operazioni seguenti:
 - Selezionare un elemento precedentemente caricato dall'elenco.
 - Fare clic su **Condividi** per avviare la condivisione del tipo di contenuto o dello strumento di collaborazione desiderato.

Per interrompere la condivisione:

- >> Dal menu di condivisione nella parte superiore della schermata fare clic su **Interrompi condivisione**.

Registrazione di una conversazione o di una riunione

In Microsoft Live Meeting (come Relatore o Organizzatore) o Microsoft Lync:

- >> Nella finestra della conversazione, fare clic su **>> Altre opzioni > Avvia registrazione**.
Utilizzare i comandi nella parte inferiore della schermata per mettere in pausa, riprendere e interrompere la registrazione.

Partecipazione a una riunione pianificata tramite e-mail o calendario

In Microsoft Lync o Microsoft Live Meeting:

- 1 Nella casella di posta in arrivo o nel calendario, aprire l'invito alla riunione o il relativo elemento.
- 2 Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - In Microsoft Lync, fare clic su **Partecipa a riunione online**.
 - In Microsoft Live Meeting, fare clic su **Accedi alla riunione**.
Se è installato Microsoft Live Meeting, l'applicazione si apre e l'utente può connettersi alla riunione.
Se Microsoft Live Meeting non è installato, l'invito fornisce le istruzioni di installazione.



Accesso all'audio

In Microsoft Live Meeting:

- >> Dal menu di Microsoft Live Meeting, selezionare **Audio e video > Accedi ad audio**.

Accesso al video

In Microsoft Live Meeting:

- 1 Dal menu di Microsoft Live Meeting, selezionare **Audio e video**.
- 2 Selezionare una delle seguenti opzioni:
 - Per visualizzare il video in modalità panoramica, fare clic sull'icona della webcam .
 - Per trasmettere il video, fare clic sull'icona della webcam , quindi selezionare **Avvia video personale**.

Gestione delle chiamate PSTN

Nota: per le chiamate PSTN non è richiesto il collegamento a un computer.

- >> Utilizzare lo schermo a sfioramento e il tastierino per effettuare e rispondere a chiamate PSTN.

support.polycom.com | Gennaio 2012

Copyright © 2012 Polycom, Inc. Tutti i diritti riservati.

POLYCOM®, il logo Polycom composto da triangoli, nonché i nomi e i marchi associati ai prodotti Polycom sono marchi e/o marchi di servizio Polycom, Inc., oltre che essere marchi registrati e/o marchi di fatto negli Stati Uniti e in altri Paesi. Tutti gli altri marchi appartengono ai rispettivi proprietari.