

# Scheda di riferimento rapido per l'uso dei sistemi Polycom® RealPresence Trio™ in un ambiente Skype for Business

3725-85100-001 | UC Software versione 5.5.2AA o successiva | Settembre 2017

La presente Scheda di riferimento rapido riguarda i sistemi Polycom® RealPresence Trio™ 8500 e 8800 registrati con Skype for Business o collegati a un PC che utilizza Skype for Business.

Per ulteriori informazioni sulle funzionalità Skype for Business disponibili si rimanda alla *Guida dell'utente per la soluzione Polycom RealPresence Trio 8800* alla pagina [Polycom Voice Support](#).

## Accesso a Skype for Business

È possibile accedere all'account Skype for Business sul telefono in uso.

### Per accedere all'account Skype for Business:

- 1 Toccare **Accedi > Credenziali utente**.
- 2 Immettere le proprie credenziali Skype for Business:
  - **Indirizzo accesso** *utente@dominio.com*
  - **Dominio** Lasciare vuoto
  - **Utente** *utente@dominio.com*
  - **Password**
- 3 Toccare **Accedi**.

### Per la disconnessione da Skype for Business:

- » Toccare **Disconnetti**.

## Partecipazione a una riunione pianificata

La notifica relativa a una riunione viene visualizzata sul telefono cinque minuti e un minuto prima dell'inizio di una riunione pianificata. È possibile partecipare a una riunione dal Calendario o da un promemoria della riunione nella schermata iniziale del telefono.

### Per partecipare a una riunione dal calendario:

- » Toccare **Calendario** e quindi **Partecipa** in corrispondenza della riunione desiderata.


### Per partecipare a una riunione dal promemoria della riunione:

- » Dopo aver ricevuto il promemoria della riunione, toccare **Partecipa**.

## Avvio di una chiamata in conferenza Skype for Business ad hoc

È possibile avviare una chiamata in conferenza Skype for Business con i contatti di Skype for Business o un gruppo di contatti sul telefono in uso.

### Per avviare una chiamata in conferenza Skype for Business:

- 1 Toccare **Inizia riunione > Aggiungi**.
- 2 Immettere il numero del contatto o toccare l'icona **Componi**  oppure selezionare un contatto da **Contatti** o **Chiamate recenti**.
- 3 Toccare **Aggiungi** per aggiungere altri contatti.

### Per avviare una chiamata in conferenza con un gruppo di contatti di Skype for Business:

- 1 Toccare **Contatti > Gruppi**.
- 2 Selezionare un gruppo e toccare **Componi tutti**.

## Chiamata di un contatto di Skype for Business dalla Rubrica

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

### Per eseguire le ricerche nella Rubrica di Skype for Business:

- 1 Toccare **Contatti > Cerca contatti**.

- 2 Toccare il campo **Cerca contatti** e immettere il nome o il cognome del contatto. I risultati della ricerca vengono visualizzati automaticamente.

È possibile chiamare i contatti o aggiungerli alla propria rubrica dei contatti.

### Per chiamare un contatto dalla Rubrica di Skype for Business:

- » Dopo aver trovato il contatto, toccare **Componi**.

### Per salvare un contatto dalla Rubrica di Skype for Business:

- » Dopo aver trovato il contatto, toccare **Aggiungi a contatti**.

## Aggiunta di preferiti di Skype for Business

È possibile aggiungere contatti di Skype for Business come preferiti da visualizzare sulla schermata iniziale.

### Per aggiungere contatti di Skype for Business come preferiti:

- » Nel client Skype for Business sul computer connesso con lo stesso account Skype for Business della soluzione RealPresence Trio, fare clic con il pulsante destro del mouse su un contatto e fare clic su **Aggiungi a preferiti**.

## Aggiunta di contatti di Skype for Business

È possibile aggiungere i propri contatti di Skype for Business a un elenco di contatti sul telefono in uso.


### Per aggiungere i contatti di Skype for Business sul telefono in uso:

- 1 Premere **Contatti > Aggiungi**.
- 2 Immettere l'indirizzo e-mail del contatto e premere **Invia**.

## Visualizzazione dei dati sui contatti di Skype for Business

Dalla schermata dei dettagli sui contatti è possibile visualizzare il nome, lo stato di presenza, l'organizzazione, il numero dell'ufficio, il numero di cellulare e la segreteria telefonica del contatto.

### Per visualizzare i dettagli relativi al contatto:

- 1 Accedere a **Contatti > Contatti**.
- 2 Selezionare un contatto, toccare l'icona Menu  e quindi **Info**.

## Aggiornamento dello stato di presenza

Le informazioni sullo stato di presenza mostrano la disponibilità dell'utente e l'attività rispetto ai propri contatti. Il proprio stato di presenza si aggiorna automaticamente quando si utilizza attivamente il telefono e quando si è inattivi.

### Per aggiornare lo stato di presenza:

- » Accedere a **Impostazioni > Funzioni > Il mio stato** e selezionare lo stato desiderato.

Selezionando **Ripristina** è possibile modificare il proprio stato in Disponibile a partire da qualsiasi altro stato.

## Inoltro delle chiamate

Le chiamate in arrivo possono essere inoltrate a un altro contatto di Skype for Business o alla segreteria telefonica.

### Per inoltrare le chiamate in arrivo a un contatto:

- 1 Accedere a **Impostazioni > Funzioni > Inoltra > Inoltra a contatto**.
- 2 Immettere il numero del contatto e toccare **OK** oppure toccare **Contatti**, scegliere un contatto e toccare **Inoltra**.

### Per inoltrare le chiamate in arrivo alla segreteria telefonica:


- » Premere **Inoltra > Inoltra a segreteria telefonica**.

## Presentazione del contenuto durante una chiamata

Quando un'unità RealPresence Trio Visual+ è collegata a un monitor TV e associata a un sistema RealPresence Trio 8800, è possibile presentare il contenuto durante una chiamata Skype for Business. Per presentare il contenuto è necessario partecipare alla chiamata o alla riunione e utilizzare il client Skype for Business sul proprio computer portatile.

**Nota:** Il client Skype for Business non può utilizzare lo stesso account utente dei partecipanti alla chiamata.


### Per presentare il contenuto durante una chiamata video:

- 1 Partecipare alla chiamata dal client Skype for Business o aggiungere il client Skype for Business alla riunione da RealPresence Trio.
- 2 Selezionare l'icona Presenta  e scegliere la modalità di visualizzazione del contenuto.

## Presentazione del contenuto mentre non è in corso una chiamata

Quando un'unità RealPresence Trio Visual+ è collegata a un monitor TV e associata a un sistema RealPresence Trio 8800, è possibile presentare il contenuto mentre non è in corso una chiamata Skype for Business.


### Per presentare il contenuto mentre non è in corso una chiamata:

- 1 Nel client Skype for Business, immettere il nome della sala conferenze o della soluzione RealPresence Trio nel campo di ricerca, fare clic con il pulsante destro del mouse sul Contatto e fare clic su **Invia messaggio istantaneo**.
- 2 Nella finestra di conversazione, selezionare l'icona Presenta  e scegliere **Presenta Desktop** o **Presenta programmi**.

## Connessione di chiamate audio tramite USB

Se il sistema RealPresence Trio 8800 è collegato a un computer tramite un cavo USB, è possibile utilizzare il sistema come dispositivo audio per le chiamate Skype for Business. È possibile mettere in attesa, riprendere e disattivare l'audio per le chiamate Skype for Business dal sistema.

### Per eseguire una chiamata audio Skype for Business:

- 1 Nel client Skype for Business, eseguire una delle operazioni seguenti:
  - Selezionare  e scorrere fino al contatto che si desidera chiamare.
  - Immettere il nome del contatto nella casella di ricerca.
- 2 Fare clic con il pulsante destro del mouse sul contatto e quindi fare clic su **Chiama > Chiamata Skype for Business**.

## Modifica del layout del video

Mentre è in corso una chiamata video sul sistema RealPresence Trio 8800, è possibile regolare l'aspetto di un video proveniente dal sito remoto affinché venga visualizzato come **Normale** (per impostazione predefinita), **Pieno** o **Ritaglia**.

### Per modificare il layout del video:

- 1 Accedere a **Impostazioni > Di base > Video > Modalità schermo video**.
- 2 Toccare **Modalità schermo video** (schermo intero).
- 3 Selezionare **Normale**, **Pieno** o **Ritaglia**.
- 4 Toccare **Salva**.