

È possibile utilizzare la Cisco Webex Board da sola oppure controllarla con il Touch 10 o Room Navigator.

L'utilizzo della Webex Board con il Touch 10 o Room Navigator garantisce un controllo maggiore.

In questa guida per l'utente sono descritte entrambe le modalità di funzionamento.



RoomOS10.11

Cisco Webex Board

Guida per l'utente

Contenuto della guida

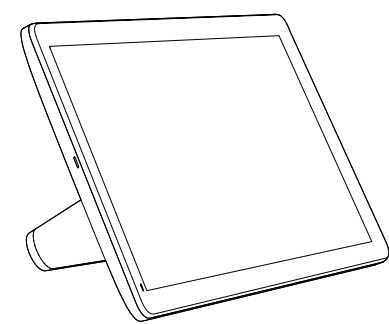
Extension Mobility	
Accesso con le proprie credenziali	4
Videochiamate con un controllo touch	
Esecuzione di una chiamata dall'elenco dei contatti	6
Modifica di un contatto prima di chiamare	7
Esecuzione di una chiamata con nome, numero o indirizzo	8
Ricezione di chiamate quando non è già in corso una chiamata	9
Ricezione di chiamate mentre è in corso un'altra chiamata	10
Disconnessione da una chiamata	11
Chiamata in attesa e ripresa di una chiamata in attesa	12
Trasferimento di una chiamata in corso	13
Attivazione della funzione Non disturbare	14
Inoltro automatico di tutte le chiamate	15
Visualizzazione del tastierino durante una chiamata	16
Aggiunta di ulteriori partecipanti a una chiamata esistente	17
Disconnessione di un partecipante da una conferenza	18
Ammissione di un partecipante a una riunione	19
Aggiunta di un relatore in una riunione	20
Uso della modalità musica	21
Come alzare la mano durante le riunioni	22
Ricerca dei dettagli della chiamata per le chiamate recenti	23
Videochiamate con una Webex Board	
Esecuzione di una chiamata	25
Ricevere chiamate	26
Intelligent Proximity	
Segnale a ultrasuoni di Cisco Proximity	28
Condivisione di contenuti con un controllo touch	
Condivisione di contenuti durante una chiamata	30
Condivisione di contenuti non durante una chiamata	31
Condivisione di contenuti sulla Webex Board	
Utilizzo della Webex Board come lavagna digitale	33
Termine della sessione per cancellare la Webex Board	34
Condivisione di contenuti durante una chiamata	35
Condivisione di contenuti non durante una chiamata	36
Annotazione di contenuti condivisi	37
Invio di annotazioni o disegni via e-mail	38
Reindirizzamento con tocco	39
App Web	40
Riunioni pianificate	
Partecipazione a una riunione pianificata	42
Partecipazione a una riunione Webex	43
Contatti su un controllo touch	
Preferiti, Recenti e Rubrica	45
Aggiunta di una voce ai Preferiti durante una chiamata	46
Aggiunta di una voce ai Preferiti non durante una chiamata	47
Modifica di un preferito esistente	48
Videocamera	
Attivazione o disattivazione della videocamera (Touch 10/Room Navigator)	50
Attivazione o disattivazione della videocamera (Webex Board)	51
Spostamento della PiP vista utente (Touch 10/Room Navigator)	52
Spostamento della PiP vista utente (Webex Board)	53
Controllo manuale della videocamera	54
Impostazioni	
Impostazioni audio	56
Impostazioni di accesso e informazioni normative	57

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

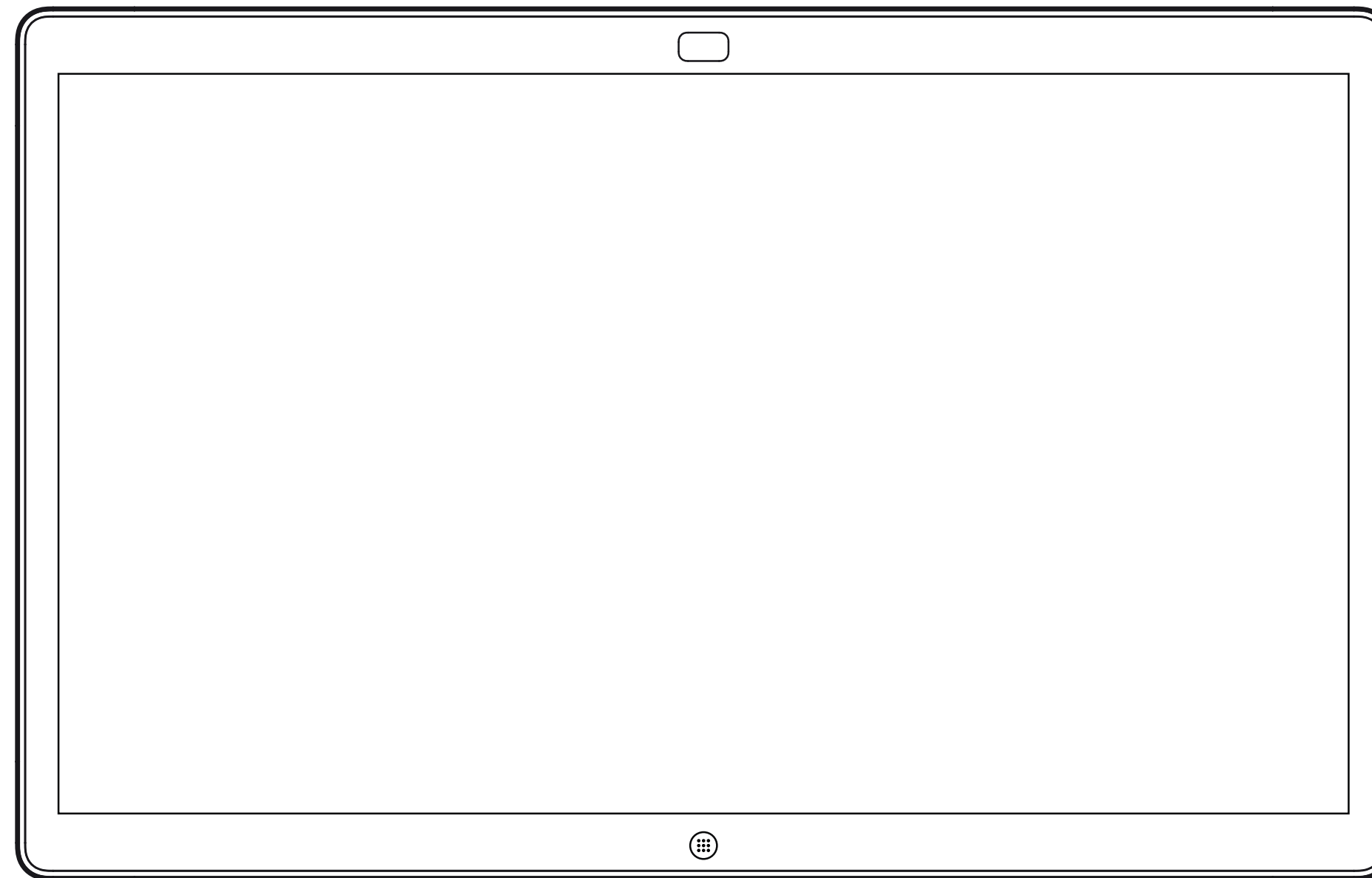
Per passare da un capitolo all'altro, è possibile fare clic sulle icone nella barra laterale.

Nota: alcune delle funzionalità descritte in questa guida per l'utente potrebbero essere opzionali in determinate aree geografiche e potrebbero non essere applicabili al dispositivo in uso.

In questo manuale dell'utente, il termine **Webex board** si riferisce a una **Webex Board registrata in un servizio locale**.



Room Navigator



Webex Board

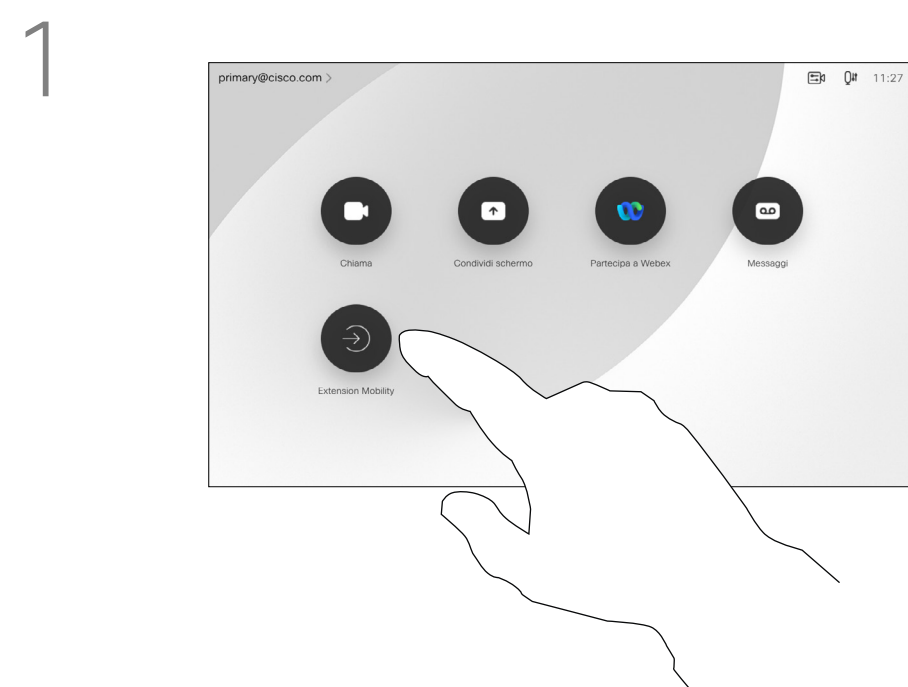


Touch 10

Extension Mobility

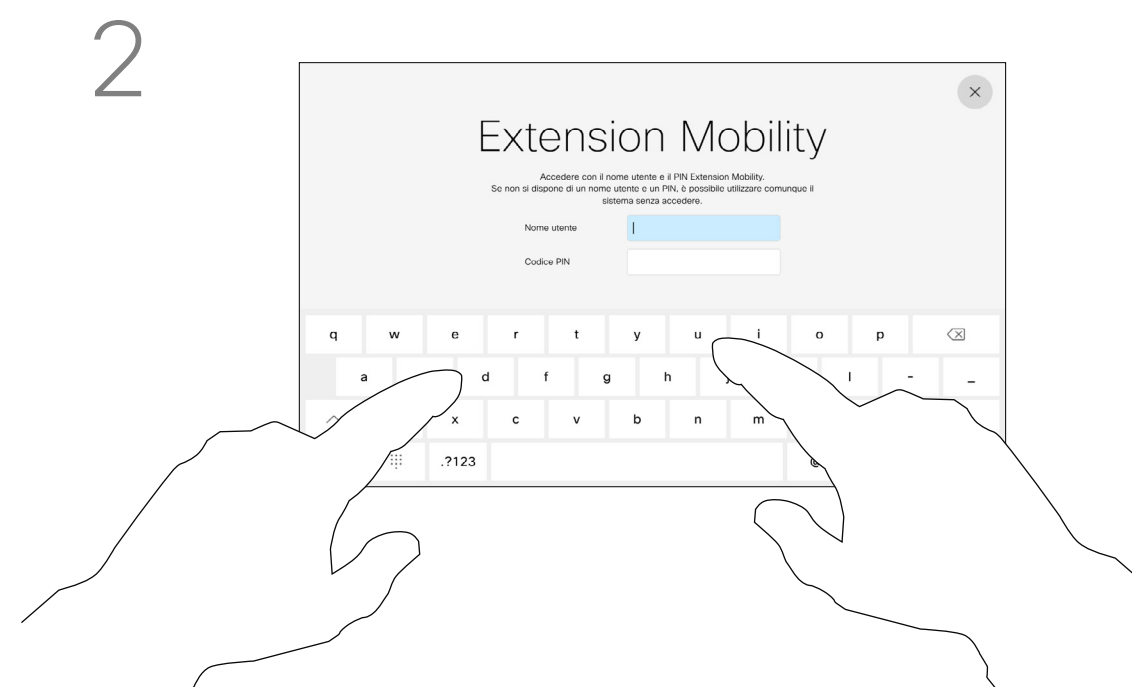
Eseguire l'accesso con le proprie credenziali

Informazioni su Extension Mobility

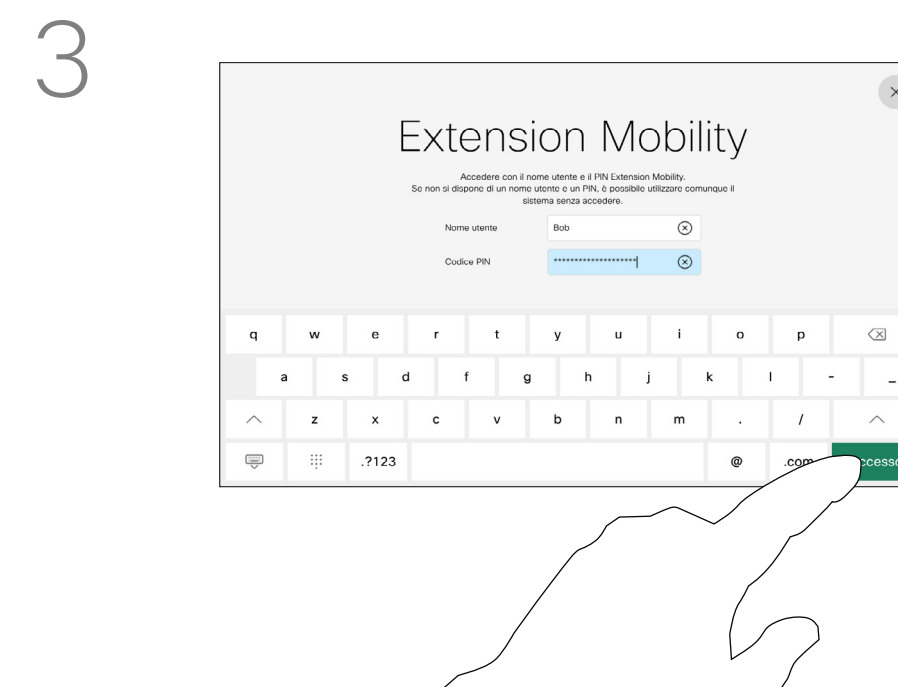


Nei dispositivi con Extension Mobility attivato è presente un apposito pulsante per consentire l'accesso al dispositivo con le proprie credenziali.

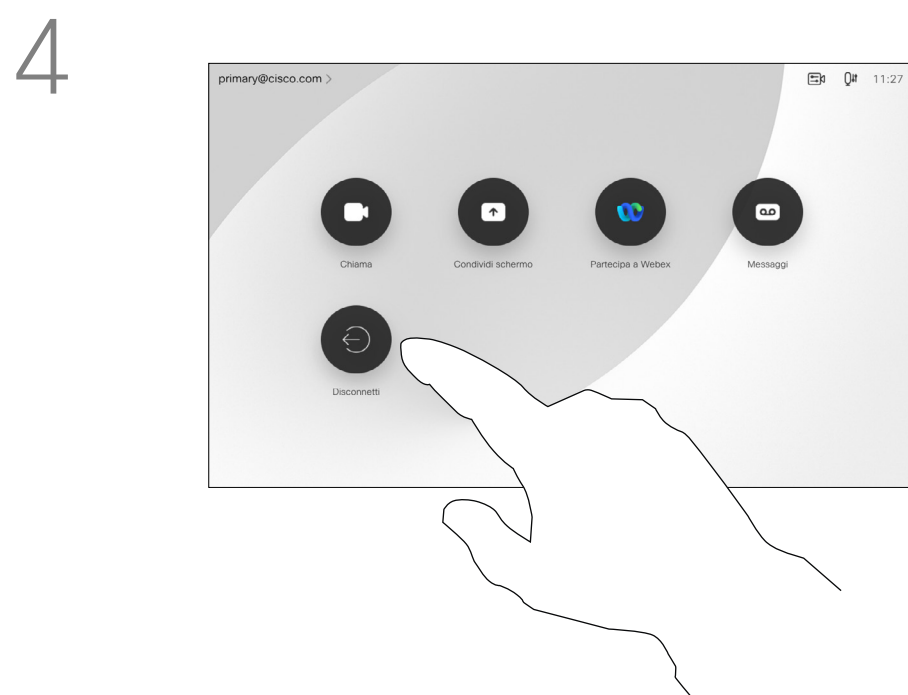
Toccare il pulsante **Extension Mobility**.



Digitare il nome utente e il codice PIN.



Toccare **Accedi**, come mostrato.



Toccare **Disconnetti** per uscire.

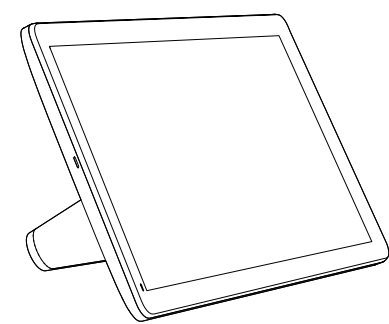
Note: questa funzione richiede un Touch 10 o Room Navigator connesso alla Webex Board.

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

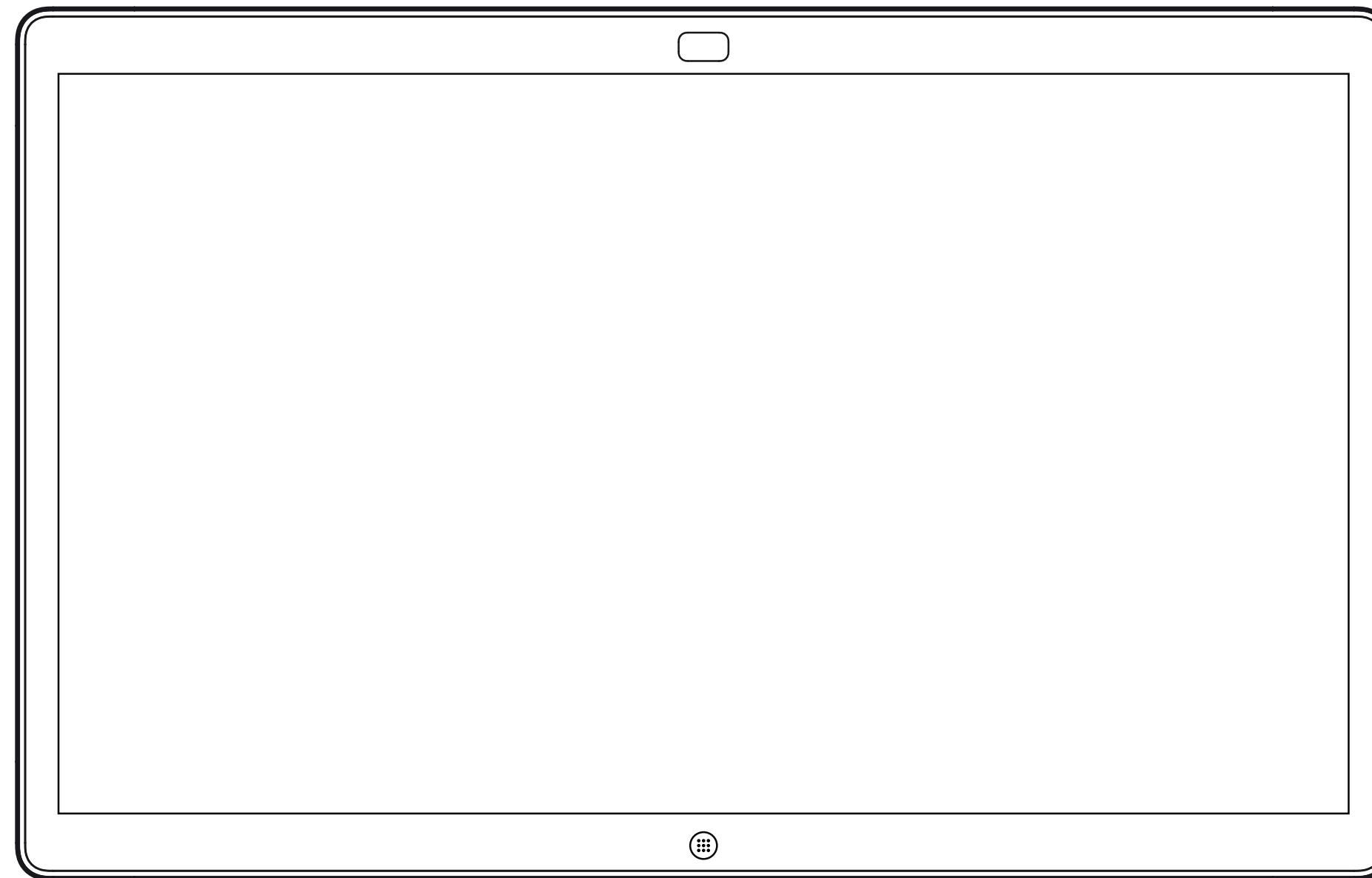
CUCM indirizza tutte le chiamate in arrivo verso tale dispositivo video specifico.

Una volta disconnessi da Extension Mobility, l'elenco delle chiamate recenti viene cancellato dal dispositivo.

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



Room Navigator



Webex Board

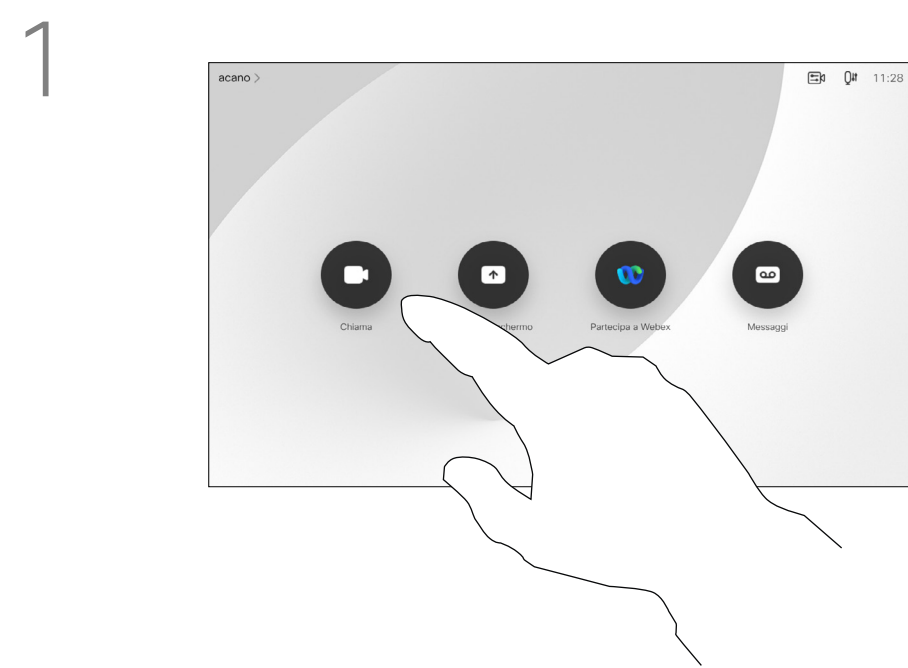


Touch 10

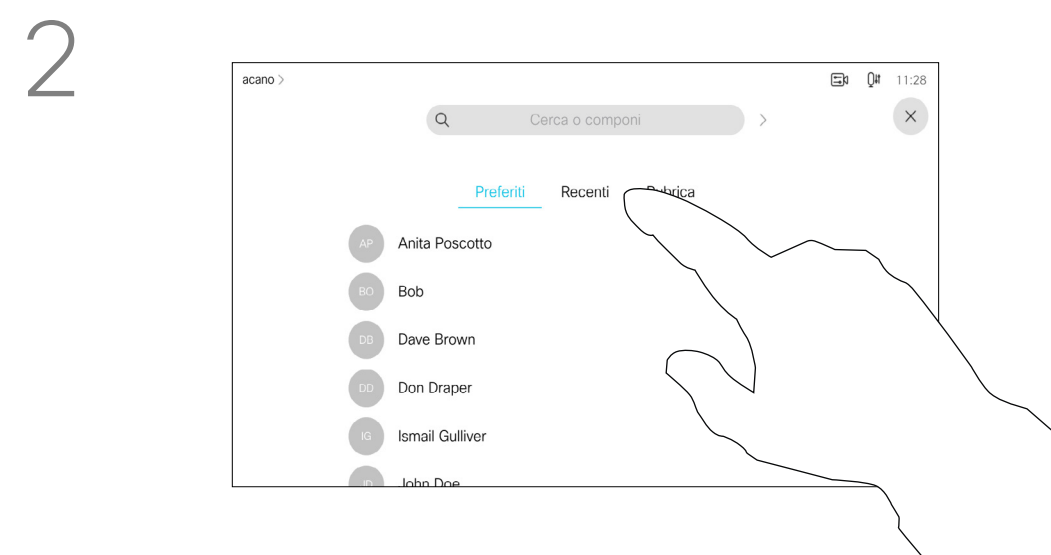
Videochiamate con un controllo touch

Esecuzione di una chiamata dall'elenco dei contatti

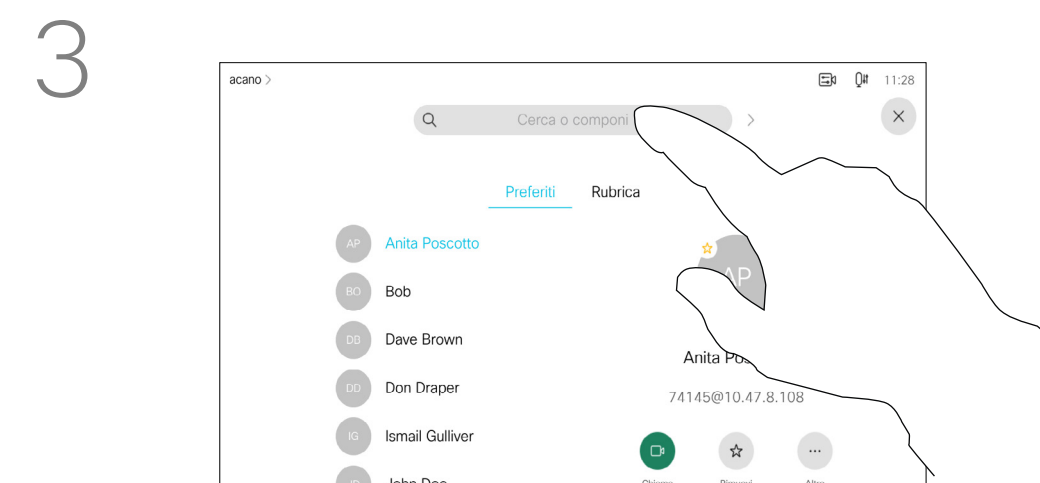
Informazioni sugli elenchi dei contatti



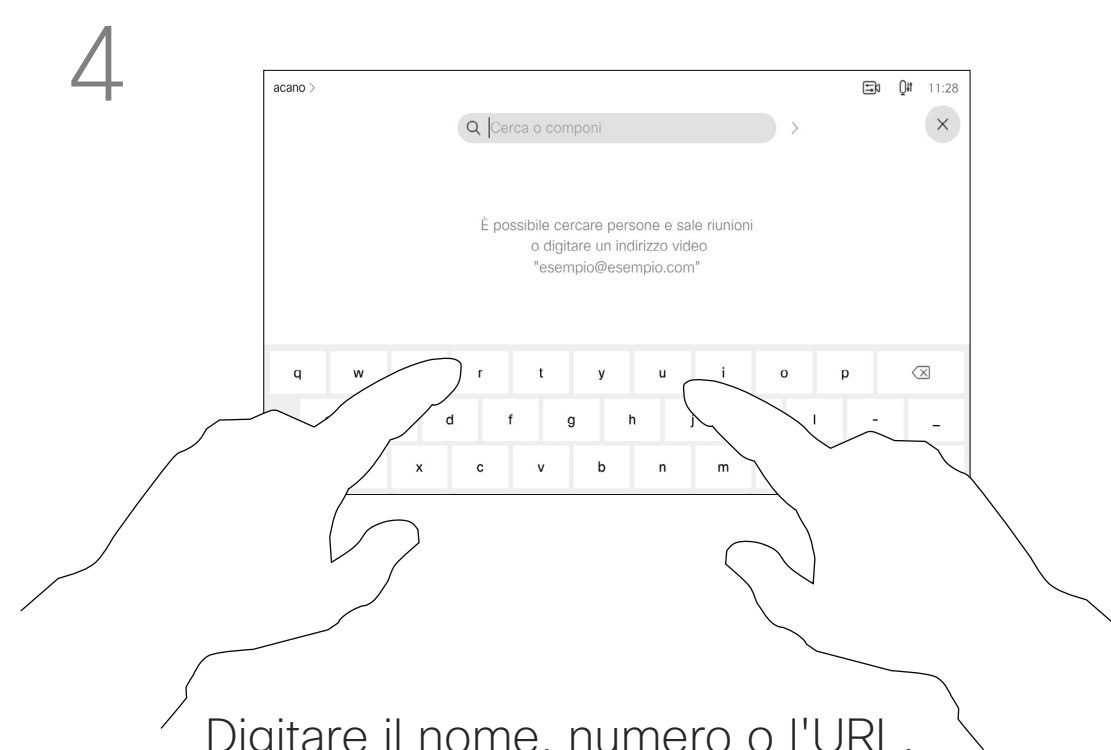
1 Toccare il pulsante **Chiama**.



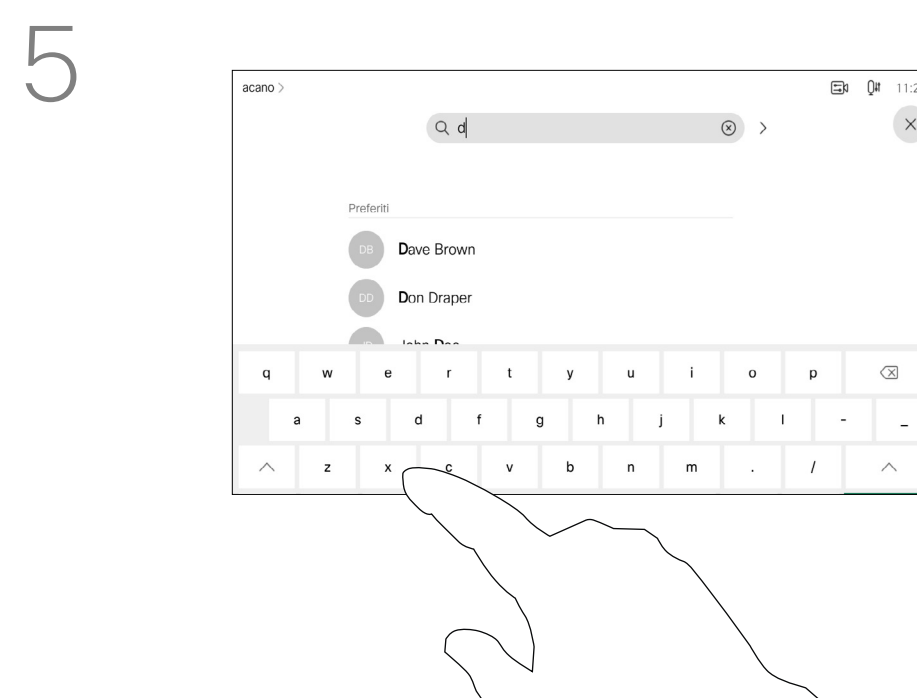
2 Per trovare qualcuno in un elenco specifico (Preferiti, Recenti o Rubrica), toccare l'elenco, quindi scorrere verso il basso per individuare la voce.



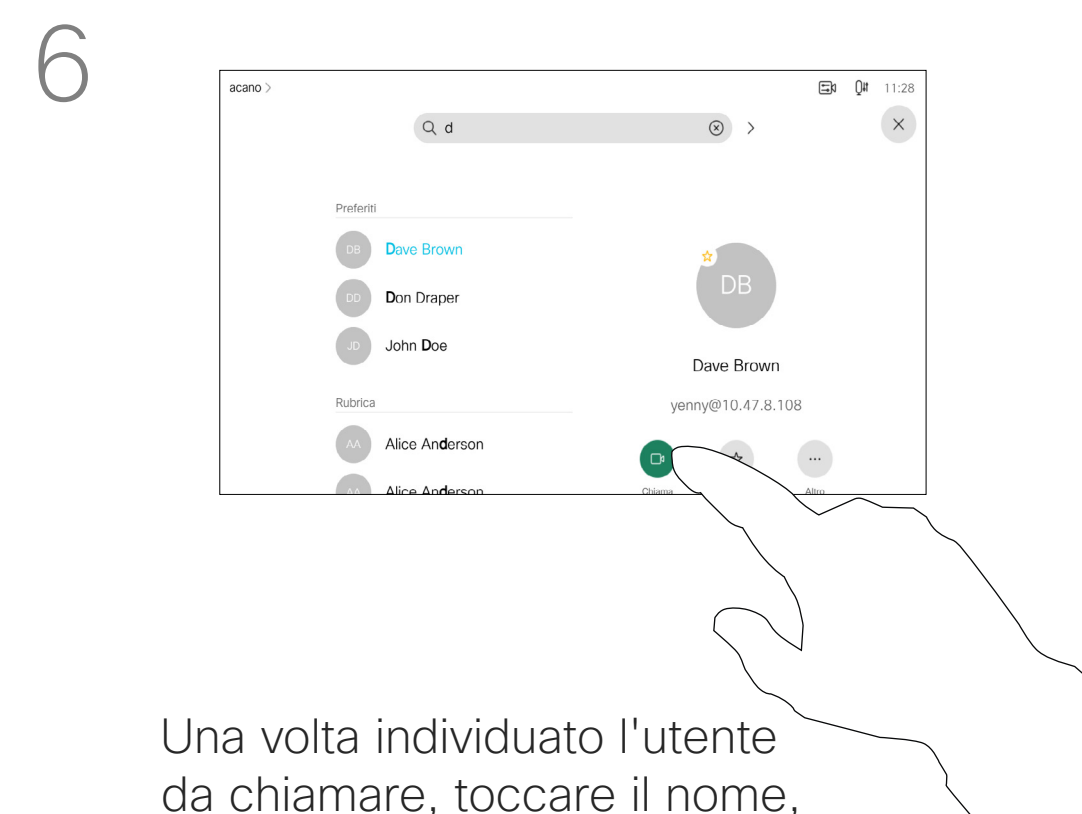
3 In alternativa, toccare il campo Cerca o componi. Viene visualizzata la tastiera virtuale e la voce viene cercata in tutti gli elenchi.



4 Digitare il nome, numero o l'URL. Durante l'immissione vengono visualizzate le corrispondenze.



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



6 Una volta individuato l'utente da chiamare, toccare il nome, quindi toccare il pulsante verde **Chiama**.

Gli elenchi dei contatti sono composti da tre parti:

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

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

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

Sono disponibili le opzioni seguenti:

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

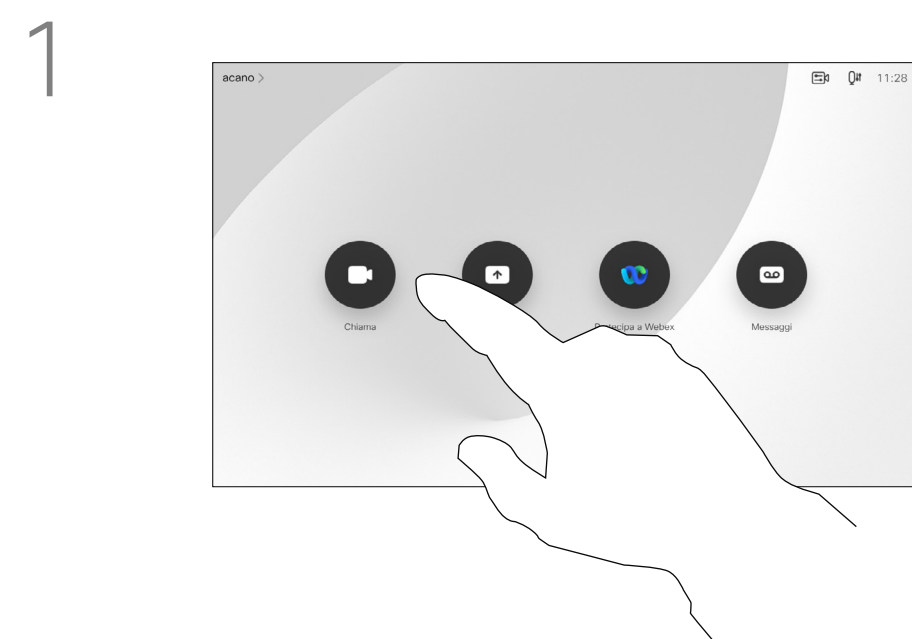
Videochiamate: controllo touch

Modifica di un contatto prima di chiamare

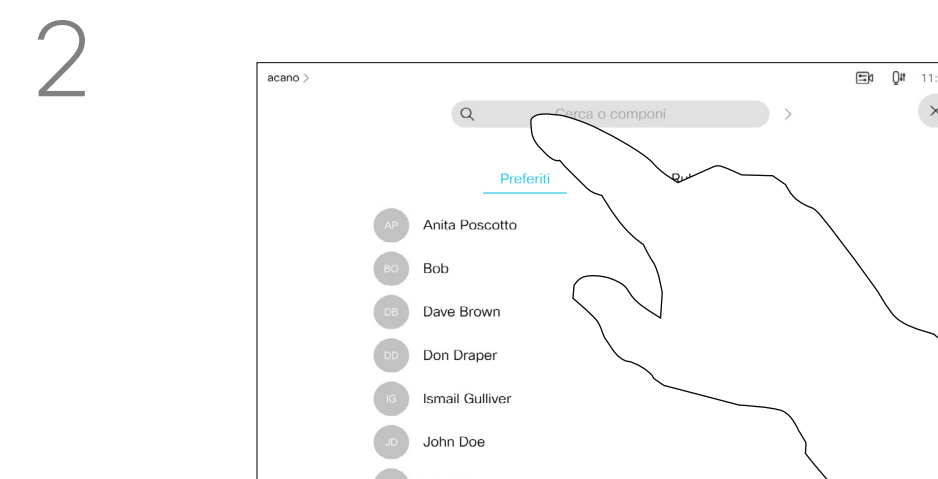
Informazioni sulle modifiche alle voci

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

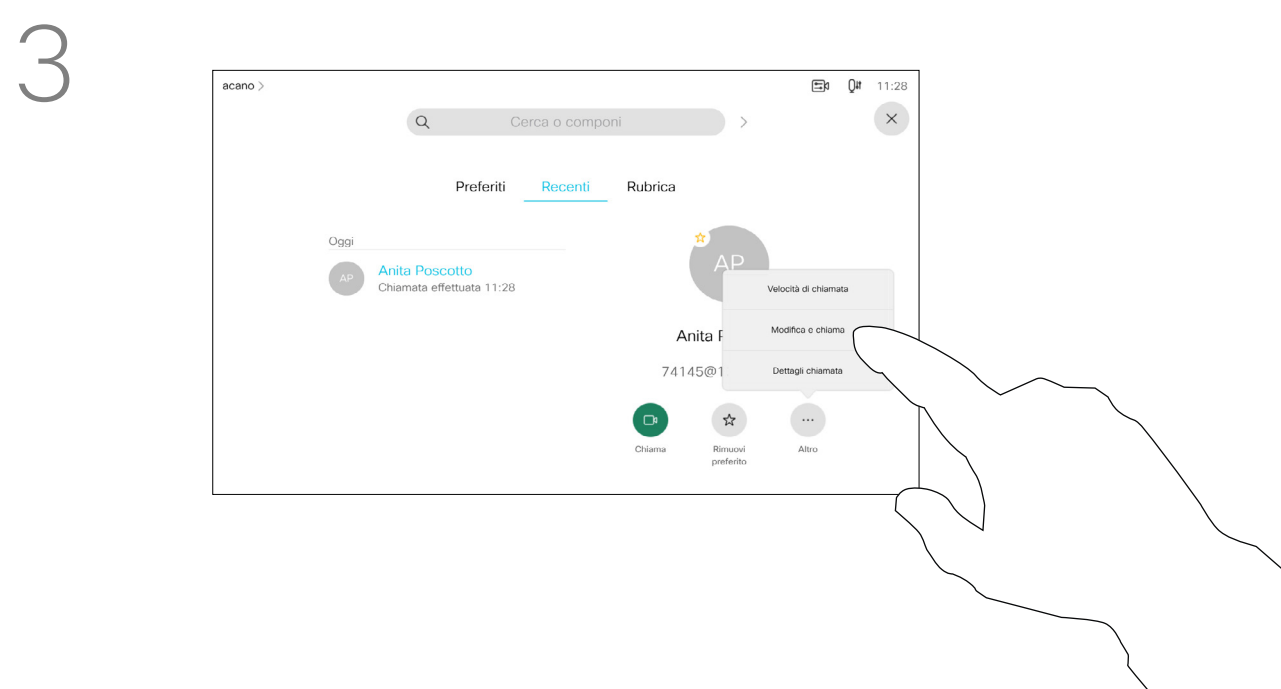
Prima di effettuare la chiamata, potrebbe essere necessario modificare una voce negli elenchi dei contatti. Potrebbe essere necessario aggiungere un prefisso, un suffisso o modificare altrimenti la voce per poter effettuare correttamente la chiamata.



Toccare il pulsante **Chiama**.



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



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

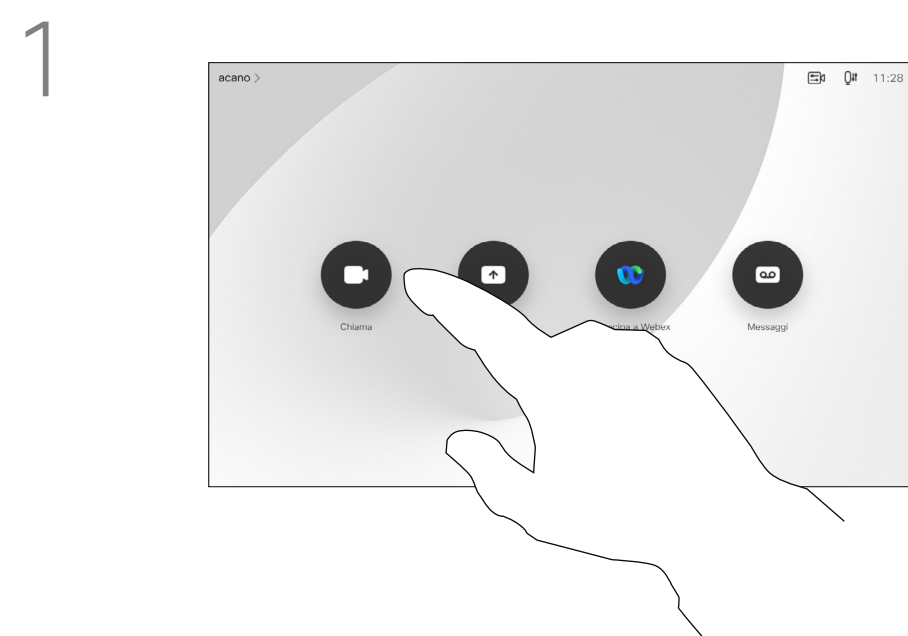


Modificare la voce in base alle proprie esigenze, quindi toccare il pulsante verde **Chiama** per effettuare la chiamata.

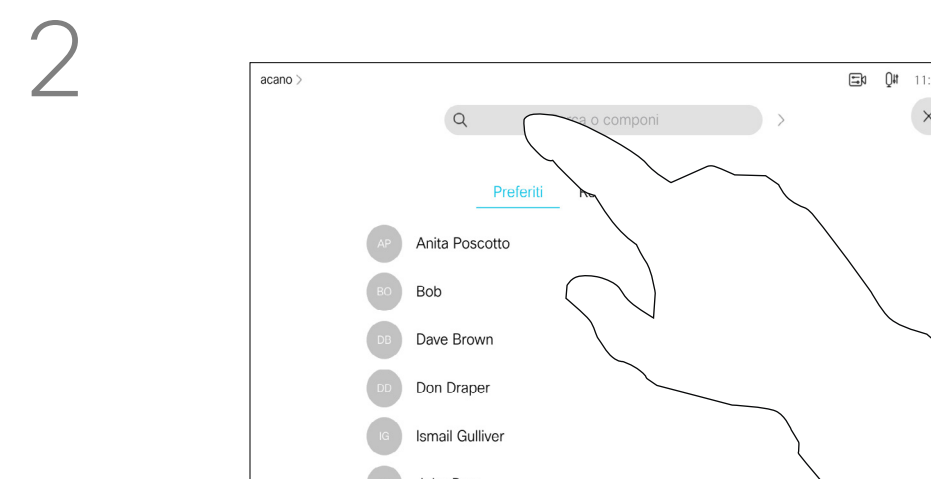
Videochiamate: controllo touch

Esecuzione di una chiamata con nome, numero o indirizzo

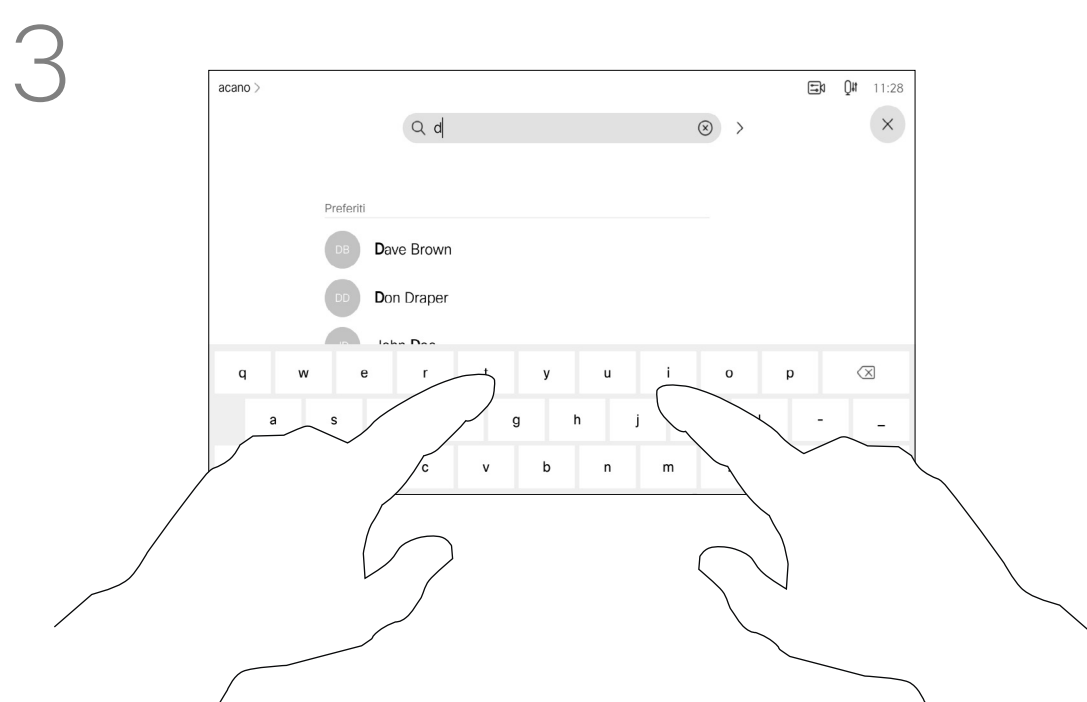
Informazioni sull'esecuzione di chiamate



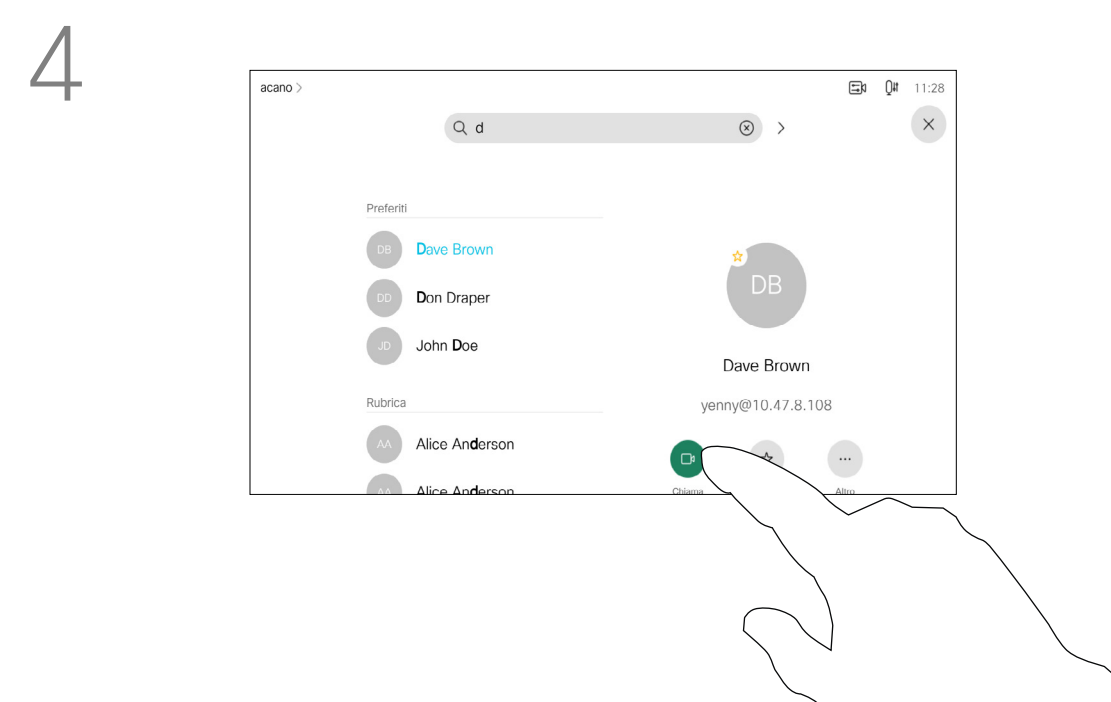
Toccare il pulsante **Chiama**.



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



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



Una volta digitato o individuato l'utente da chiamare, toccare il nome, quindi il pulsante verde **Chiama** per effettuare la chiamata.

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

Tutte le persone già chiamate o che hanno chiamato vengono visualizzate nell'elenco *Recenti* ed è possibile trasferirle nell'elenco dei *Preferiti*. Questa operazione è descritta nella sezione *Contatti*.

Durante una chiamata potrebbe essere richiesto di immettere numeri, in genere per raggiungere interni o fornire un codice PIN.

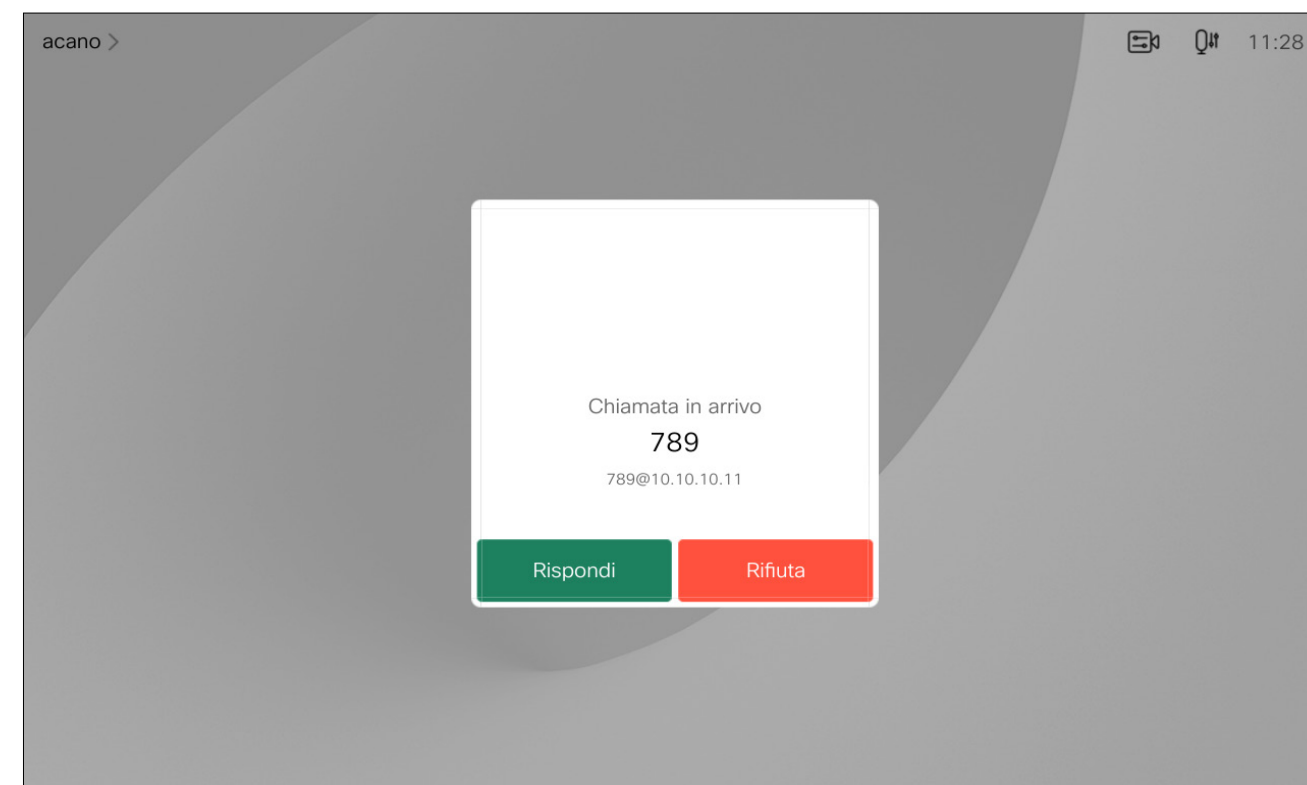
Toccare **Tastierino** (questo pulsante viene visualizzato non appena si effettua la chiamata) per visualizzare il tastierino necessario a questo scopo.

Tenere presente che è possibile cancellare l'elenco *Recenti* solo dall'interfaccia Web.

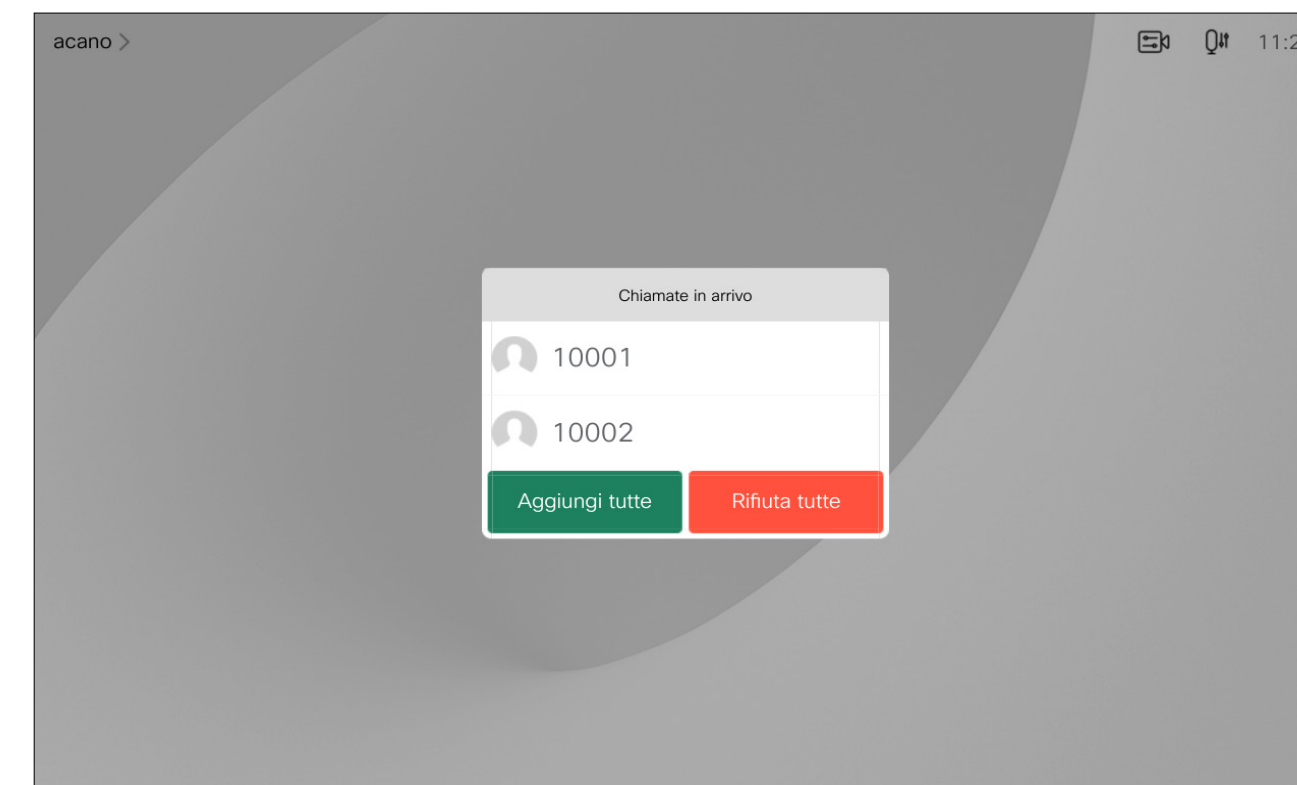
Videochiamate: controllo touch

Ricezione di chiamate quando non è già in corso una chiamata

Se si riceve una chiamata



È possibile rispondere o rifiutare una chiamata in arrivo.



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

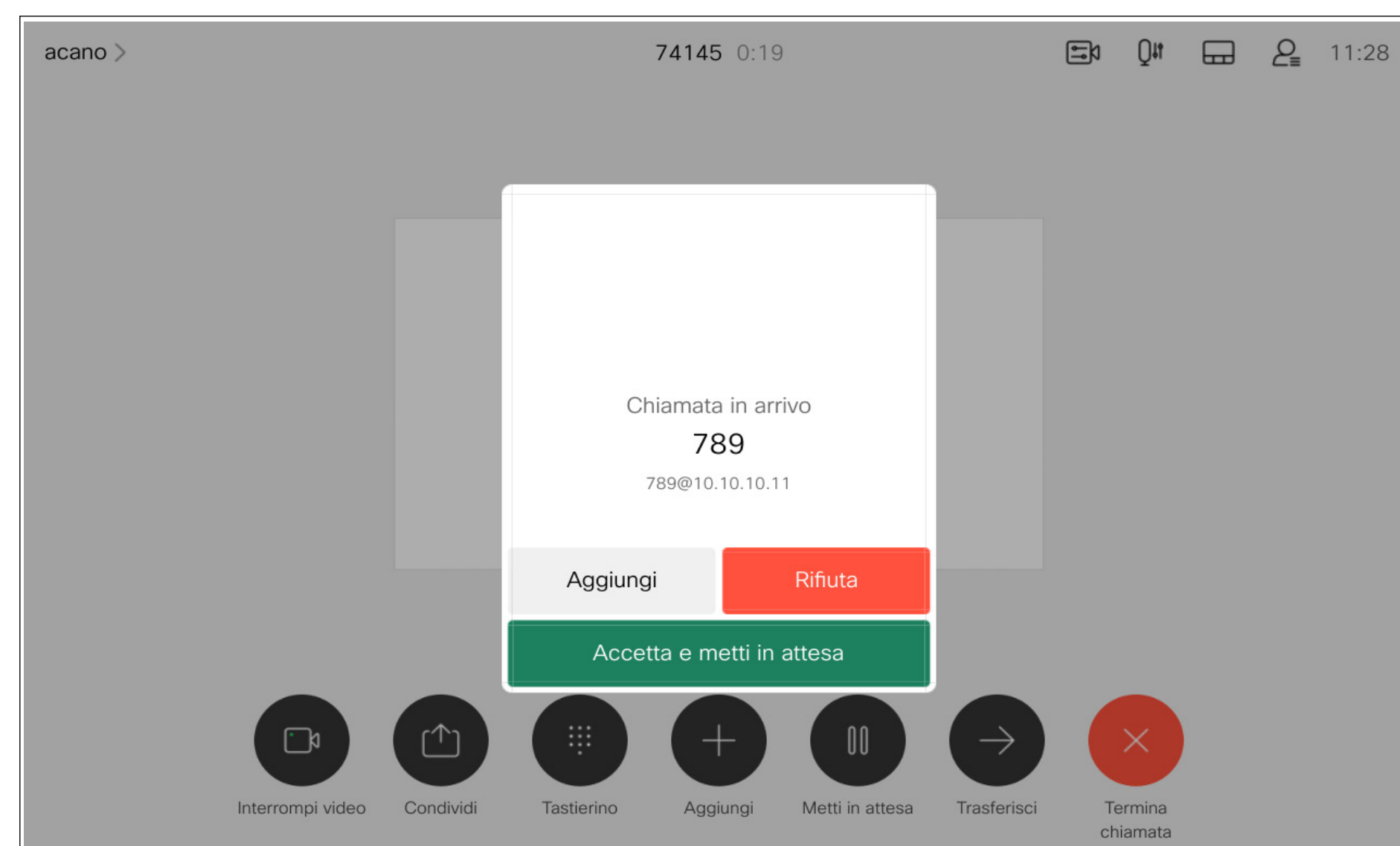
- Quando si riceve una chiamata è possibile accettarla, rifiutarla o ignorarla.
- Se si rifiuta una chiamata, il chiamante riceve una comunicazione che indica che l'utente è occupato.
- Se si ignora la chiamata, il chiamante può supporre che il destinatario sia assente (non si è risposto alla chiamata).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

Videochiamate: controllo touch

Ricezione di chiamate mentre è in corso un'altra chiamata

Se si riceve una chiamata

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



Videochiamate: controllo touch

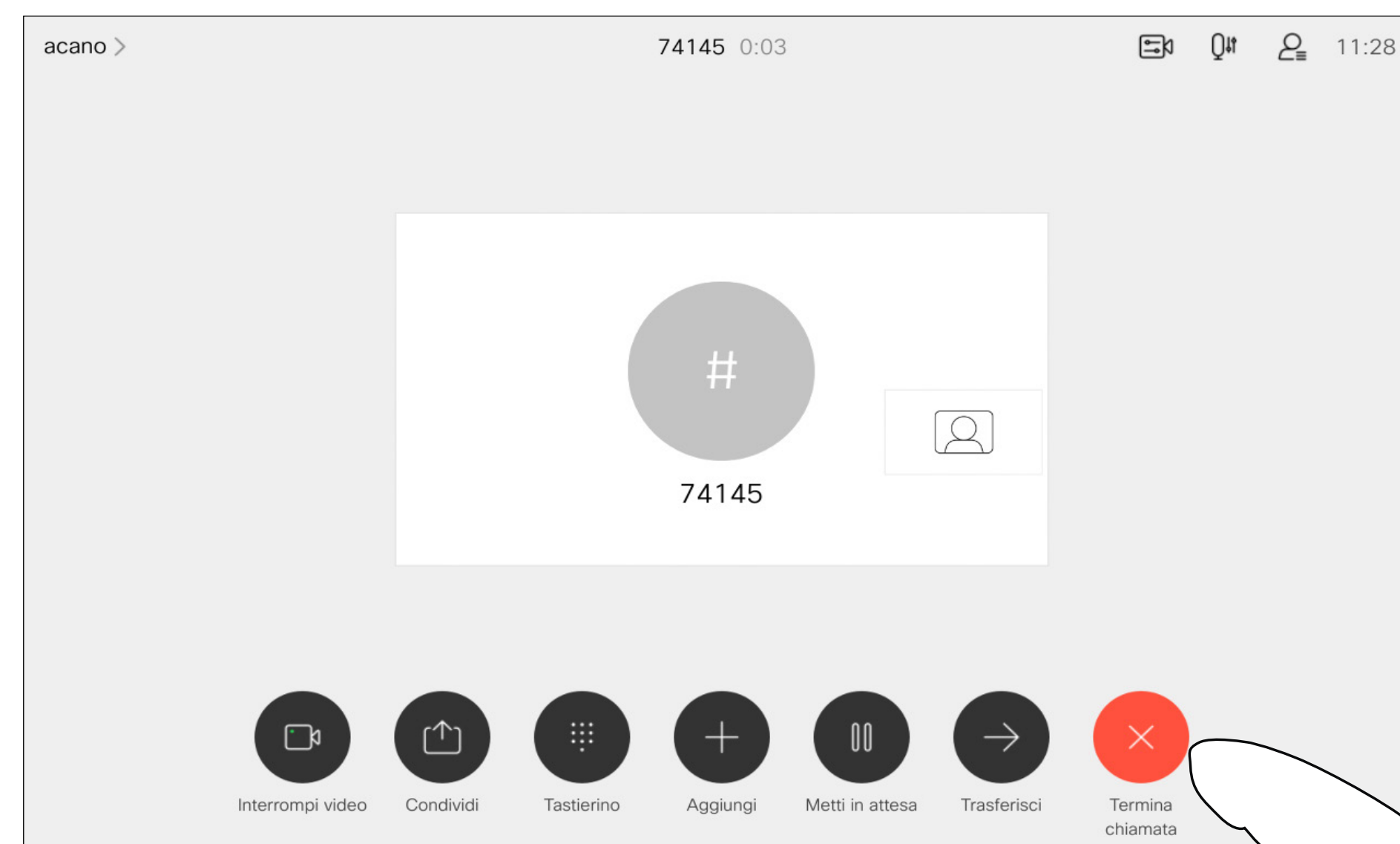
Disconnessione da una chiamata

Informazioni sulla disconnessione

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

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

Se invece l'organizzatore tocca **Termina chiamata**, per alcuni tipi di chiamate in conferenze viene terminata l'intera conferenza.



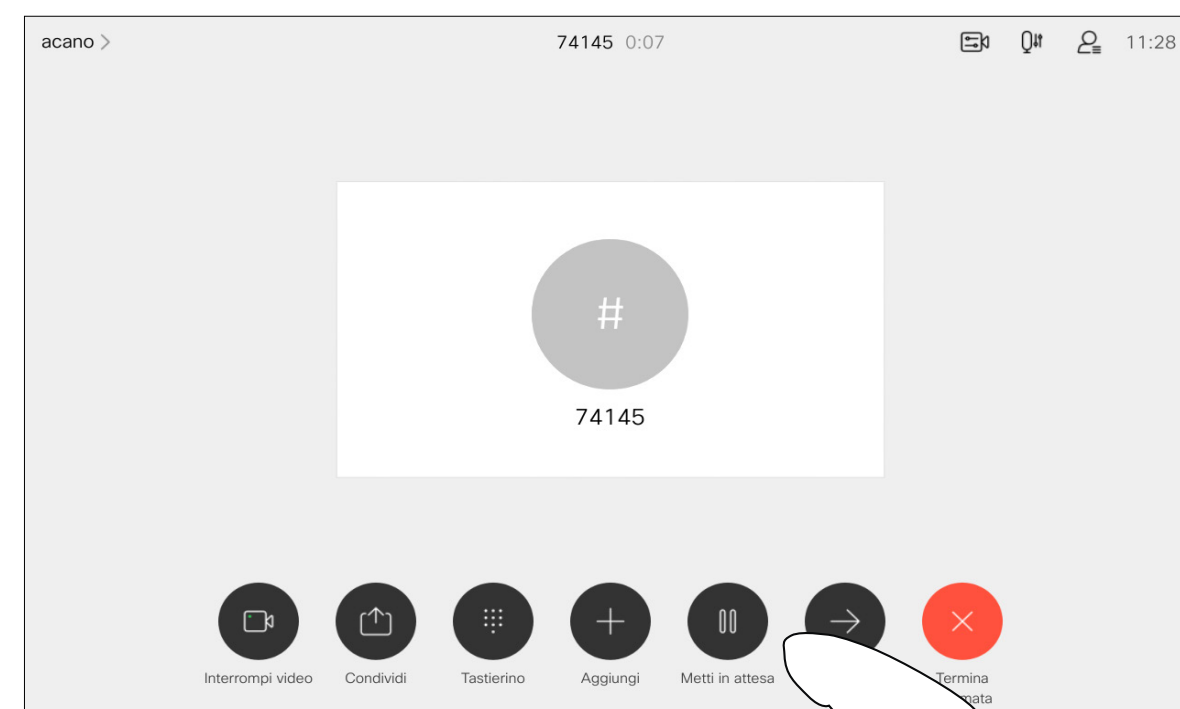
Per disconnettersi da una chiamata in corso, toccare **Termina chiamata**.

Videochiamate: controllo touch

Chiamata in attesa e ripresa di una chiamata in attesa

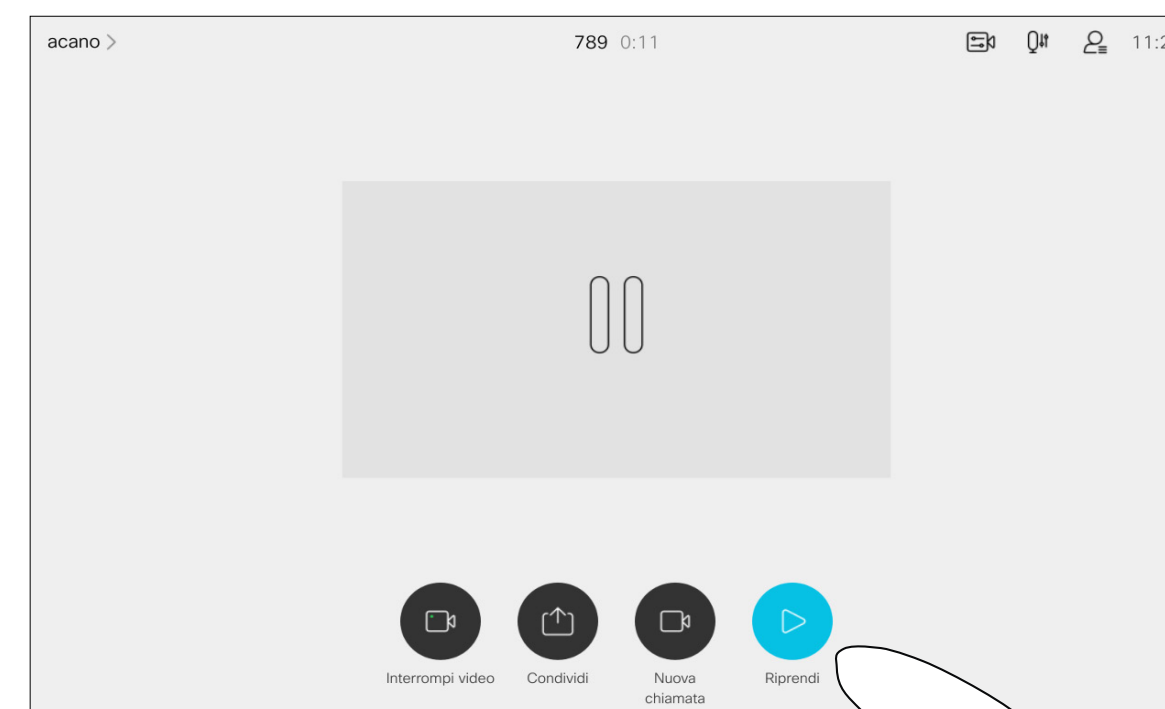
Informazioni sulle chiamate in attesa

1



Si supponga che sia in corso una chiamata. Toccare **In attesa**.

2



Toccare **Riprendi**, oppure tornare alla chiamata precedente (per annullare l'azione).

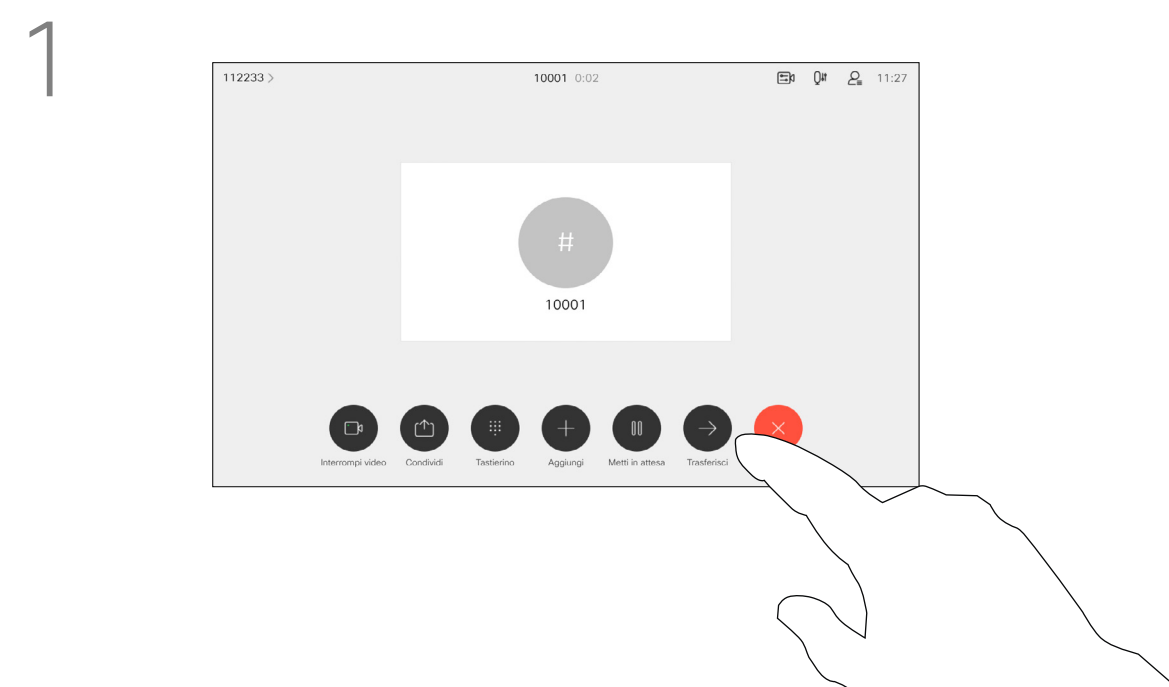
La messa in attesa del chiamante costituisce l'azione iniziale del trasferimento a un altro utente. Può inoltre essere utilizzata quando è necessario consultare una persona o in alternativa alla disattivazione dell'audio quando si desidera interrompere la trasmissione video.

Videochiamate: controllo touch

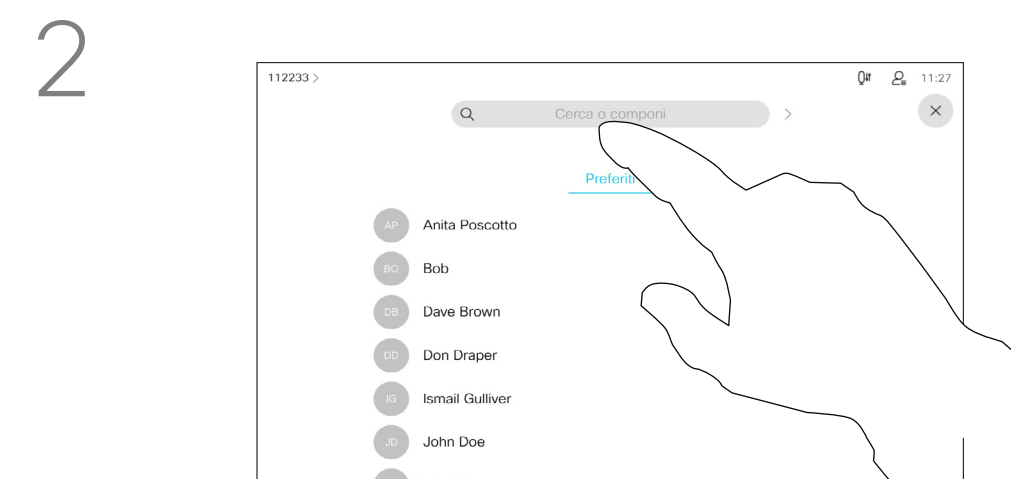
Trasferimento di una chiamata in corso

Informazioni sul trasferimento

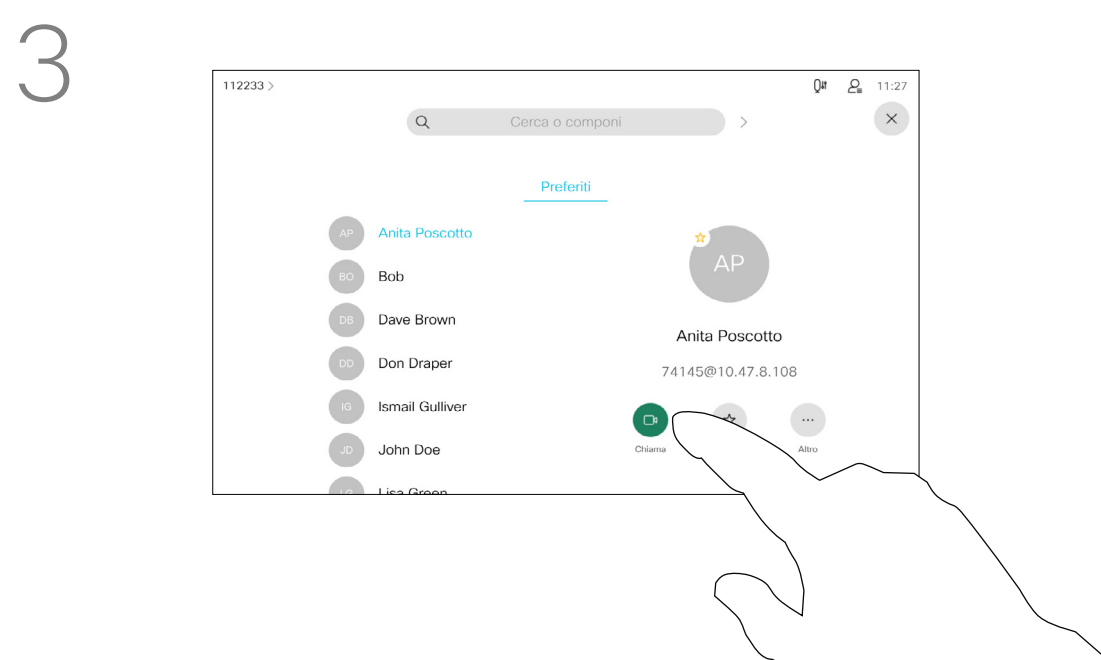
È possibile trasferire una chiamata in corso a un'altra persona. Il trasferimento è sempre una consultazione e l'utente può parlare alla persona a cui desidera trasferire una chiamata, prima di trasferirla effettivamente.



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



Cercare l'utente da chiamare come di consueto.



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



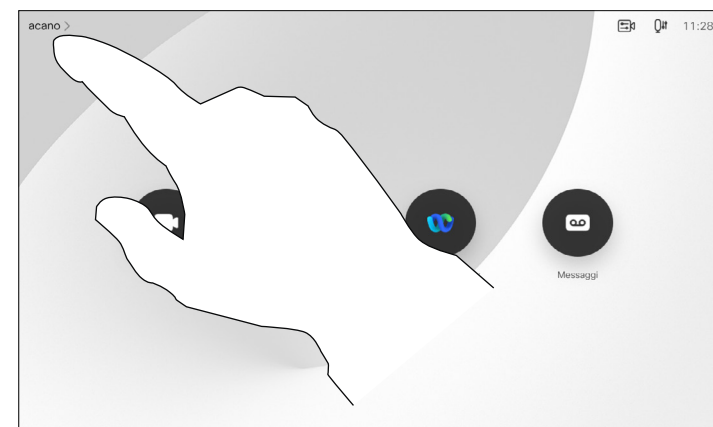
Toccare **Completa trasferimento**.

Videochiamate: controllo touch

Attivazione della funzione Non disturbare

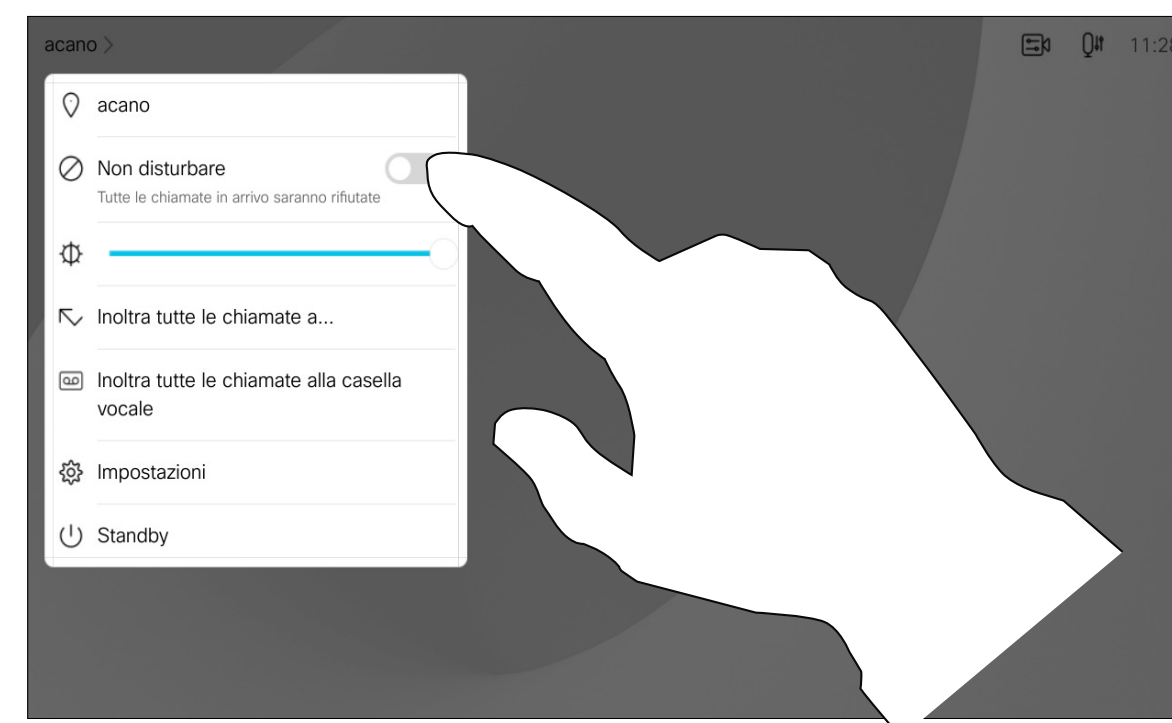
Informazioni sulla funzione Non disturbare

1



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

2



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

È possibile impostare il dispositivo in modo che non risponda alle chiamate in arrivo. È comunque possibile utilizzarlo per chiamare altri utenti.

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

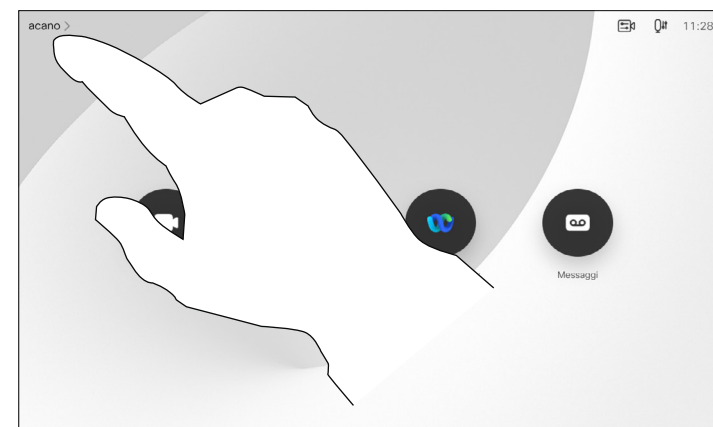
Tenere presente che il team di supporto video potrebbe aver disabilitato l'accesso ai menu e alle opzioni mostrati.

Videochiamate: controllo touch

Inoltro automatico di tutte le chiamate

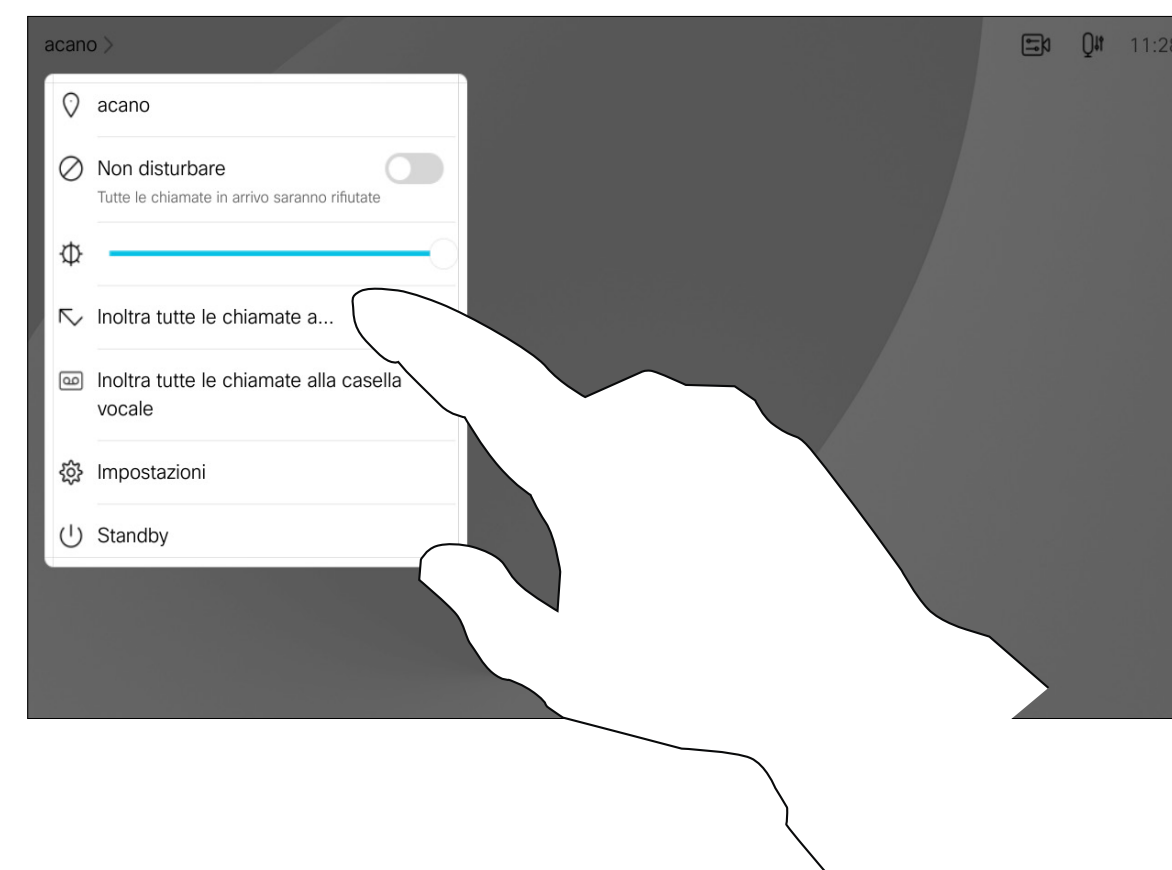
Informazioni sull'inoltro di chiamate

1



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

2



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

Il team di supporto video potrebbe aver attivato l'opzione di inoltro di tutte le chiamate ricevute. Successivamente è possibile scegliere tra casella vocale e un destinatario scelto dall'utente.

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

Tenere presente che il team di supporto video potrebbe aver disabilitato l'accesso ai menu e alle opzioni mostrati.

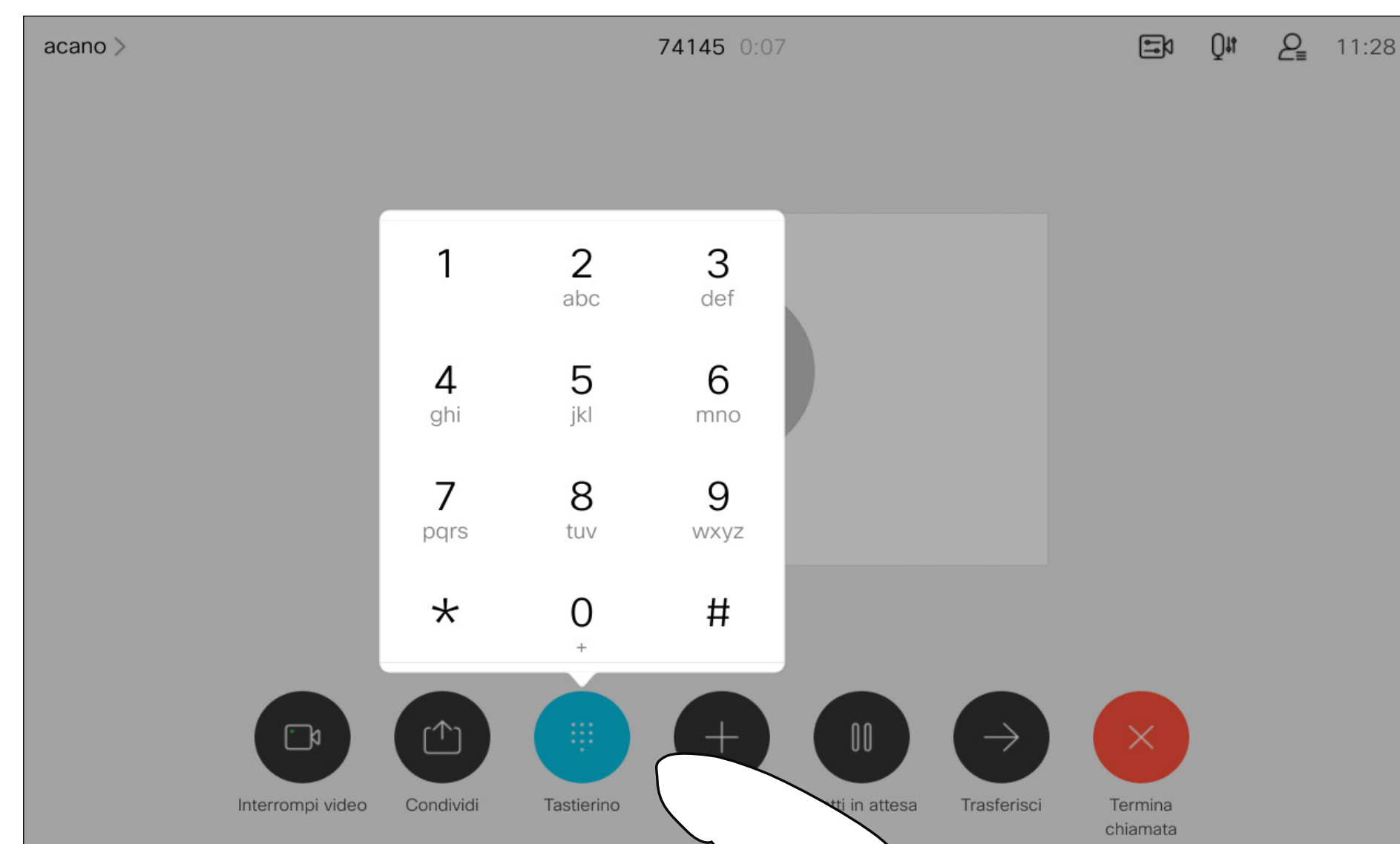
Videochiamate: controllo touch

Visualizzazione del tastierino durante una chiamata

Utilizzo del tastierino durante una chiamata

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

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



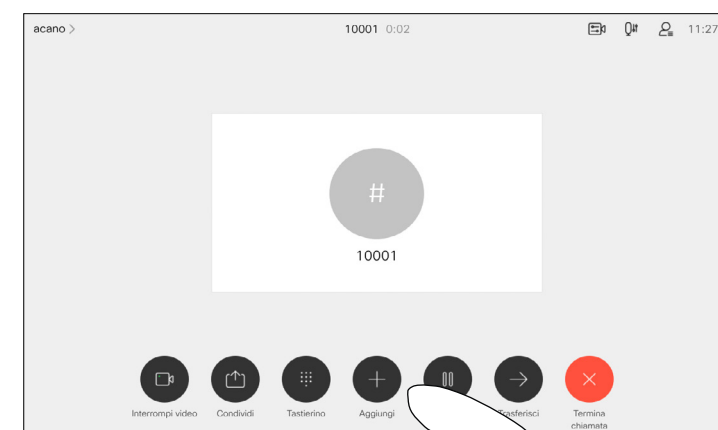
Durante una chiamata, toccare **Tastierino** per visualizzare il tastierino numerico.

Videochiamate: controllo touch

Aggiunta di ulteriori partecipanti a una chiamata esistente

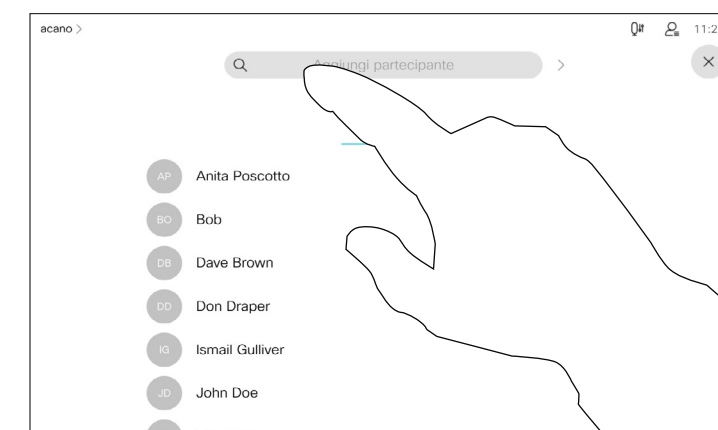
Informazioni sulle videoconferenze

1



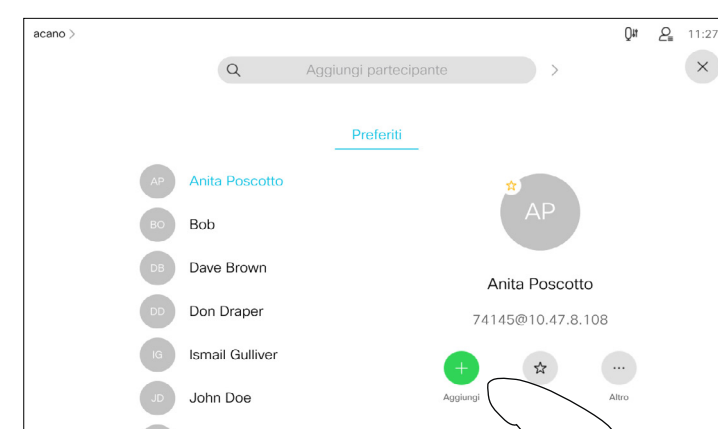
Si supponga che sia già in corso una chiamata. La chiamata può essere stata iniziata dalla propria postazione o da un altro utente (chiamata ricevuta). Toccare **Aggiungi**.

2



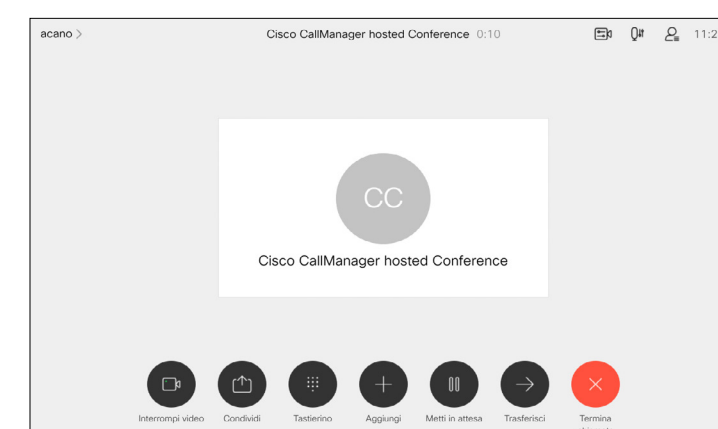
Individuare l'utente da chiamare come di consueto.

3



Effettuare la chiamata come di consueto.

4



La nuova chiamata viene aggiunta a quella esistente, creando così una conferenza. Per aggiungere altri partecipanti, ripetere questa procedura fino a quando consentito dall'infrastruttura video in uso.

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

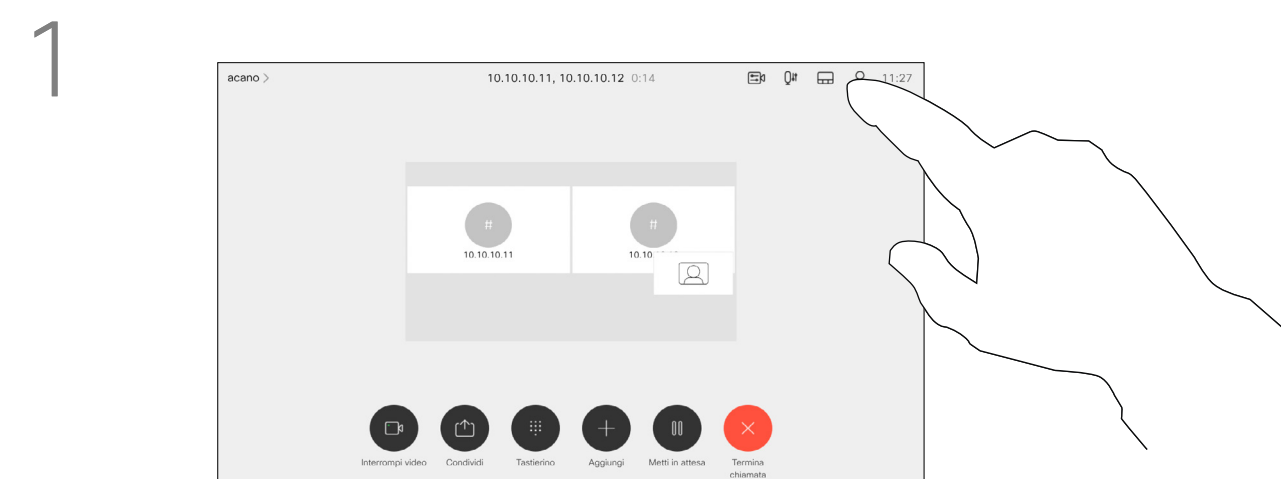
Il numero massimo di partecipanti supportato dal dispositivo dipende dalle configurazioni e dall'infrastruttura video. In caso di dubbio, contattare il team per il supporto video.

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

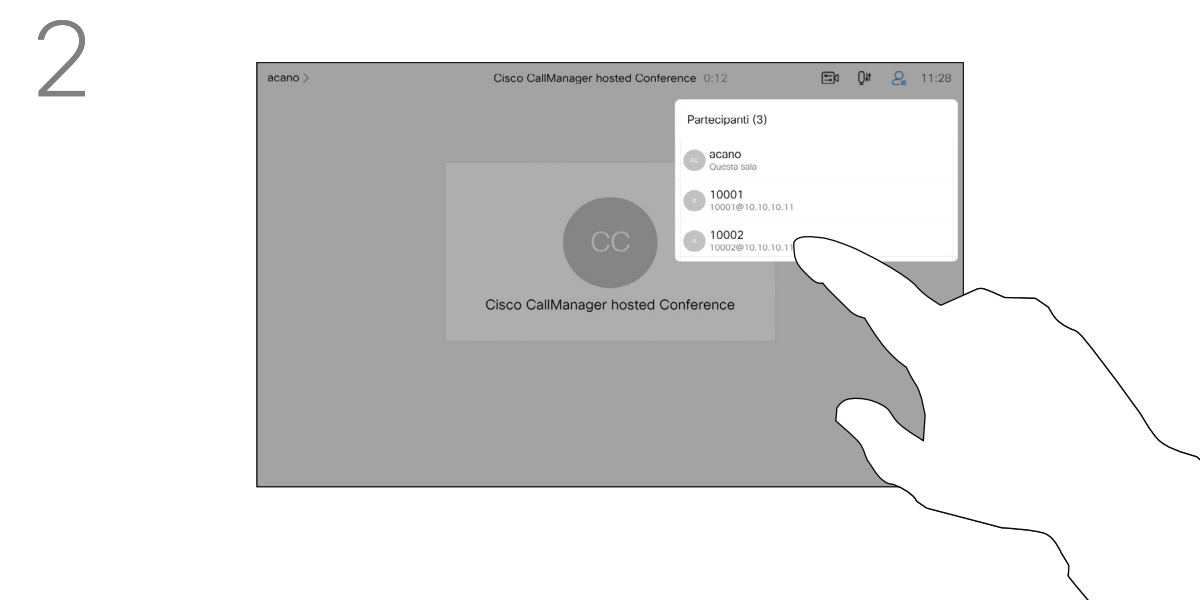
Videochiamate: controllo touch

Disconnessione di un partecipante da una conferenza

Informazioni sulle videoconferenze



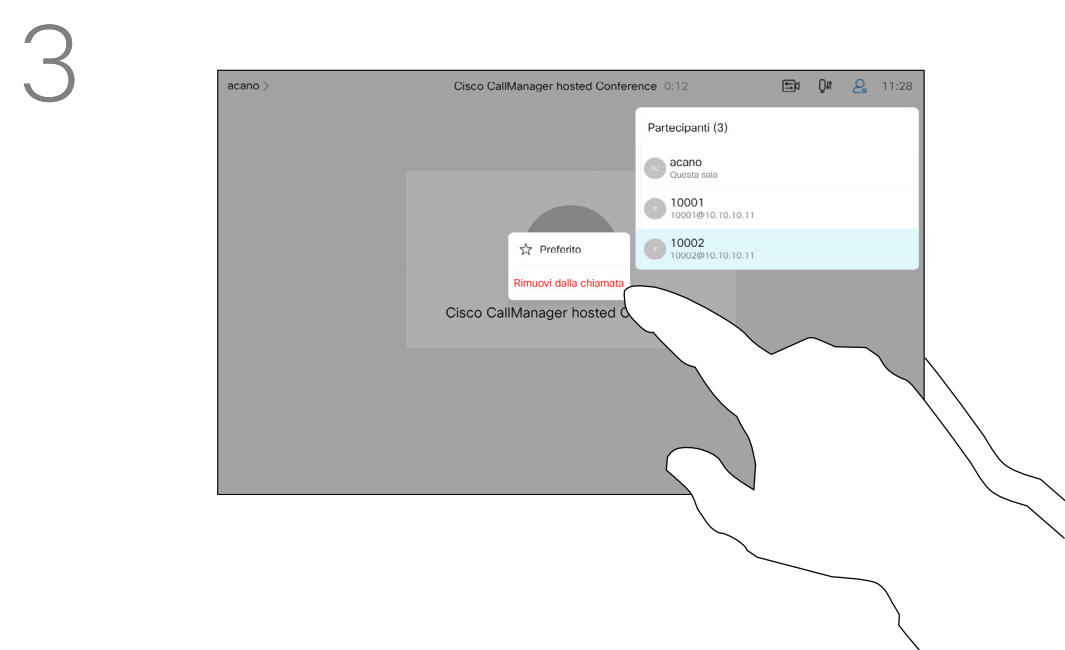
Durante una chiamata, toccare l'icona **Partecipanti** nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per visualizzare l'elenco dei partecipanti.



Toccare il partecipante da disconnettere dalla conferenza.

La possibilità di eseguire una videoconferenza è una funzione opzionale che potrebbe non essere disponibile nel dispositivo in uso.

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



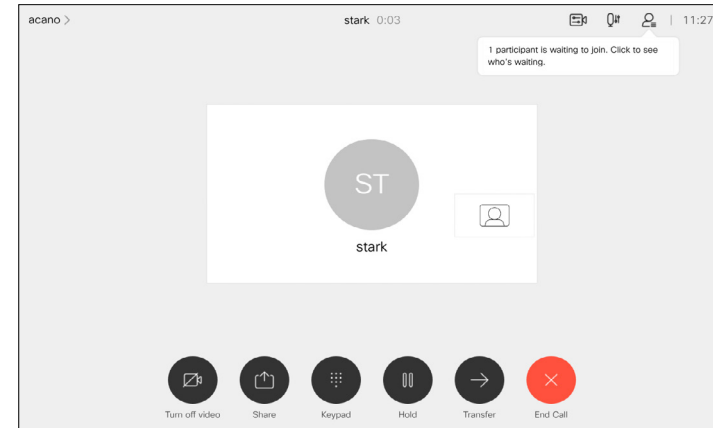
Toccare **Rimuovi dalla chiamata**.

Videochiamate: controllo touch

Ammissione di un partecipante a una riunione

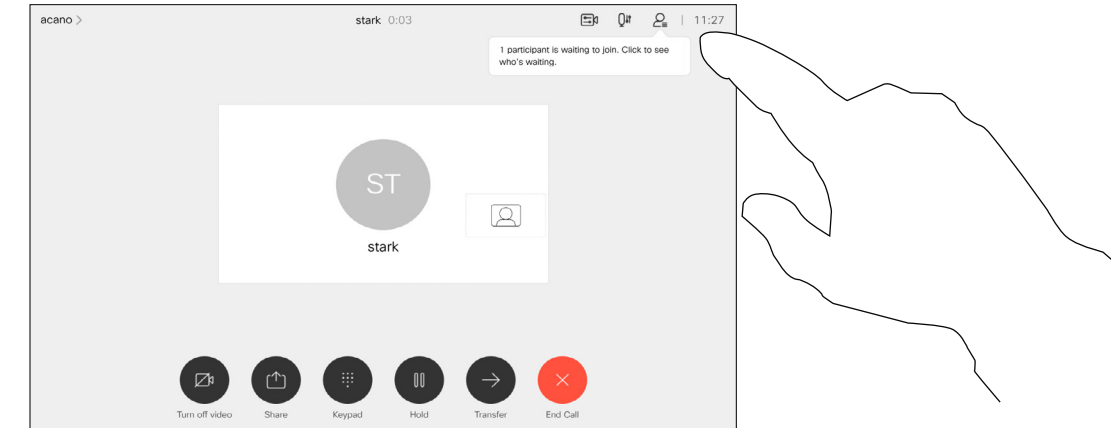
Informazioni sull'ammissione di un partecipante

1



Quando qualcuno è in attesa nella sala di attesa virtuale viene visualizzato un messaggio sullo schermo.

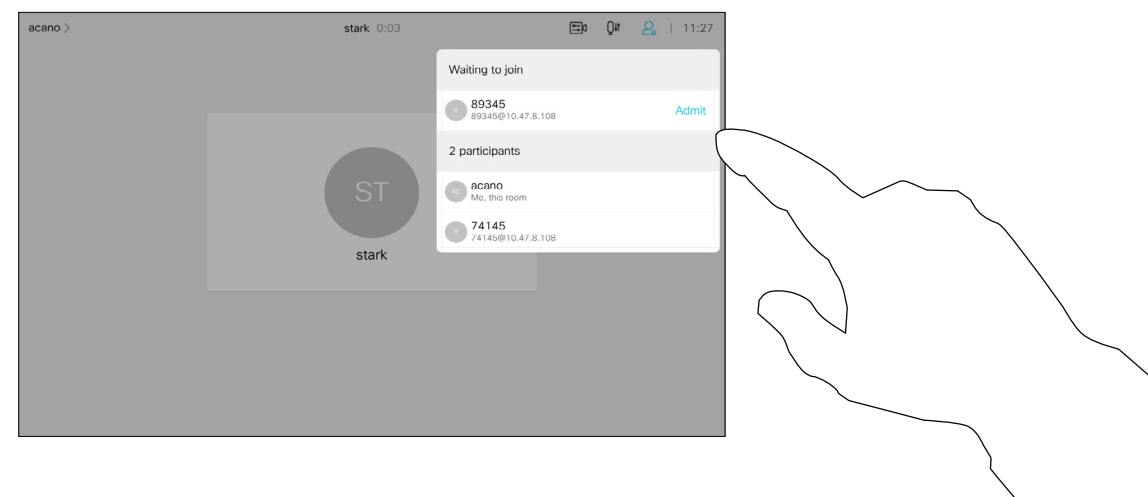
2



Toccare l'icona **Elenco partecipanti** per aprire l'elenco.

In una riunione CMS bloccata, è possibile consentire a un partecipante di collegarsi alla riunione dall'elenco dei partecipanti.

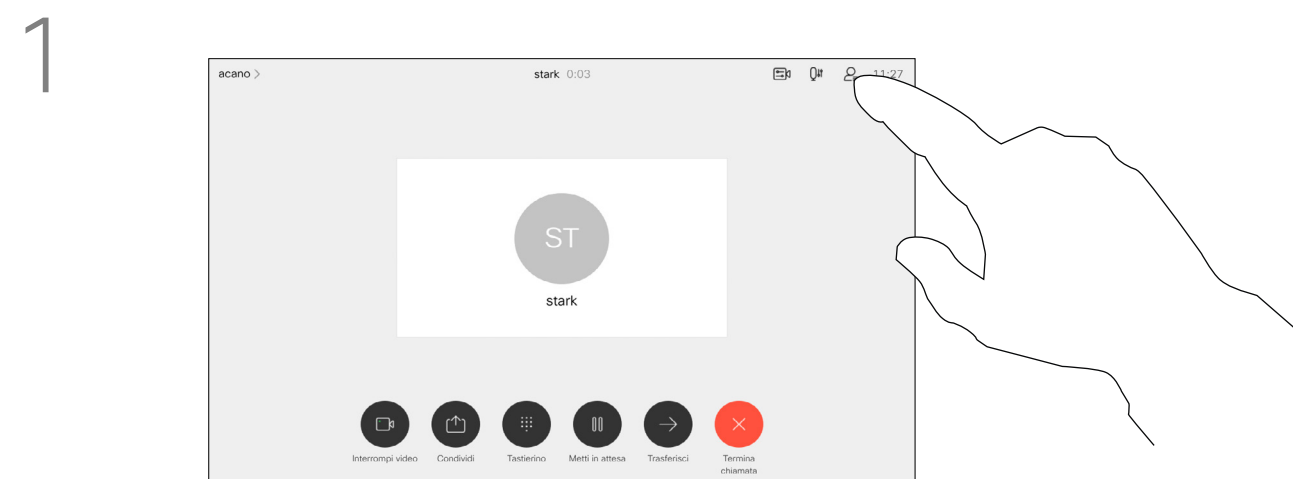
3



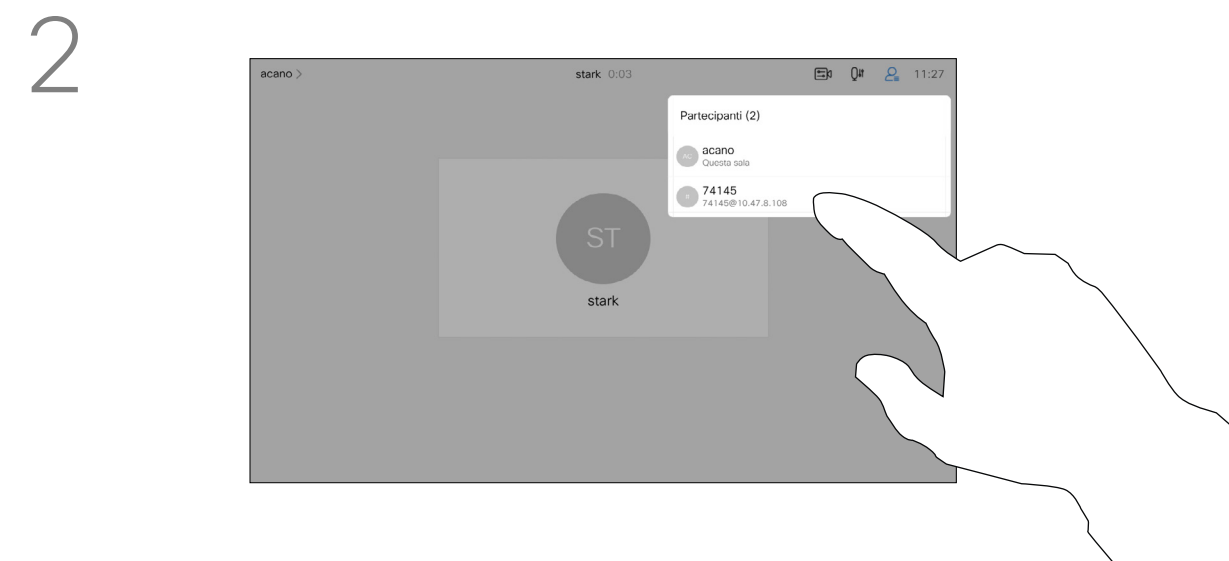
Toccare **Ammetti** per consentire al partecipante di collegarsi alla riunione.

Videochiamate: controllo touch

Aggiunta di un relatore in una riunione



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



Toccare il partecipante che si desidera aggiungere.



Toccare **Blocca per tutti**.

Informazioni sull'aggiunta di un relatore

In una riunione di CMS è possibile aggiungere un partecipante alla riunione come relatore e bloccarlo in alto in modo da mostrarlo come importante per tutti i partecipanti alla riunione. In questo modo il partecipante viene visualizzato sullo schermo di tutti anche se non è l'interlocutore attivo.

Quando si aggiunge un partecipante come relatore, sullo schermo viene visualizzata un'apposita notifica. Analogamente, quando viene rimosso, viene visualizzata una notifica.

Se si aggiunge solo l'audio di un partecipante, il layout non cambia.

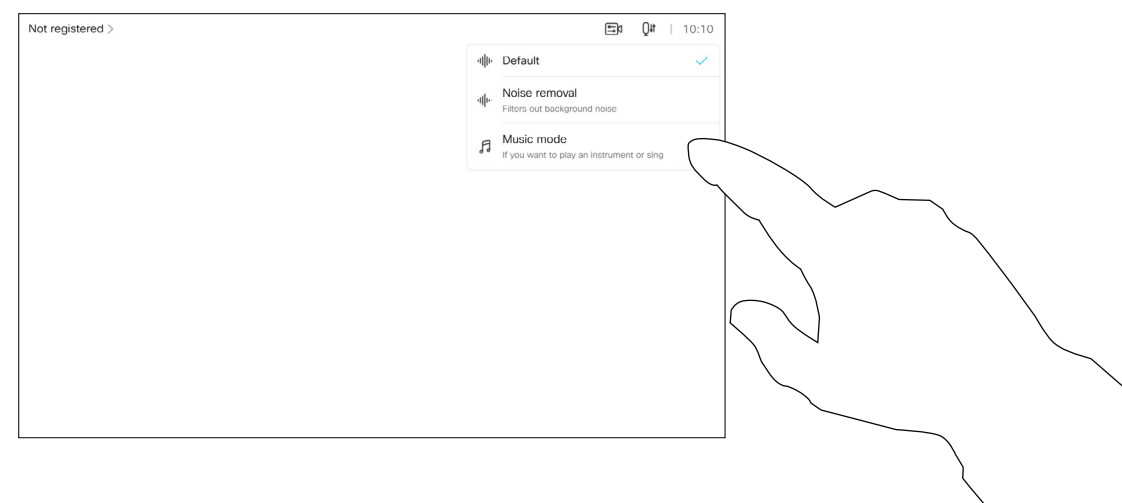
Per impostazione predefinita, solo l'organizzatore può aggiungere un partecipante come relatore per tutti, ma l'organizzatore della riunione può modificare questa opzione nelle impostazioni della riunione.

È possibile aggiungere un partecipante come relatore per l'intera riunione solo nelle riunioni di CMS.

Videochiamate: controllo touch

Uso della modalità musica

1



Toccare l'icona del microfono nella schermata principale e selezionare **Modalità musica**.

Per disattivare la modalità musica, selezionare di nuovo il pulsante **Impostazione predefinita**.

Informazioni sulla modalità musica

L'uso della modalità musica consente di riprodurre una serie di brani dinamici durante una chiamata. In questo modo viene creata un'esperienza migliore in impostazioni in cui è importante ascoltare le sfumature della musica.

La modalità musica è utile per le lezioni di musica da remoto, per testare gli strumenti musicali e in altre situazioni in cui è importante ascoltare tutti i tipi di musica. Il dispositivo utilizza comunque le funzionalità di cancellazione dell'eco e riduzione del rumore ambientale di fondo per evitare l'uso di attrezzature esterne, senza compromettere le prestazioni.

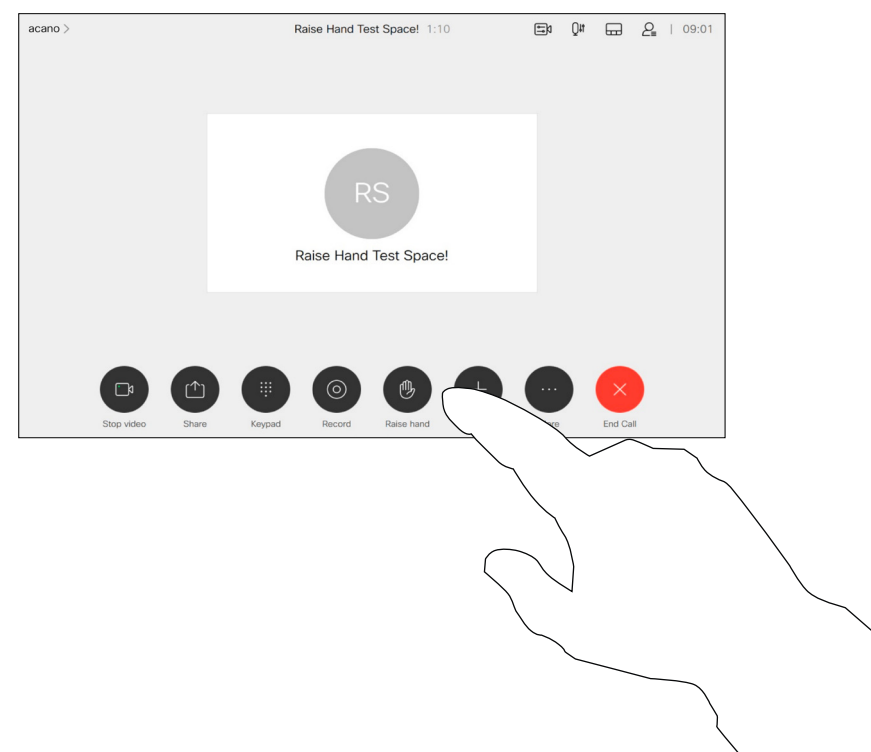
Quando la modalità musica non è in uso, il dispositivo filtra altri rumori e riduce le variazioni del livello sonoro. Con le impostazioni della riunione è quindi possibile ridurre i rumori fastidiosi. Il filtro aggiuntivo funziona anche quando si riproduce musica registrata tramite il dispositivo.

Per utilizzare la modalità musica, è necessario attivarla prima sul dispositivo. Selezionare il nome del dispositivo nell'angolo in alto a sinistra della schermata iniziale e selezionare *Impostazioni* > *Modalità musica* per attivarla.

Come alzare la mano durante le riunioni

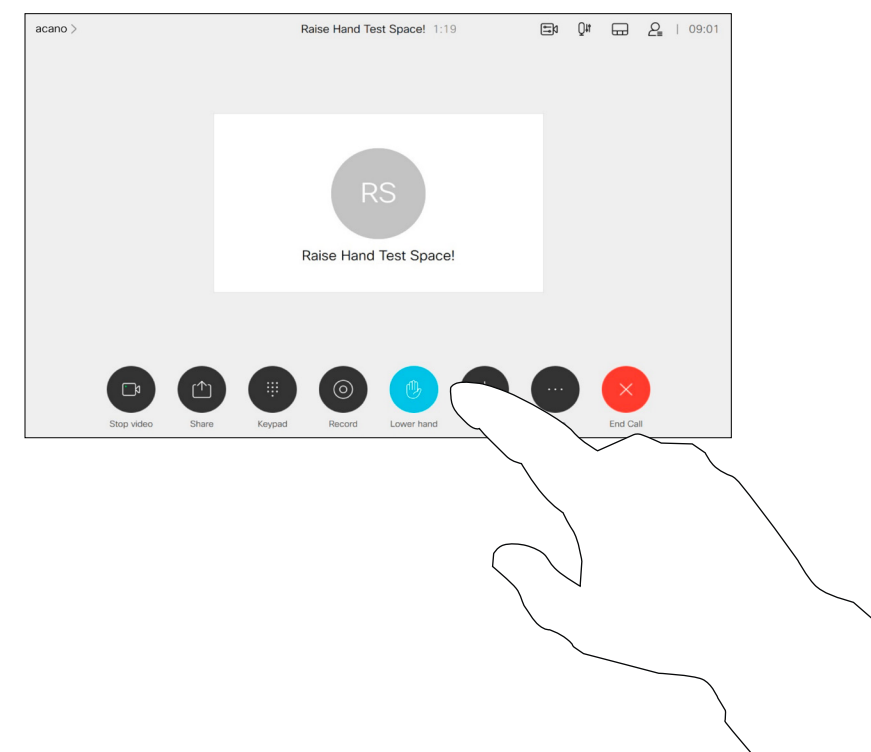
Informazioni su come alzare la mano

1



In una riunione, toccare il pulsante **Alza la mano**.

2



Selezionare di nuovo il pulsante **Alza la mano** per abbassare la mano. Inoltre, l'icona viene rimossa dall'elenco dei partecipanti accanto al nome.

Utilizzare il pulsante Alza la mano per far sapere agli altri partecipanti di avere una domanda o un commento senza interrompere la conversazione.

Sia l'organizzatore che gli altri partecipanti alla riunione visualizzano una notifica sullo schermo che segnala che qualcuno ha alzato la mano. La notifica con il nome completo viene visualizzata per la prima mano alzata.

In seguito, l'icona Alza la mano indica quanti hanno alzato la mano.

È possibile toccare l'icona Alza la mano per aprire l'elenco dei partecipanti per vedere chi ha alzato la mano. Aprire l'elenco dei partecipanti per vedere quali partecipanti hanno alzato la mano. Vengono visualizzati all'inizio dell'elenco in ordine cronologico, in modo che sia facile vedere chi ha alzato prima la mano.

La funzione Alza la mano è disponibile nelle riunioni con più di due partecipanti.

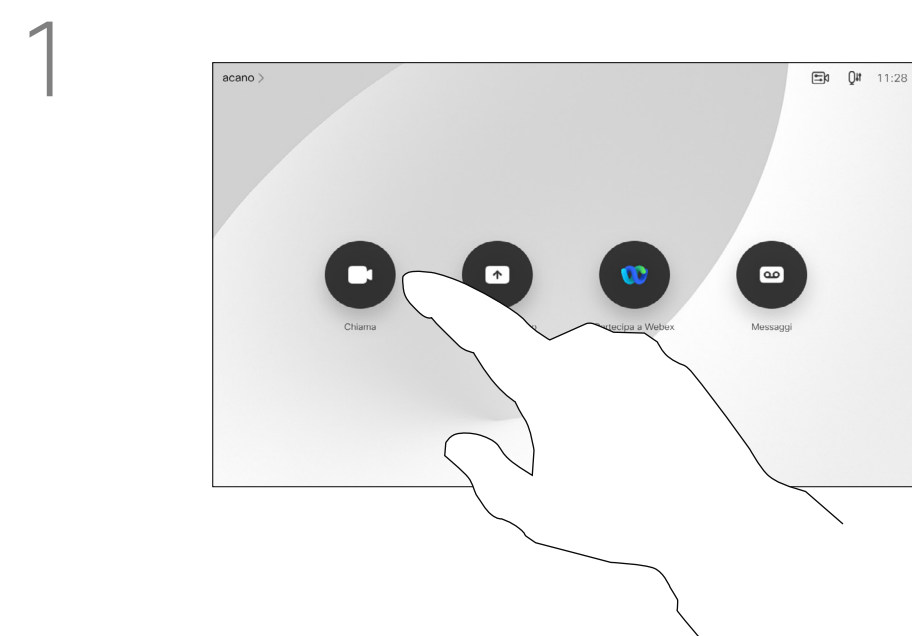
Nelle riunioni di CMS è possibile sollevare la mano.

Videochiamate: controllo touch

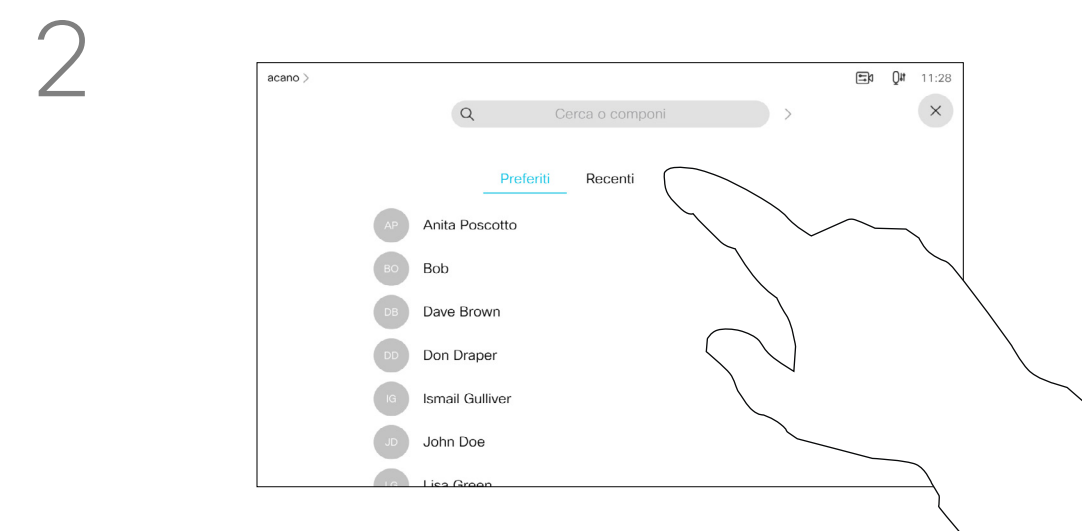
Ricerca dei dettagli della chiamata per le chiamate recenti

Informazioni sui dettagli della chiamata

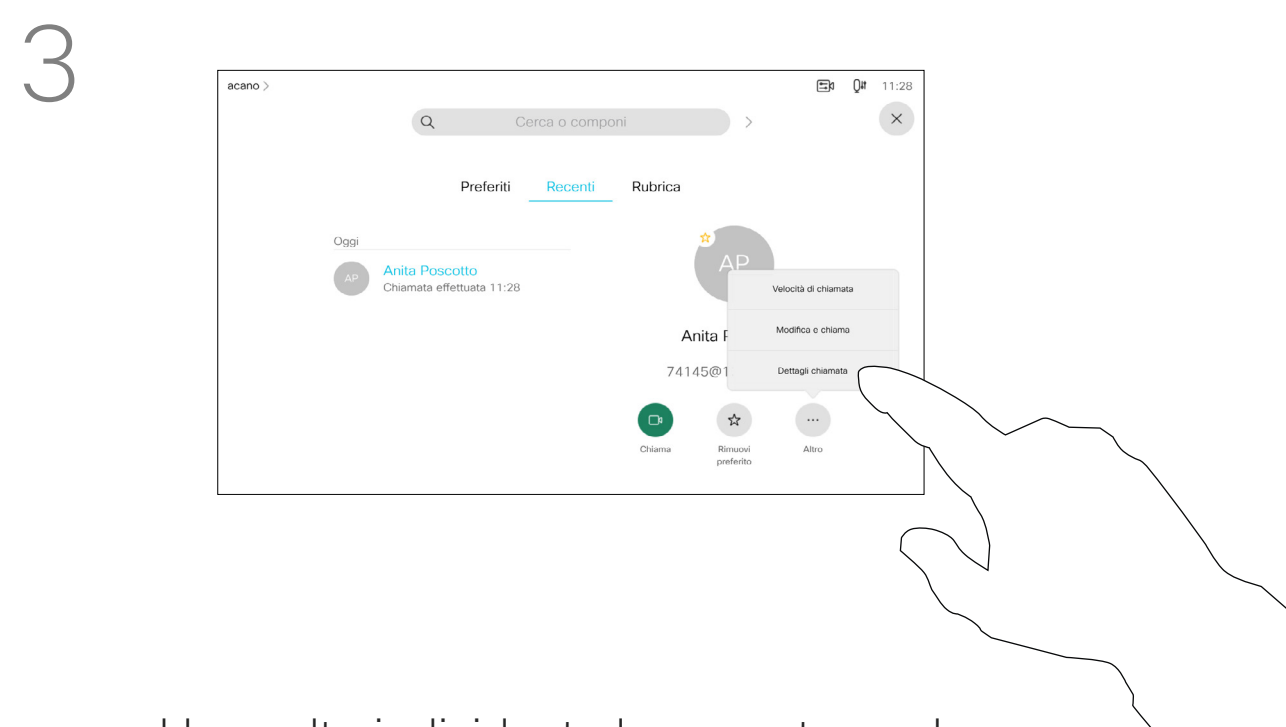
Se è necessario risolvere un problema relativo a una chiamata recente, è possibile trovare i dettagli della chiamata nell'elenco delle chiamate recenti.



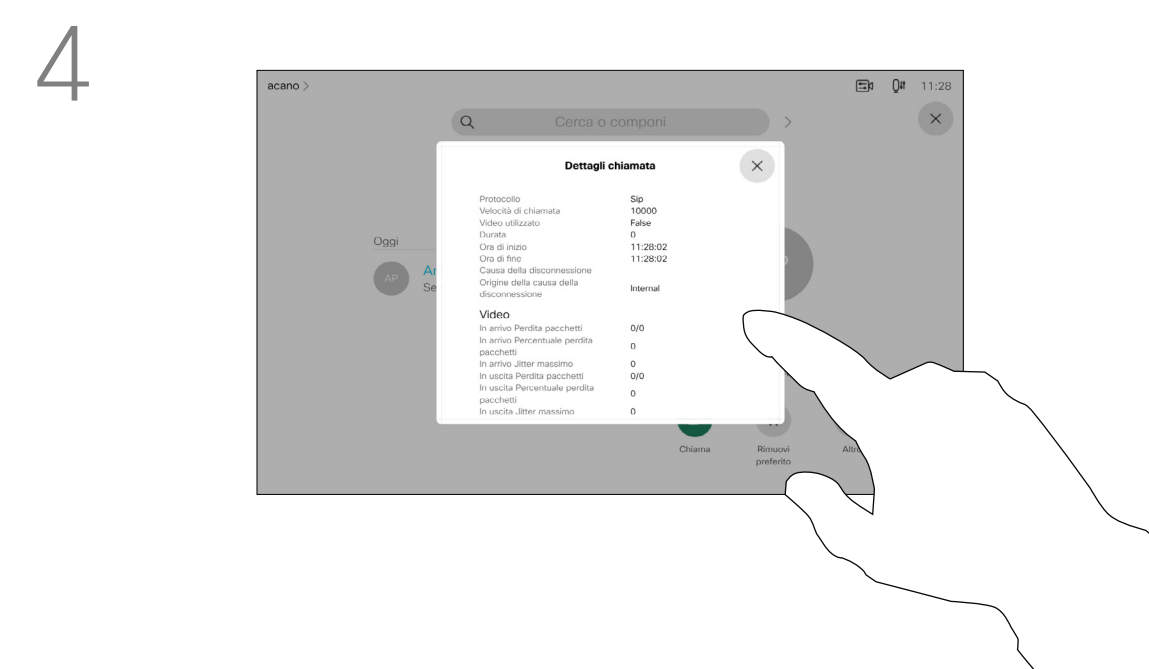
Toccare il pulsante **Chiama**.



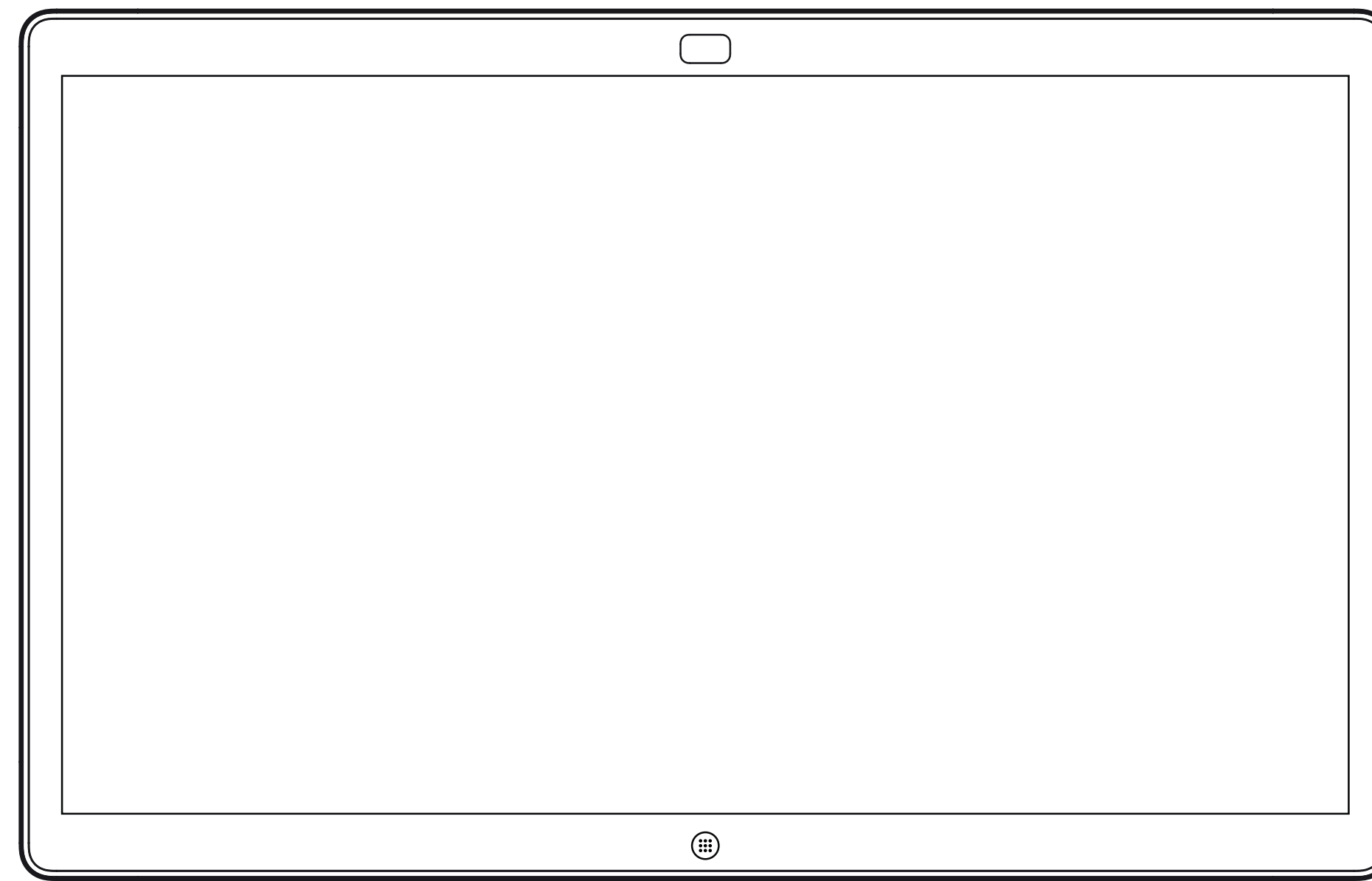
Toccare **Recenti** e scorrere i risultati per trovare la chiamata per la quale si desidera visualizzare le informazioni.



Una volta individuata la voce, toccarla per visualizzare il menu Chiama. Nel menu Chiama, toccare **Altro** e poi **Dettagli chiamata**, come mostrato.



Scorrere il riquadro delle informazioni sulla chiamata per trovare le informazioni desiderate. Toccare **x** per chiudere il riquadro.

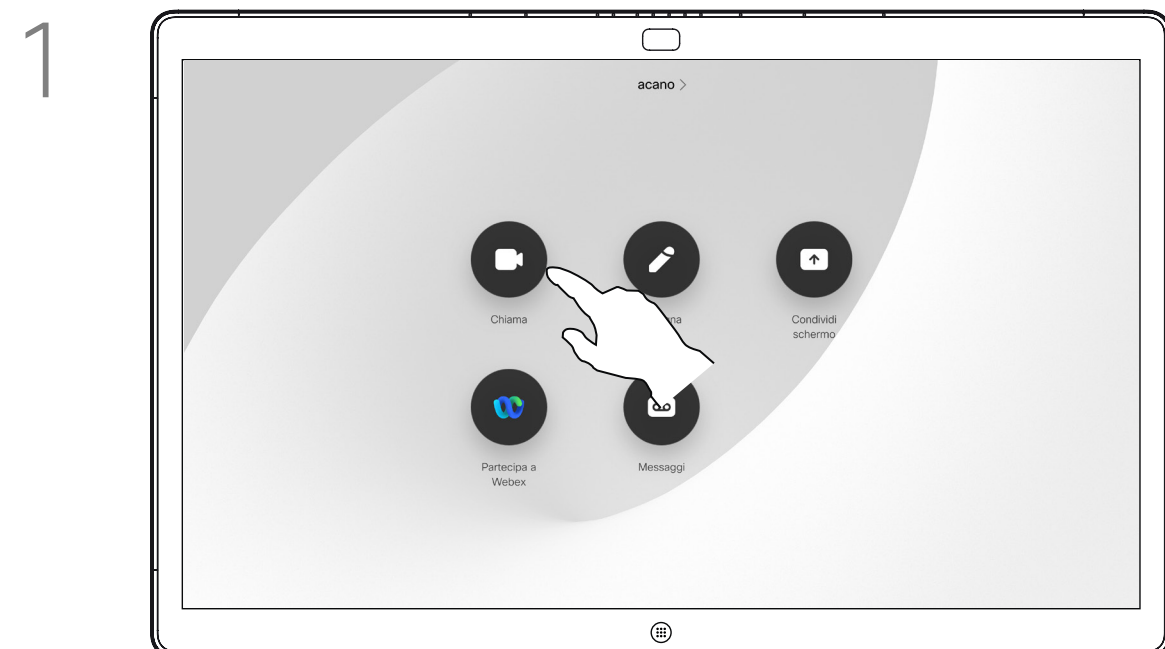


Webex Board

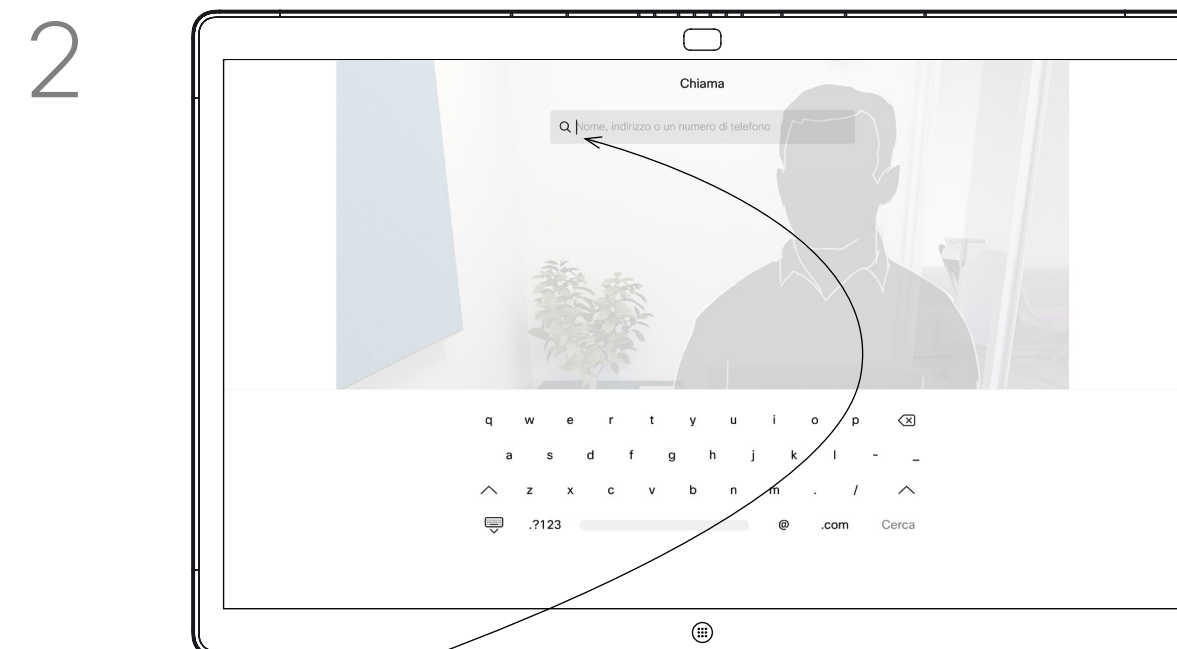
Videochiamate con una Webex Board

Esecuzione di una chiamata

Informazioni sull'esecuzione di chiamate



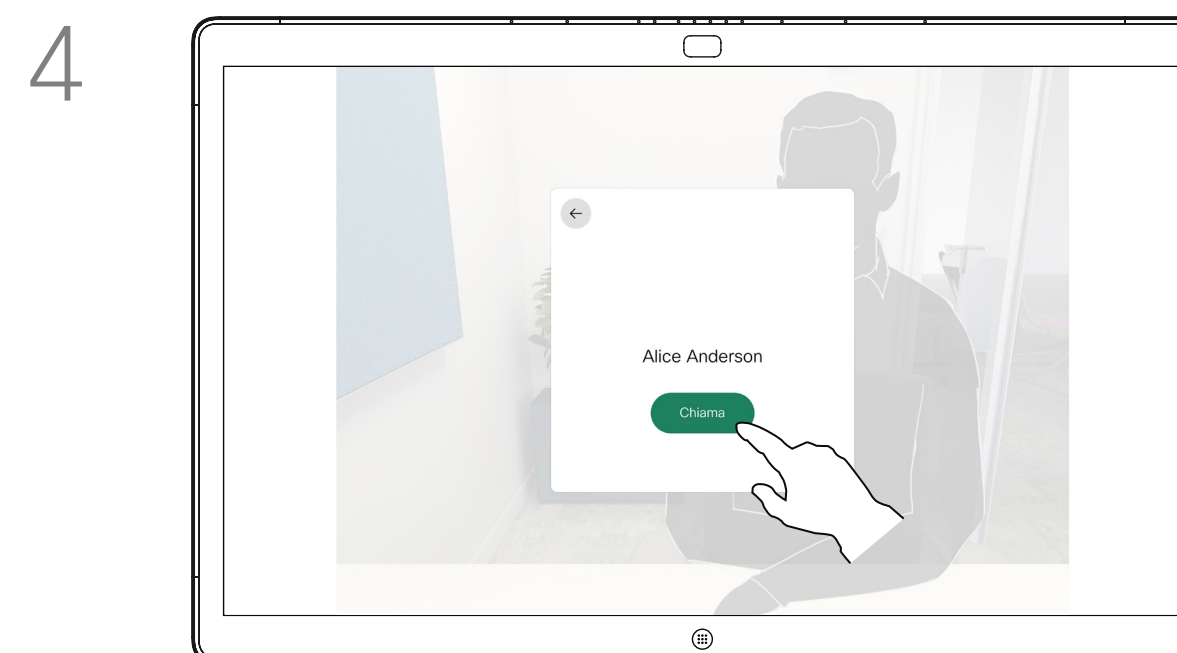
Toccare il pulsante **Chiama**.



Nel campo di inserimento del testo viene visualizzato un cursore e viene aperta la tastiera virtuale.



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



Una volta digitato o individuato l'utente da chiamare, toccare il nome, quindi il pulsante verde **Chiama** per effettuare la chiamata.

Gli utenti elencati nella rubrica, che sono stati chiamati in precedenza o che hanno chiamato, compaiono nell'elenco consigliato delle possibili corrispondenze, visualizzato mentre si digita. La Webex Board tratta le voci in Recenti, Preferiti o Rubrica tutte allo stesso modo.

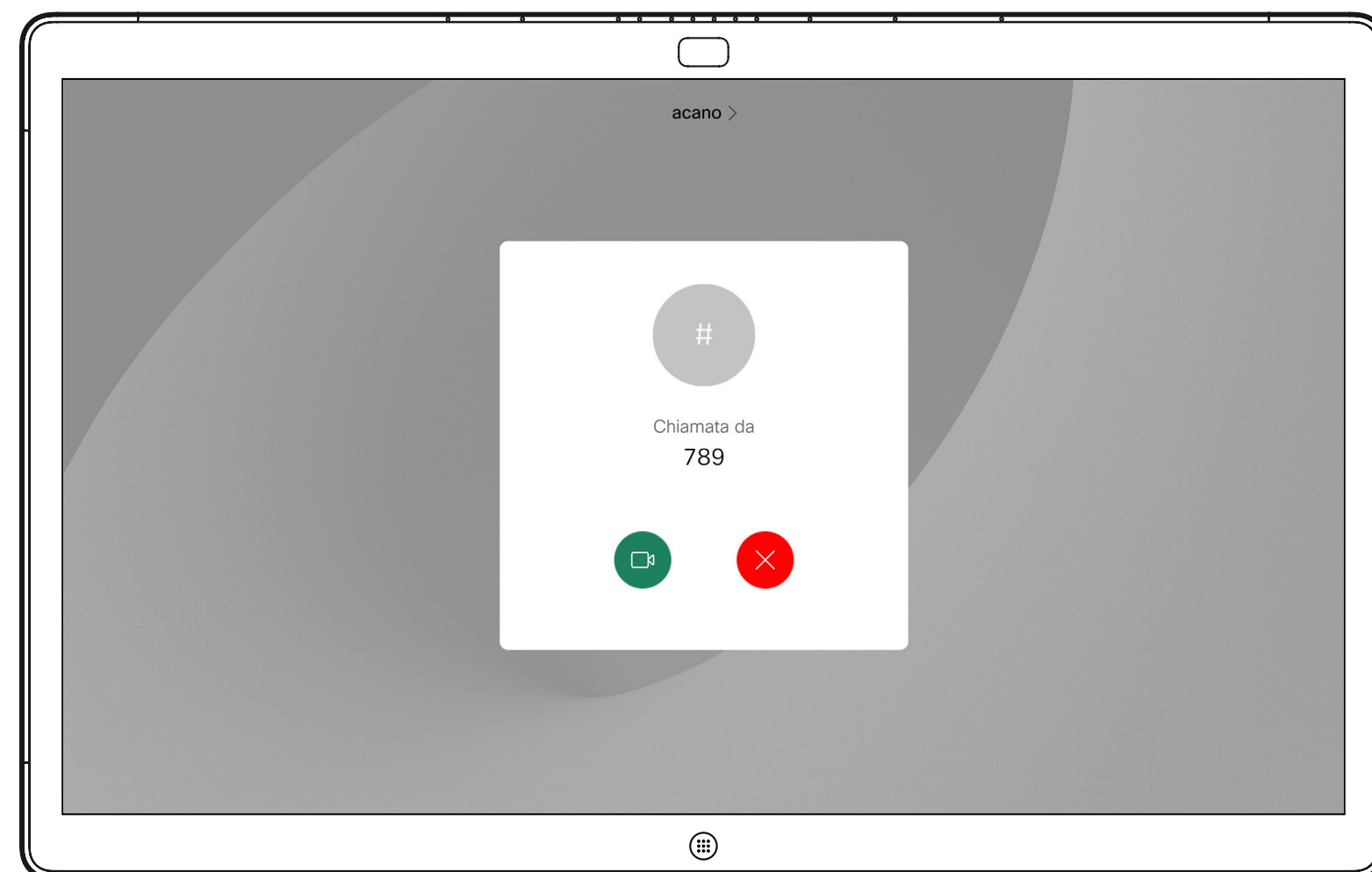
La funzionalità Recenti/Preferiti/Rubrica richiede un Touch 10 connesso alla Webex Board.

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



Durante una chiamata, toccare lo schermo per visualizzare i pulsanti come mostrato. Quindi, toccare il pulsante blu per visualizzare la tastiera numerica.

Ricezione di chiamate



Chiamata in arrivo quando non è in corso una chiamata. Toccare il pulsante verde (a sinistra) per accettare e il pulsante rosso (a destra) per rifiutare.

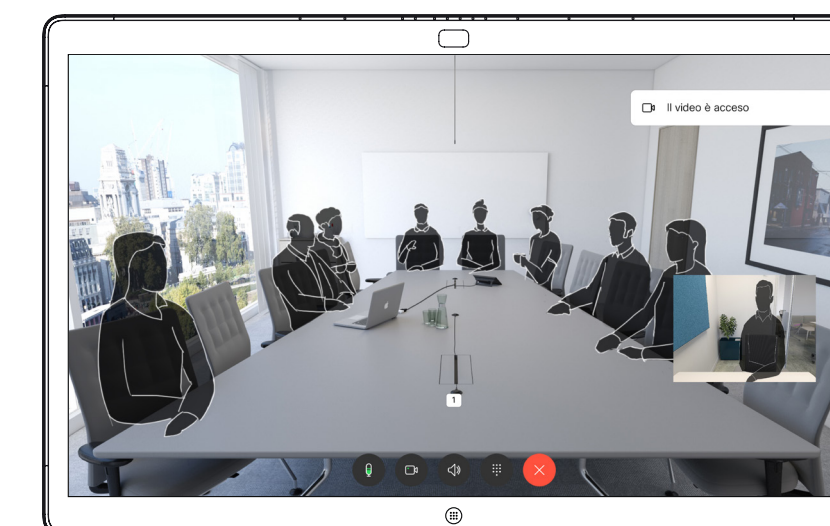


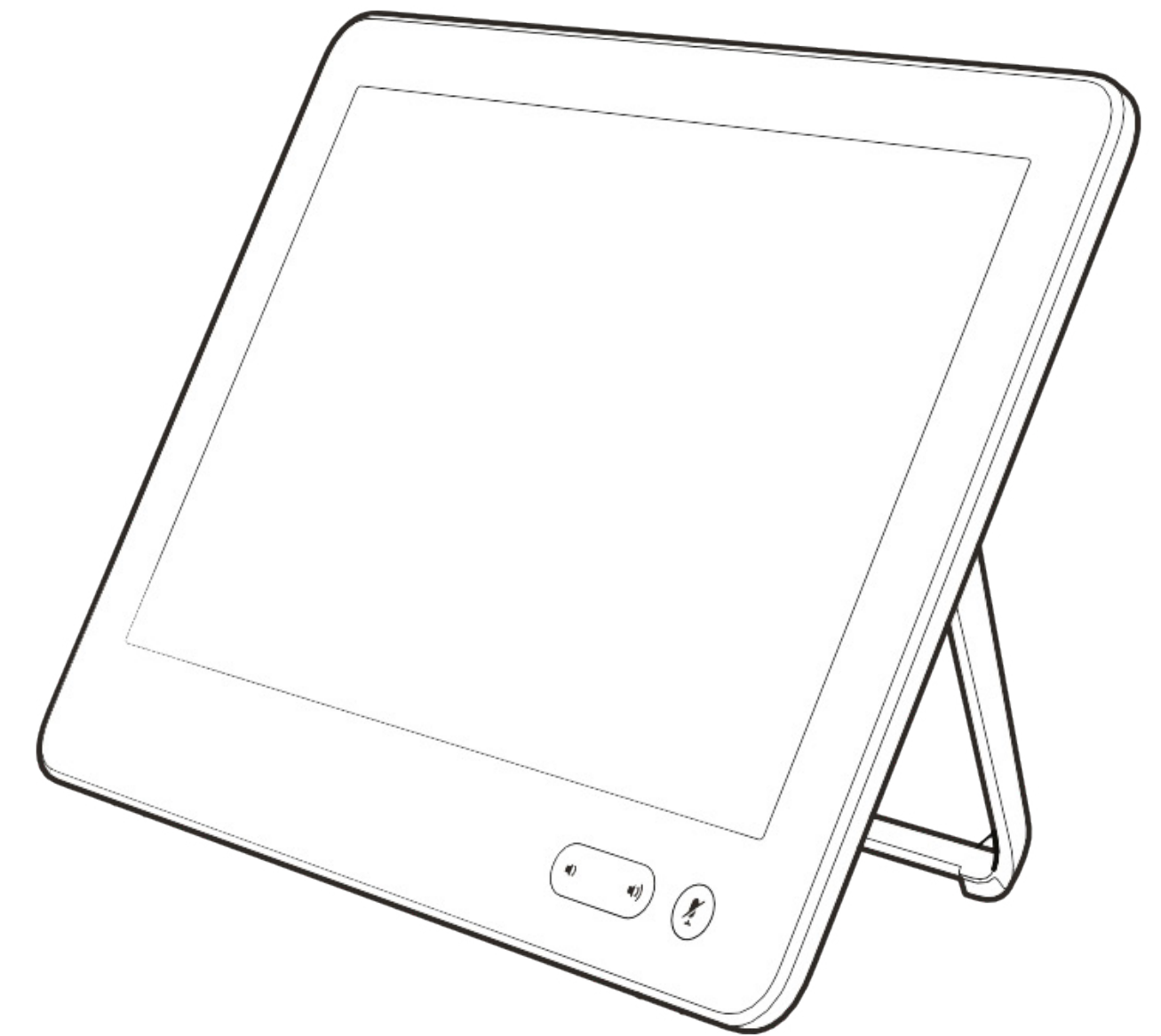
Chiamata in arrivo quando è già in corso una chiamata. Toccare il pulsante verde (a sinistra) per accettare e il pulsante rosso (a destra) per rifiutare.

Se si riceve una chiamata

- Quando si riceve una chiamata è possibile accettarla, rifiutarla o ignorarla.
- Se si rifiuta una chiamata, il chiamante riceve una comunicazione che indica che l'utente è occupato.
- Se si ignora la chiamata, il chiamante può supporre che il destinatario sia assente (non si è risposto alla chiamata).

Suggerimento: per far apparire lo schermo come mostrato di seguito, durante una chiamata toccare semplicemente lo schermo.





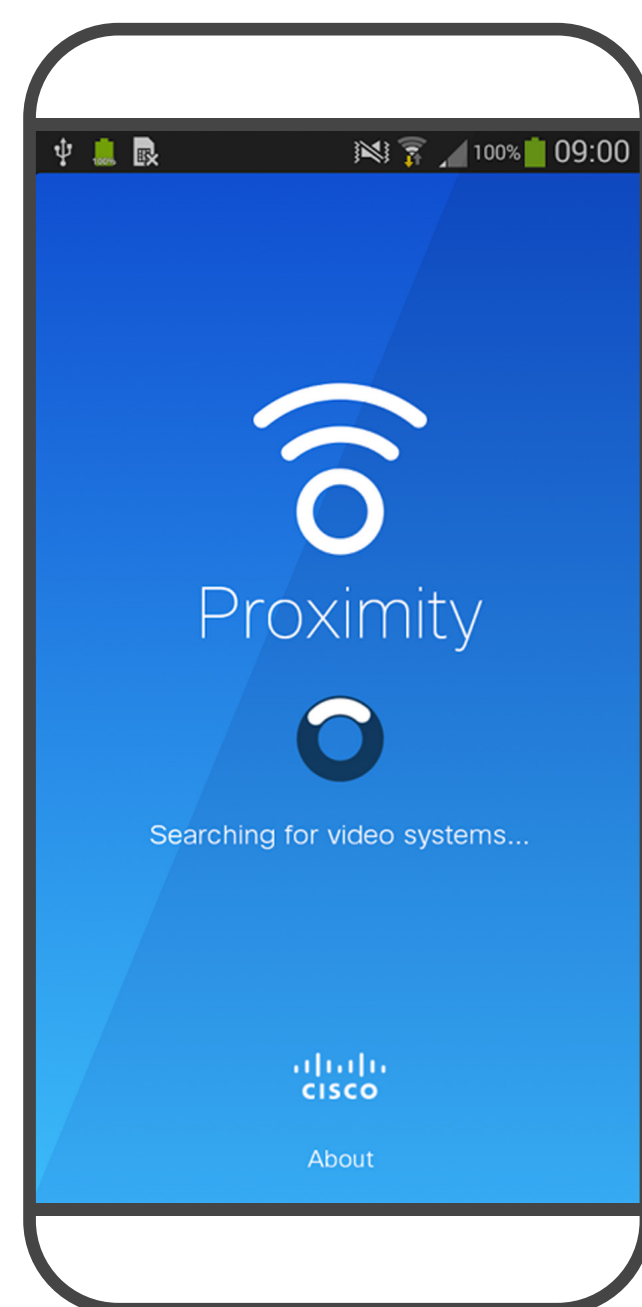
Intelligent Proximity

Segnale a ultrasuoni di Cisco Proximity

I dispositivi video Cisco emettono ultrasuoni per la funzione di prossimità. La maggior parte delle persone durante il giorno è esposta in misura più o meno elevata agli ultrasuoni in molti ambienti, compresi applicazioni industriali, commerciali ed elettrodomestici.

Anche se gli ultrasuoni diffusi via etere possono provocare effetti soggettivi per alcune persone, è altamente improbabile che si verifichino per livelli di pressione sonora inferiori a 75 dB. Le linee guida per i limiti di esposizione agli ultrasuoni variano notevolmente da paese a paese, ma 75 dB è il limite minimo attuale per la banda di frequenza di circa 20 kHz, che è la banda in cui viene emesso il segnale di prossimità di Cisco.

Un valido riferimento per queste informazioni sono le linee guida di Health Canada (http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code_24-securite/index-eng.php#a2.2.2).



In queste linee guida si afferma che non risultano perdite di udito, sia permanenti che temporanee, con livelli di pressione sonora inferiori a 120 dB.

Per Cisco Webex Boards, il livello della pressione sonora degli ultrasuoni è inferiore a 75 dB a partire da una distanza di 20 cm davanti al display. Il livello può essere leggermente più alto direttamente sotto il display a causa degli altoparlanti rivolti verso il basso.

Nella maggior parte dei casi concreti, il livello misurato all'orecchio dell'utente è molto inferiore rispetto a questi livelli massimi, a causa della direzione degli altoparlanti, dell'attenuazione dovuta dalla distanza e dell'elevato grado di assorbimento dell'alta frequenza nelle sale riunioni. I livelli sono compresi tra quelli che per i suoni udibili sarebbero i normali livelli del rumore di fondo/ambientale in sale riunioni e i cosiddetti livelli di conversazione del parlato normale.

È pertanto considerato sicuro per l'uomo essere soggetto continuamente al segnale di prossimità. La maggior parte delle persone non si accorge della presenza del segnale e non subisce alcun effetto. Tuttavia, alcune persone con un udito particolarmente acuto in grado di percepire l'alta frequenza sono in grado di sentirlo. Ciò è più probabile che si verifichi davanti e nelle vicinanze dell'altoparlante.

È naturale che animali quali i cani sentano il segnale di prossimità, dato che l'intervallo di frequenze del loro udito è molto più esteso.

Tuttavia, l'effetto del suono dipende anche dal livello e l'intervallo dei livelli dell'udito di un cane non è notevolmente diverso da quello di un essere umano. La soglia dell'udito dei cani a 20 kHz può essere molto bassa (da 0 a 10 dB), simile a quella dell'orecchio umano nell'intervallo di frequenze più sensibili.

Cisco non ha eseguito prove o certificato i possibili effetti del segnale sui cani. Visti i livelli limitati, si ritiene che, sebbene il segnale sia chiaramente udibile, non sia fastidioso per i cani.

Un cane in un ufficio o in una sala riunioni è soggetto a ultrasuoni a livelli paragonabili al rumore di fondo normale o alla maggior parte dei livelli di conversazione. Da quando è stata introdotta questa funzionalità nei prodotti, non sono state ricevute segnalazioni di animali infastiditi dai segnali.

Tuttavia, è giusto porsi la questione dell'effetto degli ultrasuoni sui cani, in quanto esistono dispositivi scacciacani che utilizzano gli ultrasuoni. Questi dispositivi in genere sostengono di utilizzare ultrasuoni che infastidiscono i cani senza essere pericolosi. Cisco non dispone di informazioni relative alla progettazione di dispositivi scacciacani, ma l'analisi delle specifiche di tali dispositivi in genere rivela che i livelli di esposizione di solito partono da 100 dB.

Per le soluzioni che utilizzano codec video Cisco con sistemi di altoparlanti di terze parti, Cisco non è in grado di controllare il livello della pressione sonora degli ultrasuoni. Nella maggior parte dei casi, i livelli della sensibilità e della risposta in frequenza degli altoparlanti risultano inferiori al limite di 75 dB. Tuttavia, se viene applicata un'amplificazione esterna eccessiva o il sistema degli altoparlanti ha una risposta in alta frequenza enfatizzata, è possibile che vengano generati livelli che superano tale limite.

Informazioni su Proximity

La funzionalità Intelligent Proximity consente di condividere i contenuti da un computer in modalità wireless su un dispositivo video.

È possibile utilizzare smartphone, tablet, PC e Mac anche per controllare le chiamate sul dispositivo video.

Osservare quanto segue:

È necessario scaricare (gratuitamente) l'app Cisco Intelligent Proximity da App Store o Google Play.

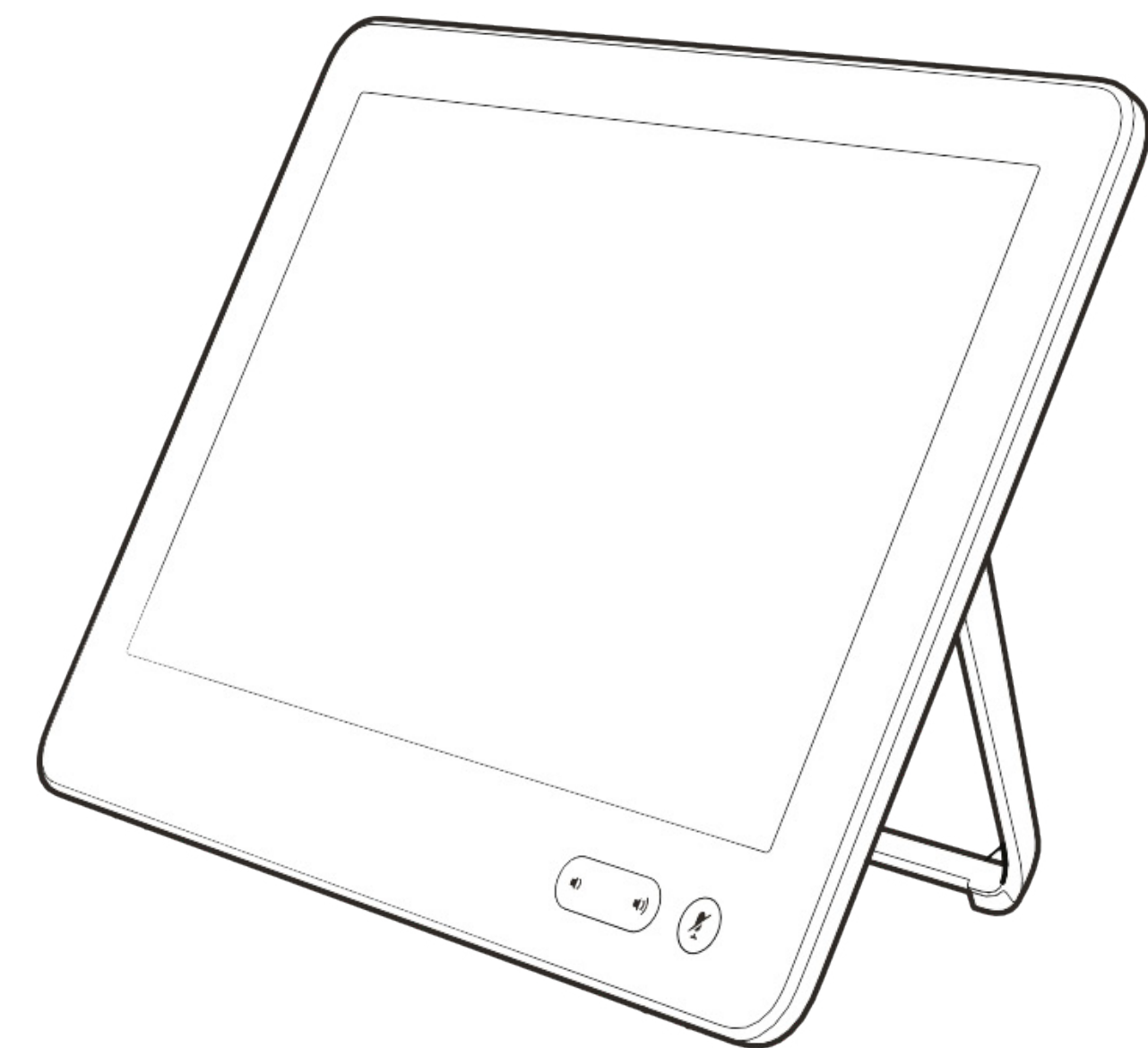
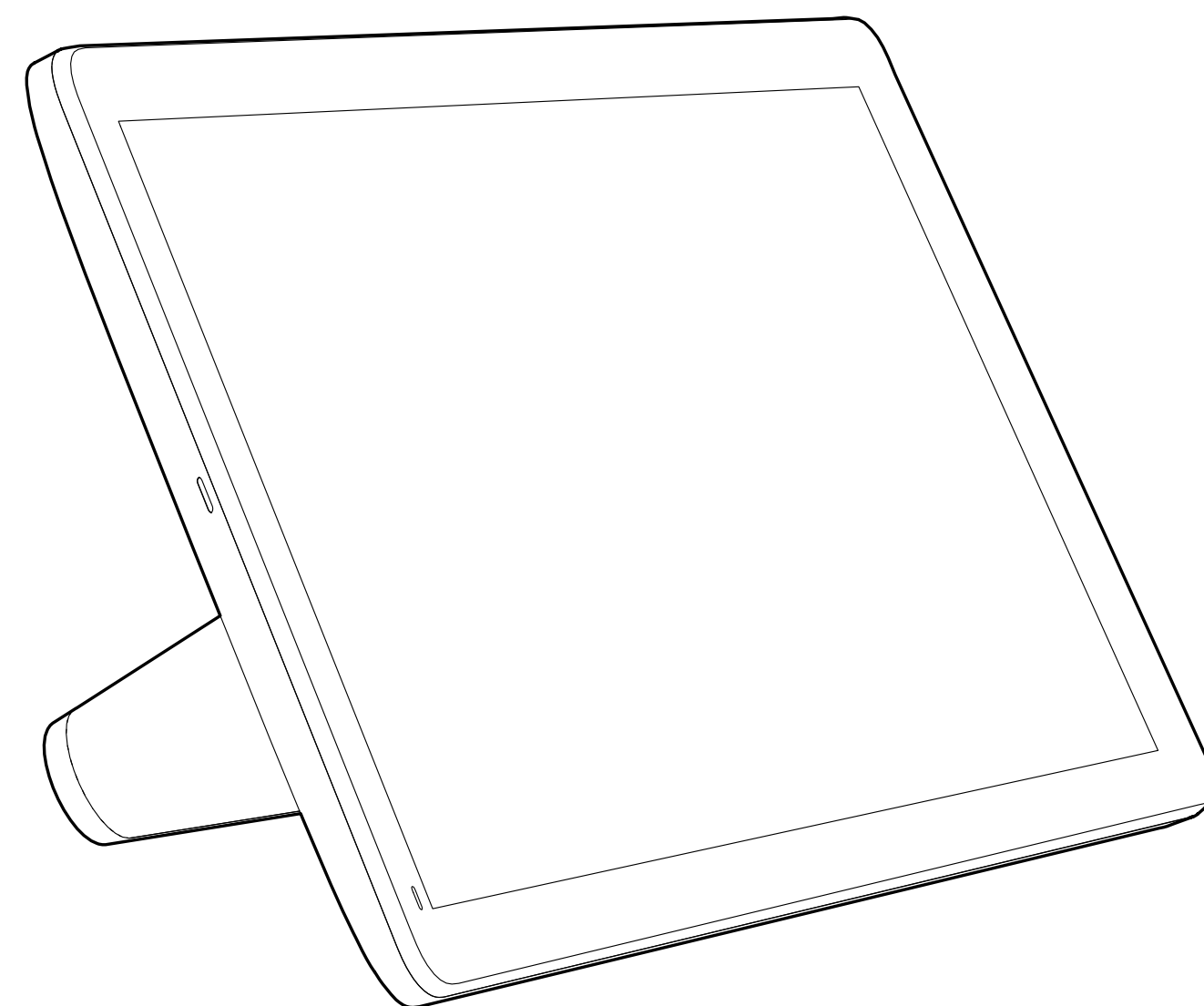
Per gli utenti di Windows o OS X, visitare <https://proximity.cisco.com/>.

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

Intelligent Proximity utilizza gli ultrasuoni per connettere gli utenti (vedere ulteriori informazioni a sinistra). Non disattivare il microfono del computer, dello smartphone o del tablet.

La funzionalità Intelligent Proximity è stata ideata per non funzionare al di fuori della sala riunioni quando le porte vengono tenute chiuse. Per utilizzare questa funzionalità, è necessario essere in prossimità dell'endpoint video.

Per questioni di privacy, tenere sempre chiuse le porte per evitare che altri utenti nelle stanze adiacenti possano ascoltare le conversazioni in corso.

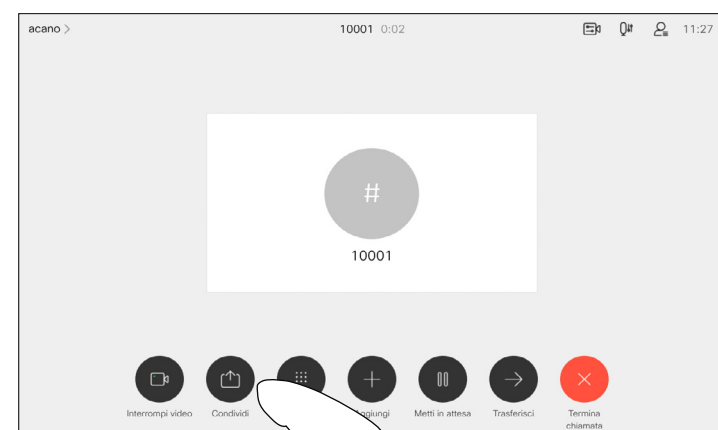


Condivisione di contenuti con un controllo touch

Condivisione di contenuti durante una chiamata

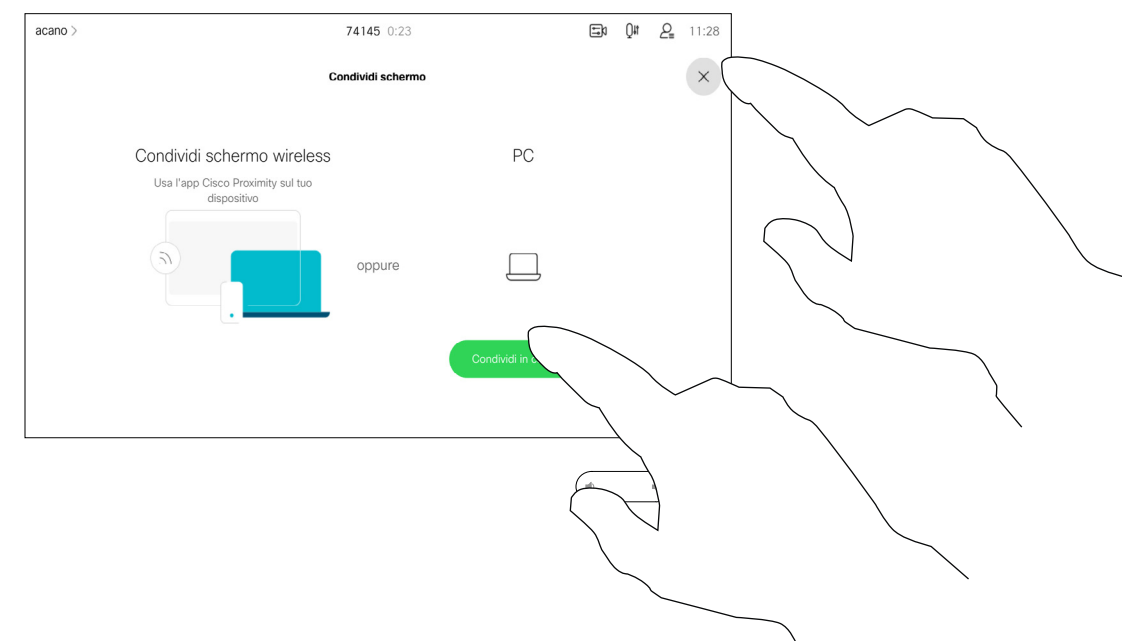
Informazioni sulla
condivisione di contenuti

1



Collegare l'origine al dispositivo video con un cavo idoneo, verificare che sia acceso e toccare **Condividi**.

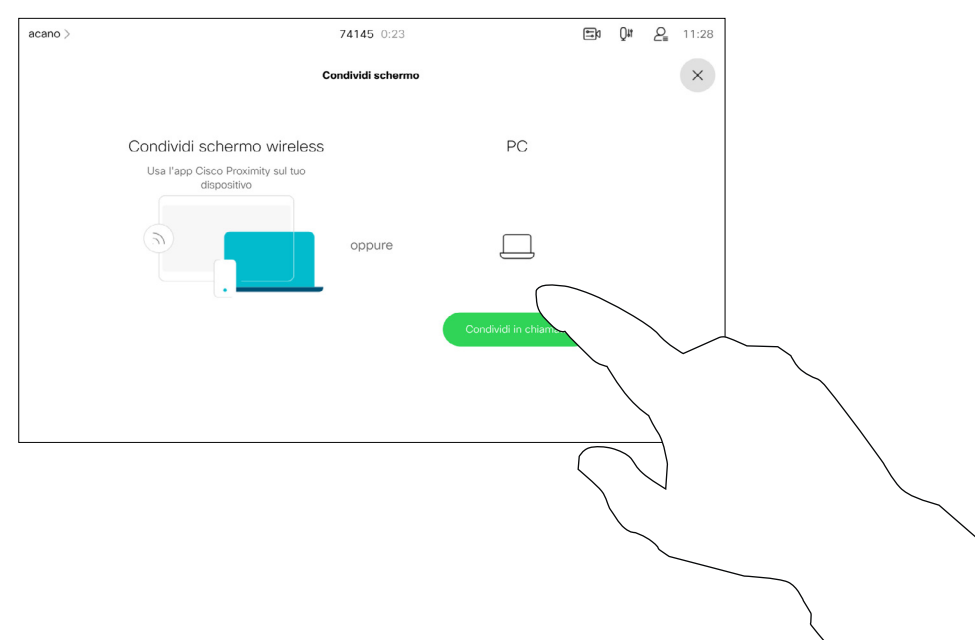
2



Toccare **Anteprima locale** per visualizzare i contenuti solo sul proprio dispositivo video. I contenuti non vengono condivisi con i partecipanti remoti.

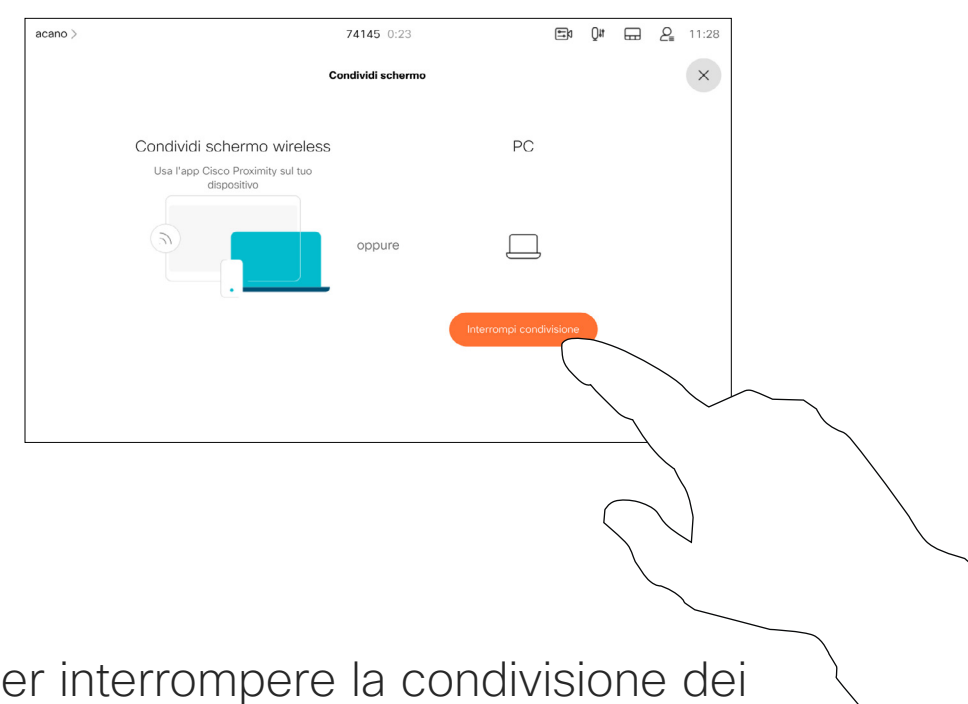
Toccare la X nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per tornare alla schermata precedente.

3



Per interrompere l'anteprima, toccare **Interrompi anteprima**.
Per condividere i contenuti con i partecipanti remoti, toccare **Condividi in chiamata**.

4



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

Il dispositivo consente di visualizzare le presentazioni in una videochiamata.

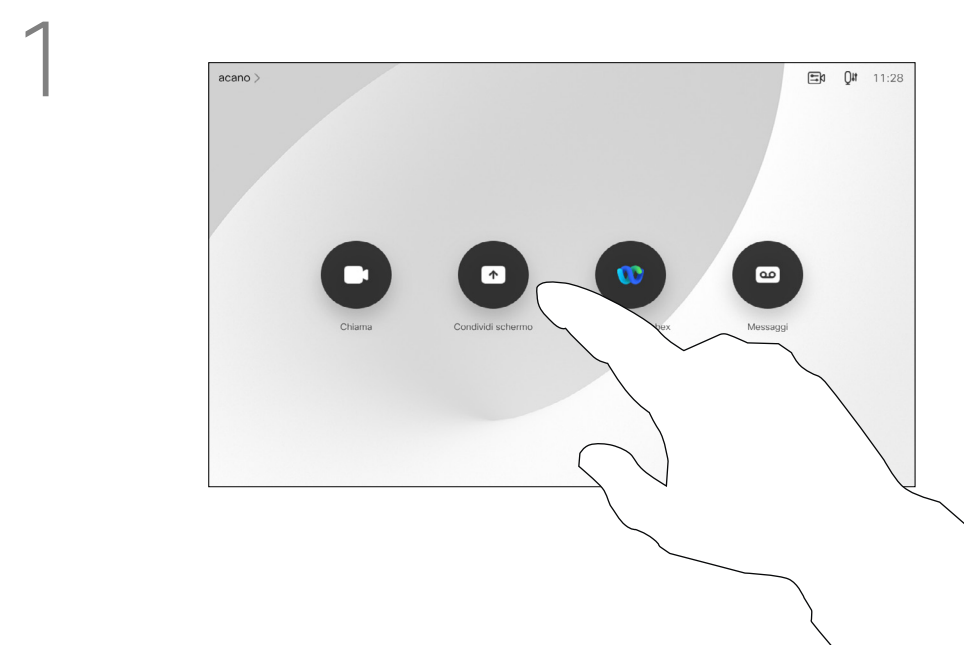
Se sul laptop è attivata la funzionalità Intelligent Proximity, abbinare il dispositivo al dispositivo video per consentire la condivisione dei contenuti in modalità wireless.

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

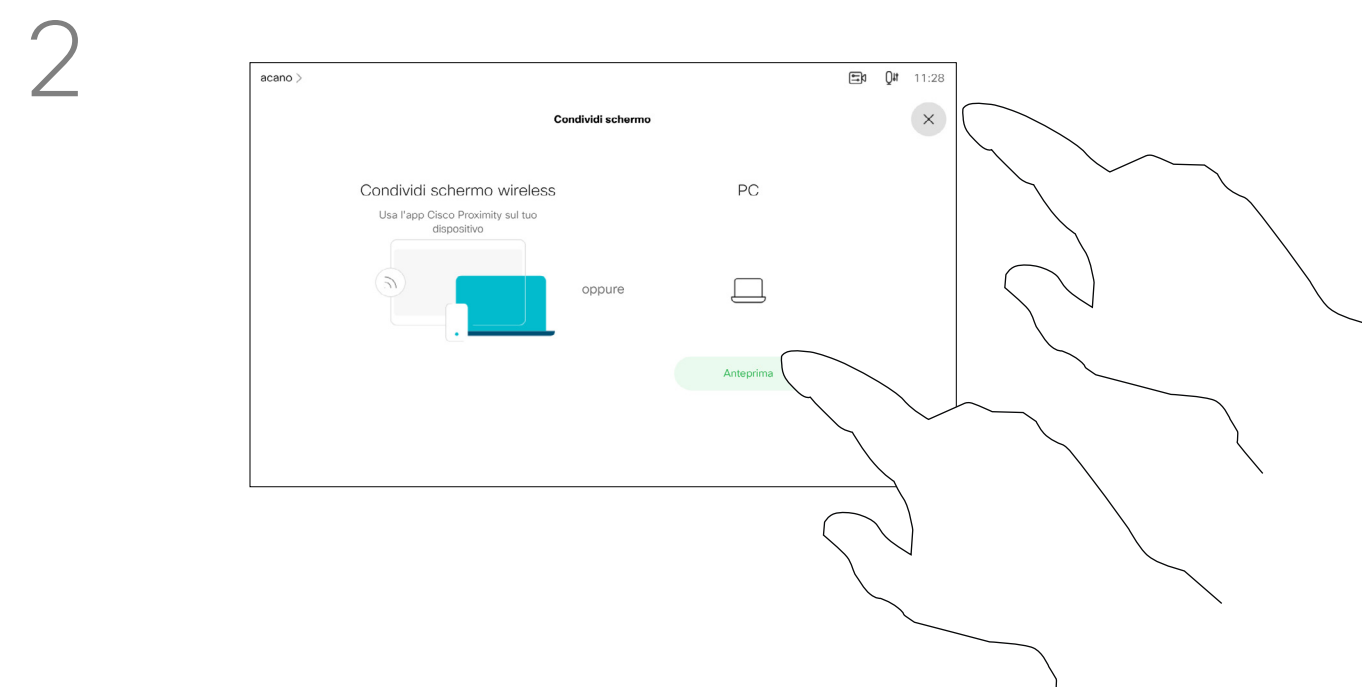
Condivisione di contenuti: controllo touch

Condivisione di contenuti non durante una chiamata

Condivisione di contenuti locali

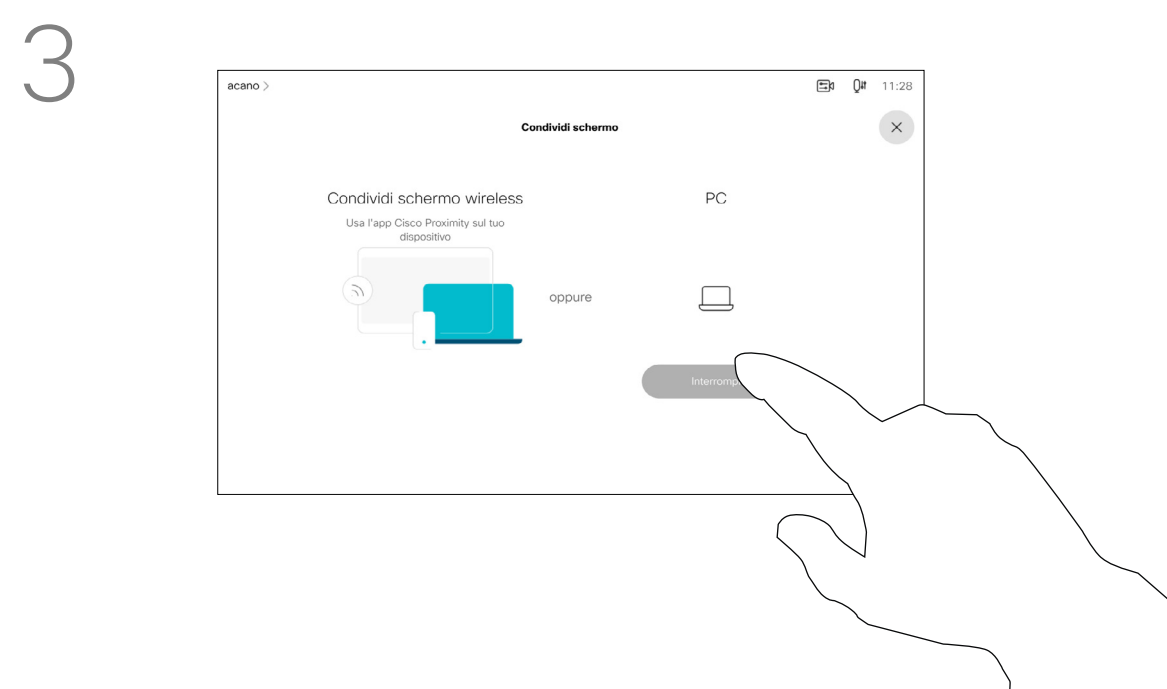


Collegare il dispositivo di origine al dispositivo video con un cavo idoneo, verificare che sia acceso e toccare **Condividi**.



Toccare **Condividi** per mostrare i contenuti sullo schermo del dispositivo video.

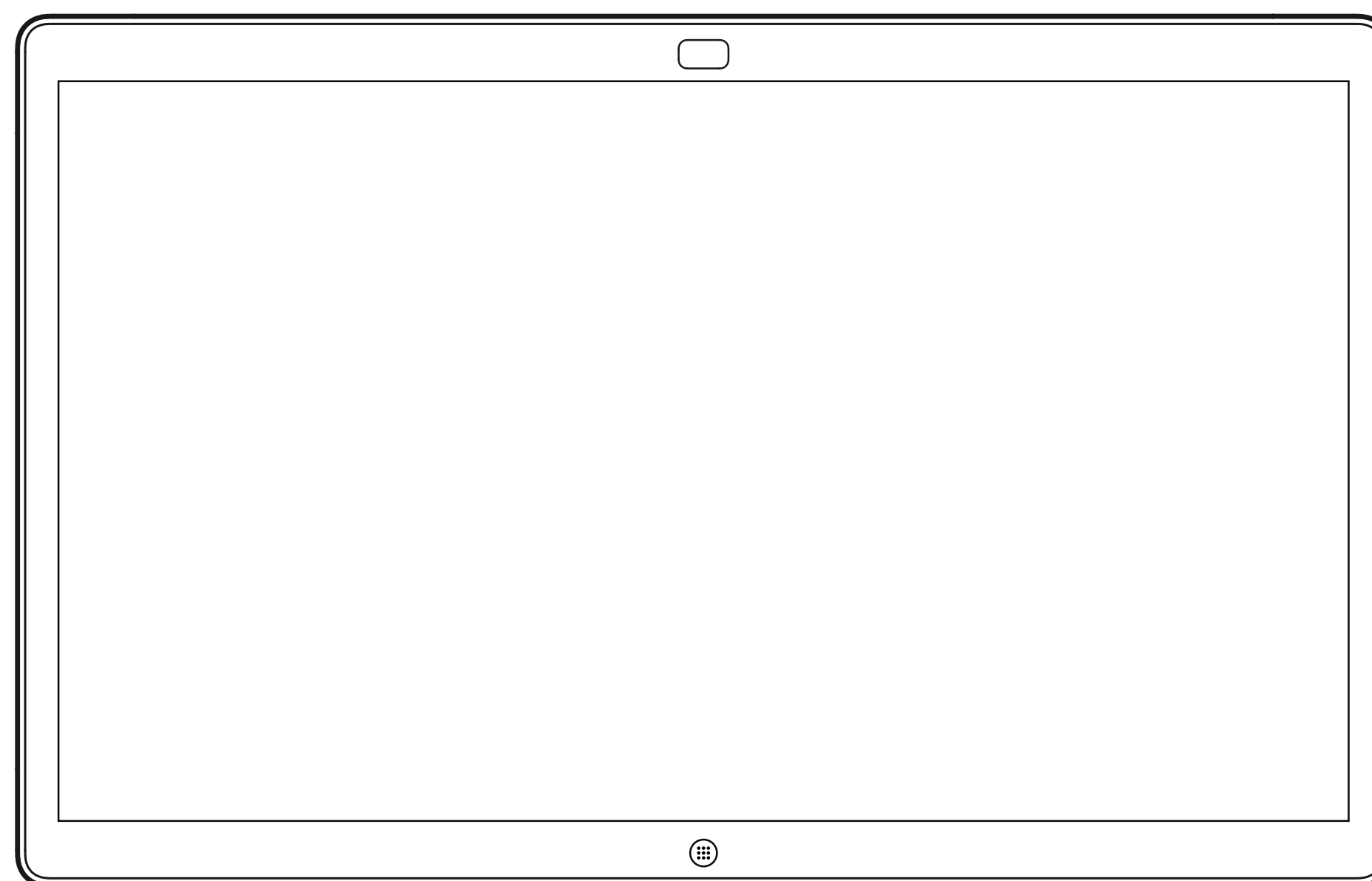
Toccare la X nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per tornare alla schermata precedente.



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

L'utente utilizza il dispositivo video durante riunioni locali per presentare e condividere contenuti non durante le chiamate.

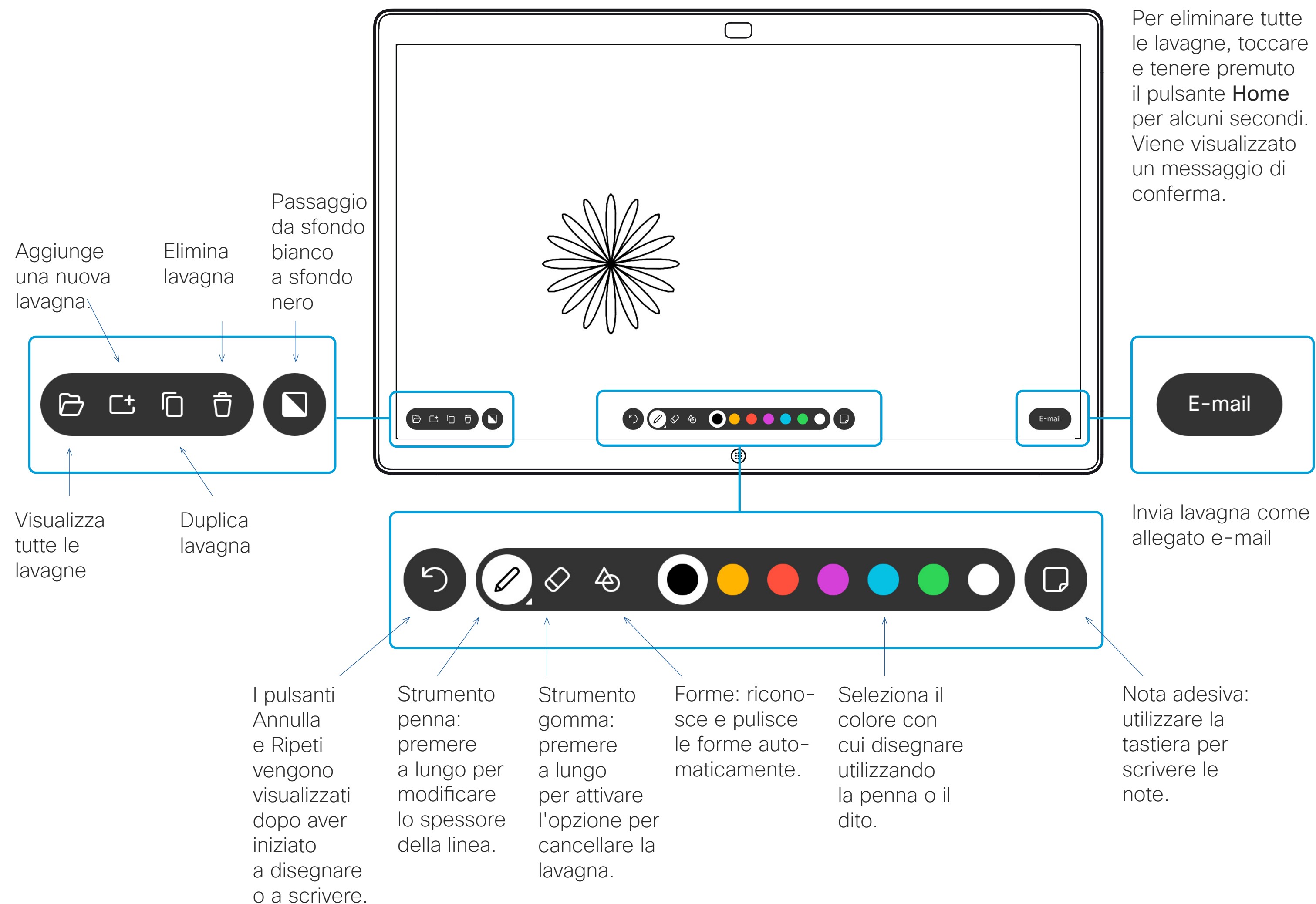
Se sul laptop è attivata la funzionalità Intelligent Proximity, abbinare il dispositivo al dispositivo video per consentire la condivisione immediata dei contenuti.



Webex Board

Condivisione di contenuti sulla Webex Board

Utilizzo della Webex Board come lavagna digitale



Informazioni su lavagna

La Webex Board è essenzialmente una lavagna digitale con funzionalità di videochiamata.

Per accedere alla funzione lavagna, accedere alla schermata iniziale (toccare il pulsante **Home**), quindi toccare **Lavagna**.

Utilizzare lo stilo o il dito per scrivere e disegnare.

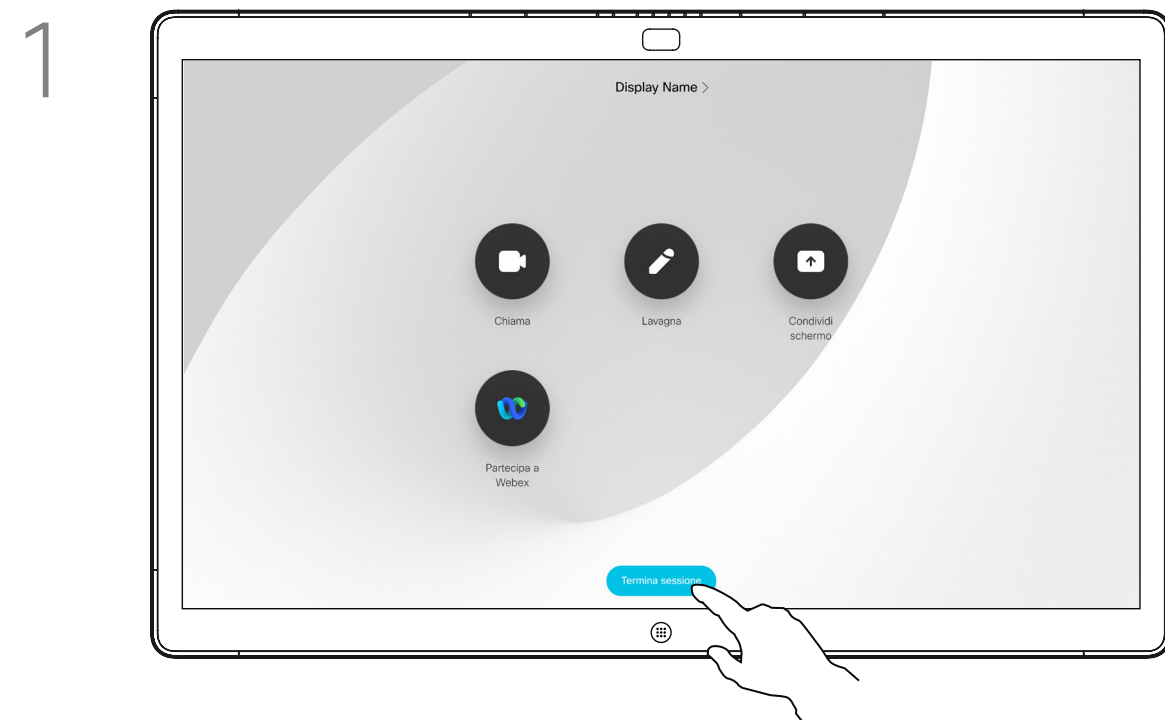
Una pagina della lavagna è grande quanto si vuole. Utilizzare due dita per trascinare la lavagna e pizzicare per ingrandire.

Per salvare i disegni della lavagna, è possibile inviarli come e-mail. Per poter eseguire questa operazione, il team del supporto video deve aver configurato la Webex Board in modo tale che possa utilizzare un server di posta.

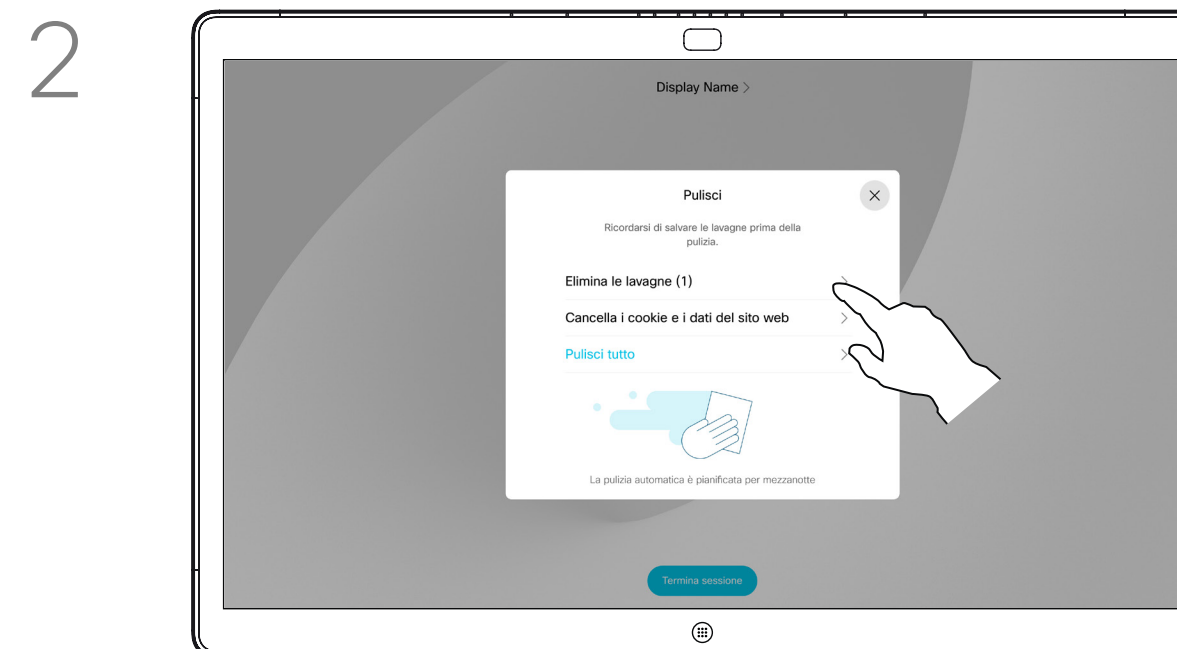
Le lavagne sono condivise in formato PDF.

Termine della sessione per cancellare la Webex Board

Informazioni sulle sessioni



Quando si è pronti a terminare la sessione, toccare **Termina sessione** nella parte inferiore della schermata iniziale.



È possibile decidere se cancellare tutte le lavagne, tutti i dati del sito Web o entrambi. Tenere presente che l'opzione per eliminare i dati del sito Web viene visualizzata solo se il motore Web è stato abilitato dall'amministratore di sistema.

Durante una sessione le lavagne, le annotazioni e l'attività sul Web vengono memorizzate sul dispositivo. È possibile fare una pausa o passare da una attività all'altra e tornare ai file e continuare il lavoro.

È possibile terminare la sessione in qualsiasi momento dal dispositivo, cancellando tutte le lavagne e i dati di navigazione per l'utente successivo.

Per impostazione predefinita, le lavagne e i dati Web vengono eliminati automaticamente ogni giorno a mezzanotte. Verificare con l'amministratore di sistema se la pulizia automatica è disabilitata o impostata per essere eseguita in un'ora diversa.

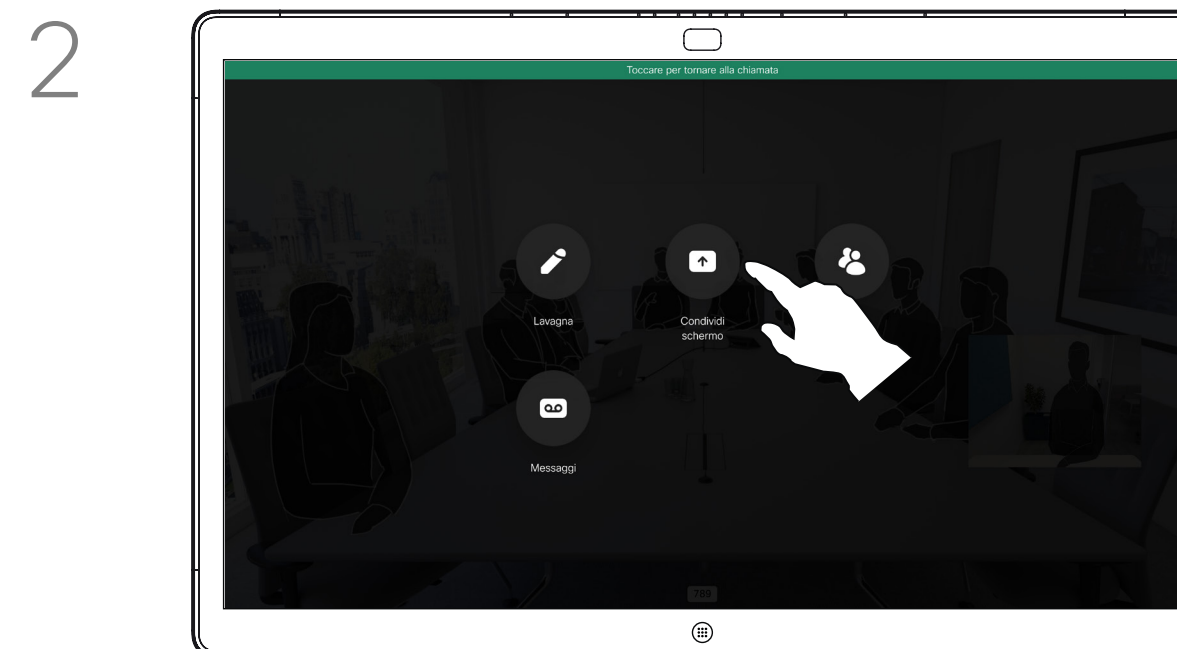
È inoltre possibile terminare la sessione premendo il pulsante Home per alcuni secondi.

Condivisione di contenuti durante una chiamata

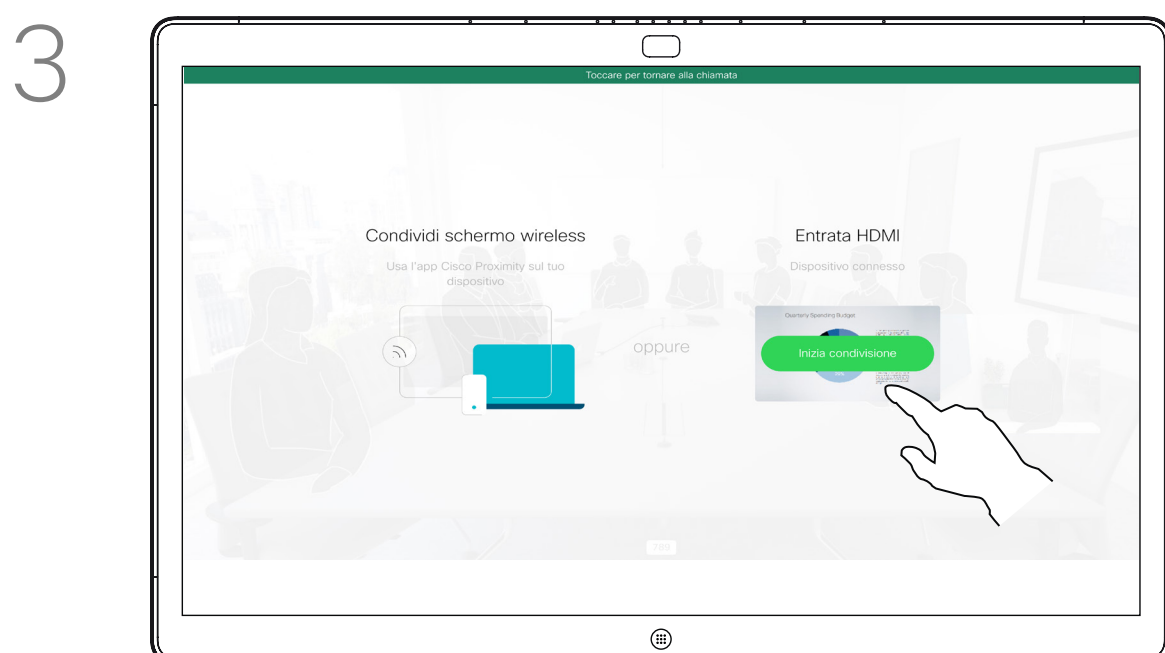
Informazioni sulla condivisione di contenuti



Durante una chiamata, toccare il pulsante **Home**.



Toccare il pulsante blu **Condividi** schermo.
Per tornare alla chiamata adesso, toccare il campo verde (**Toccare per tornare alla chiamata**) sulla parte superiore dello schermo.



Collegare l'origine della presentazione con un cavo o Proximity e toccare **Avvia condivisione**. Ora è possibile condividere i contenuti selezionati dall'origine della presentazione.



Toccare **Interrompi condivisione** per interrompere la presentazione.

La Webex Board consente di visualizzare le presentazioni in una videochiamata.

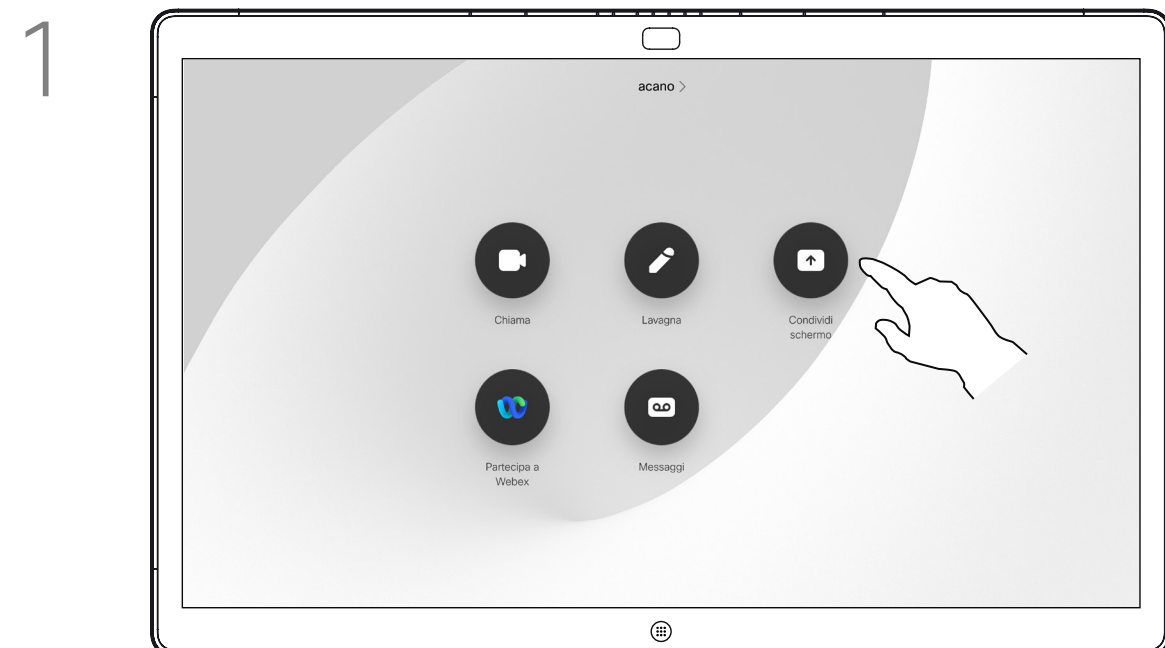
Se sul laptop è attivata la funzionalità Intelligent Proximity, abbinare il dispositivo alla Webex Board per consentire la condivisione dei contenuti in modalità wireless.

Durante le presentazioni, è possibile modificare il layout dello schermo. Per ulteriori informazioni, vedere le pagine seguenti.

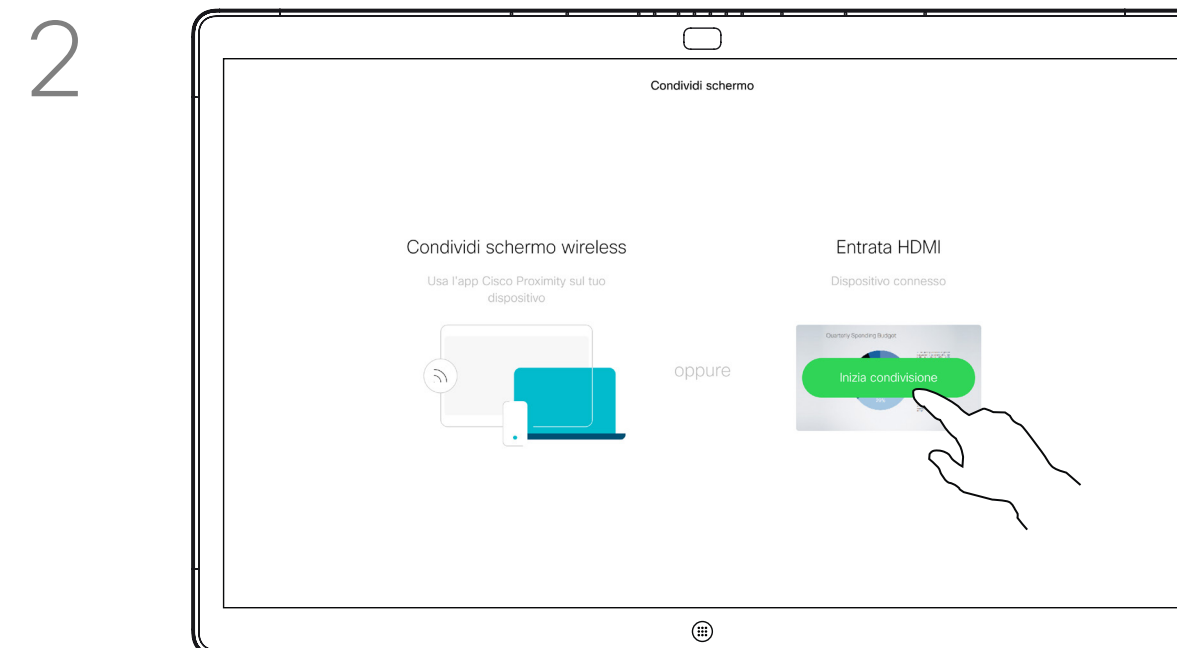
Condivisione di contenuti: Webex Board

Condivisione di contenuti non durante una chiamata

Informazioni sulla
condivisione di contenuti

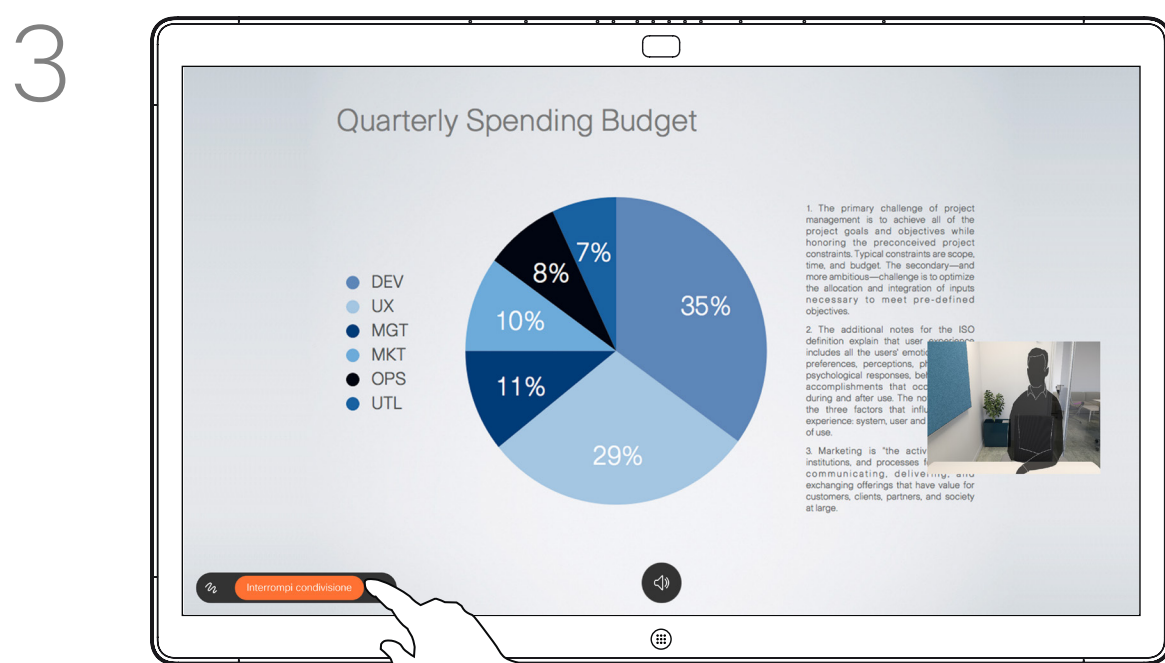


Toccare **Condividi schermo**.



Collegare l'origine della presentazione con un cavo o Proximity. Ora è possibile condividere i contenuti selezionati dell'origine della presentazione. Toccare **Inizia condivisione**.

Se si sceglie di non condividere i contenuti, premere il pulsante Home per tornare alla schermata principale.



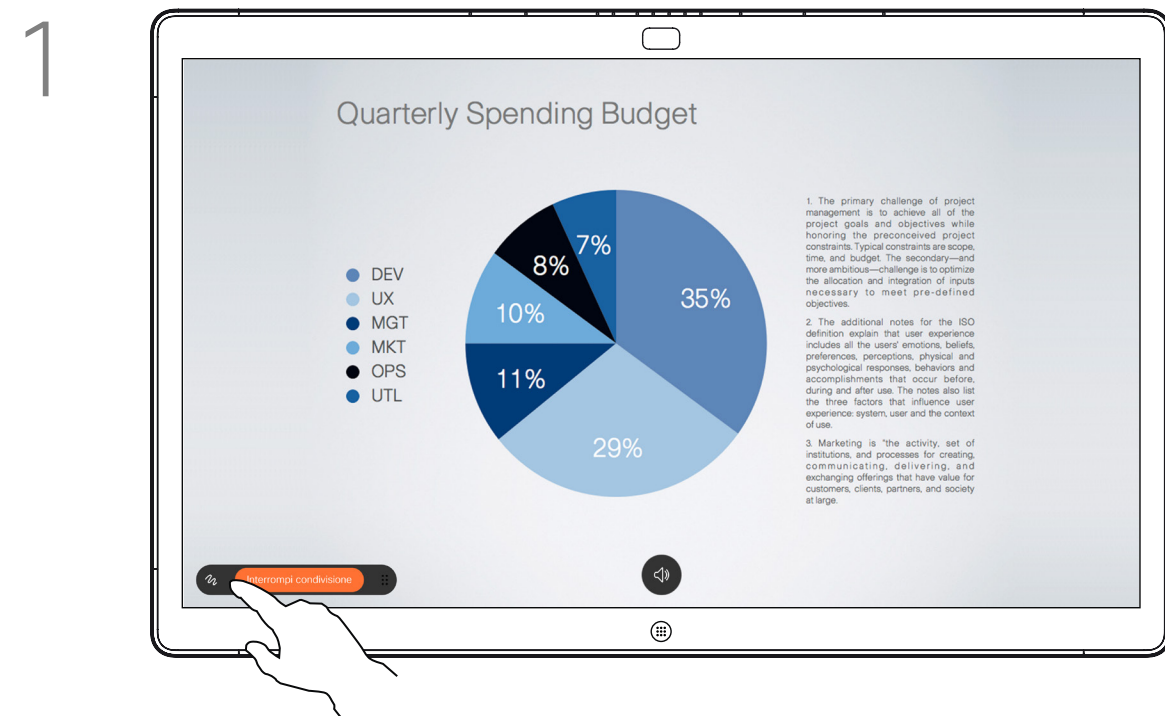
Toccare **Interrompi condivisione** per interrompere la presentazione.

La Webex Board consente di visualizzare le presentazioni localmente, non durante le videochiamate.

Se nel dispositivo di origine è attivata la funzionalità Intelligent Proximity, abbinare il dispositivo alla Webex Board per consentire la condivisione dei contenuti in modalità wireless.

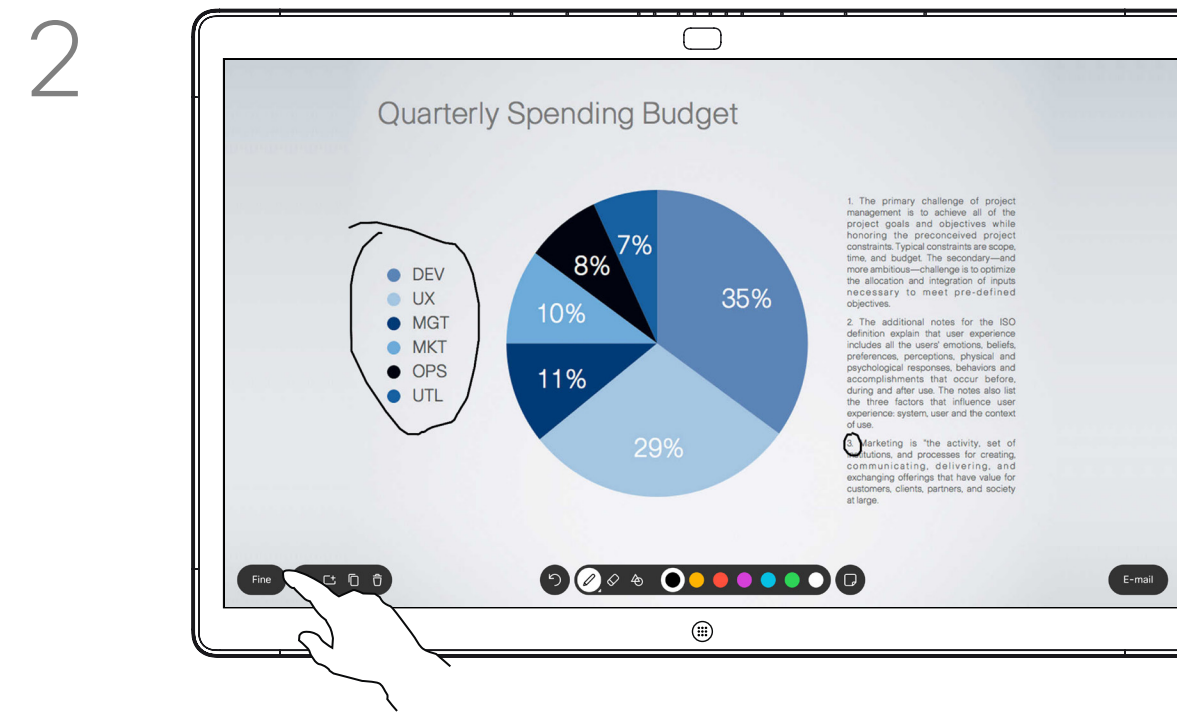
Annotazione di contenuti condivisi

Informazioni sull'annotazione

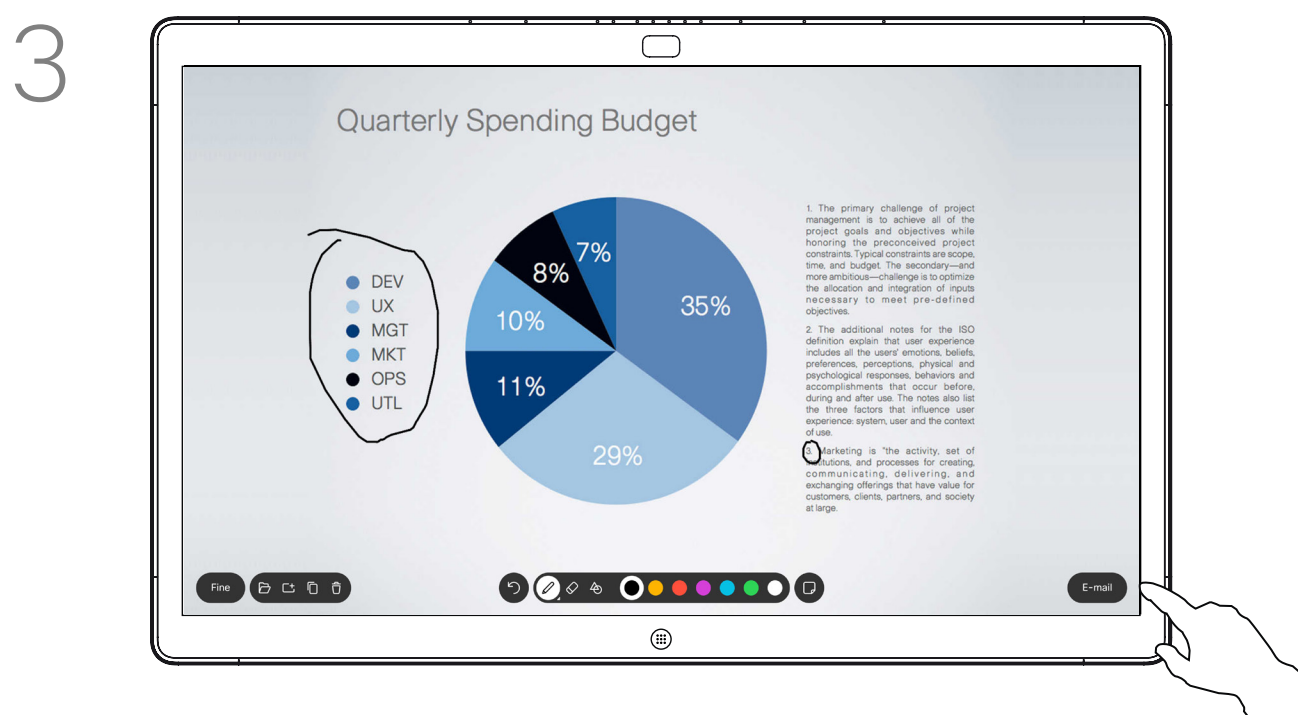


Non durante una chiamata, condividere una presentazione come descritto nella pagina precedente e assicurarsi che sia visualizzata l'immagine da annotare.

Toccare lo schermo, se necessario, per visualizzare l'icona Annotazione, quindi toccare l'icona Annotazione.

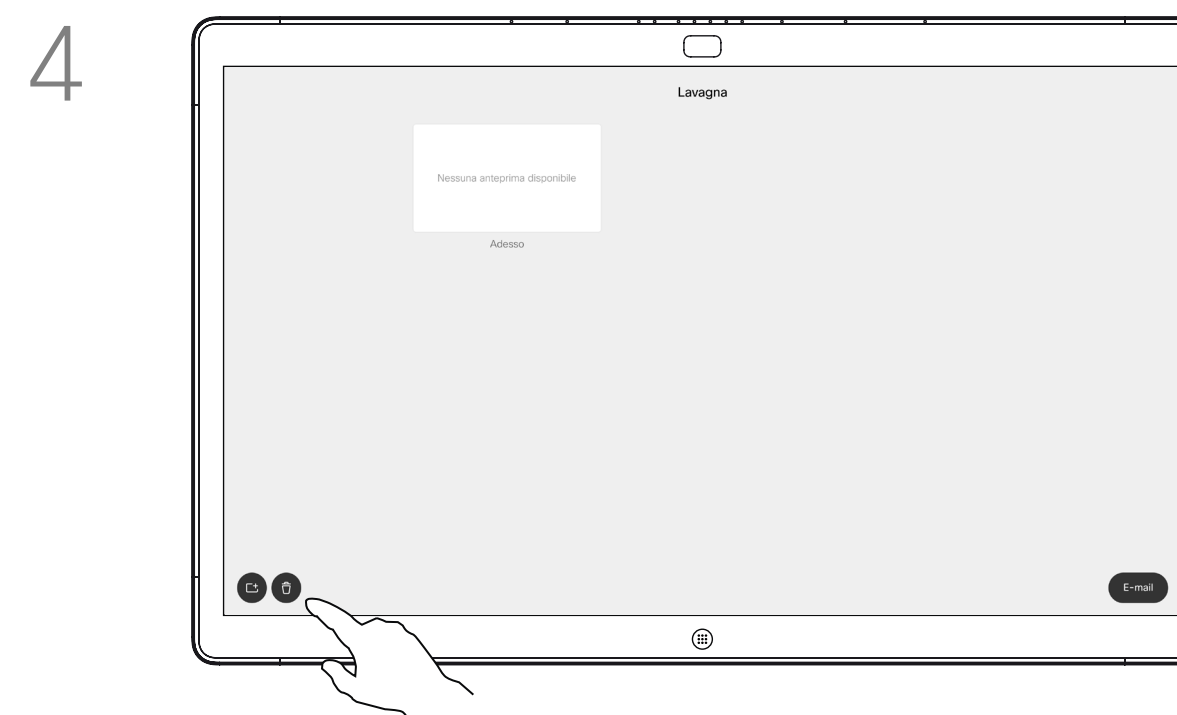


Inserire le annotazioni utilizzando gli strumenti disponibili e al termine toccare **Fine**.



È possibile riprendere la presentazione o interromperla completamente.

L'immagine annotata viene salvata come pagina della lavagna. Toccare come mostrato per visualizzare le miniature di tutte le lavagne.



È possibile aggiungere un'altra lavagna o eliminare una qualsiasi delle lavagne esistenti.

Tenere presente che le lavagne vengono cancellate al termine della sessione, a meno che non vengano inviate via e-mail (ulteriori dettagli nella pagina seguente).

La Webex Board consente di annotare le presentazioni, non durante le videochiamate.

Quando si sceglie di annotare un'immagine, viene generata un'istantanea di quell'immagine, in modo che la presentazione non venga influenzata dall'annotazione.

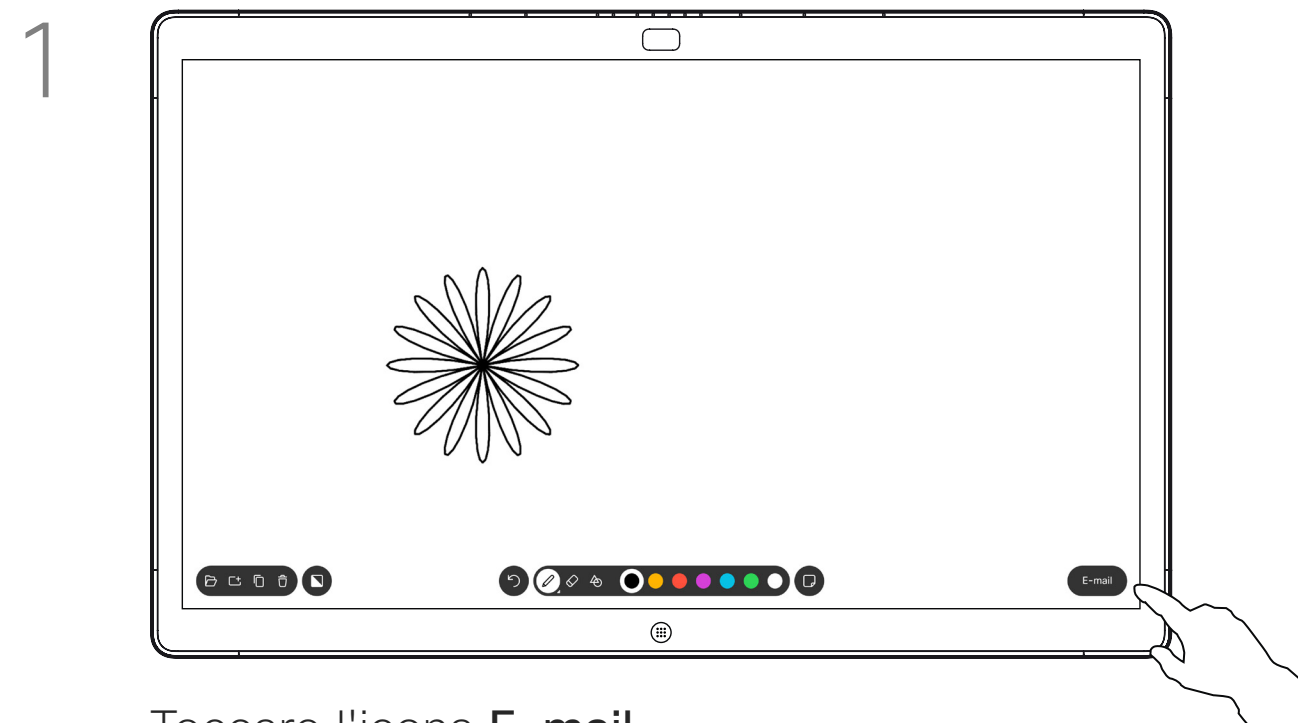
Una volta completata l'annotazione, l'immagine annotata esiste come lavagna. Tenere presente che le lavagne vengono eliminate dal dispositivo dopo un certo tempo per motivi di privacy.

Per conservare le annotazioni, è possibile inviarle via e-mail, a condizione che il team del supporto video abbia configurato la Webex Board in modo tale che possa utilizzare un server di posta.

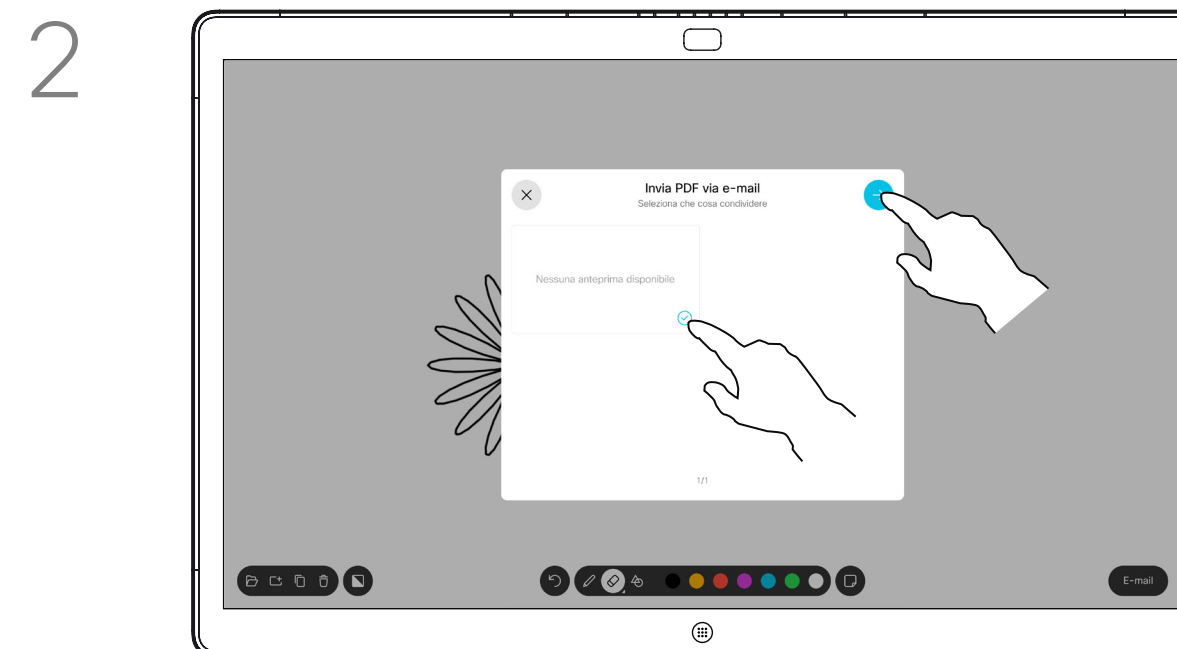
Le annotazioni sono condivise in formato PDF.

Invio di annotazioni o disegni via e-mail

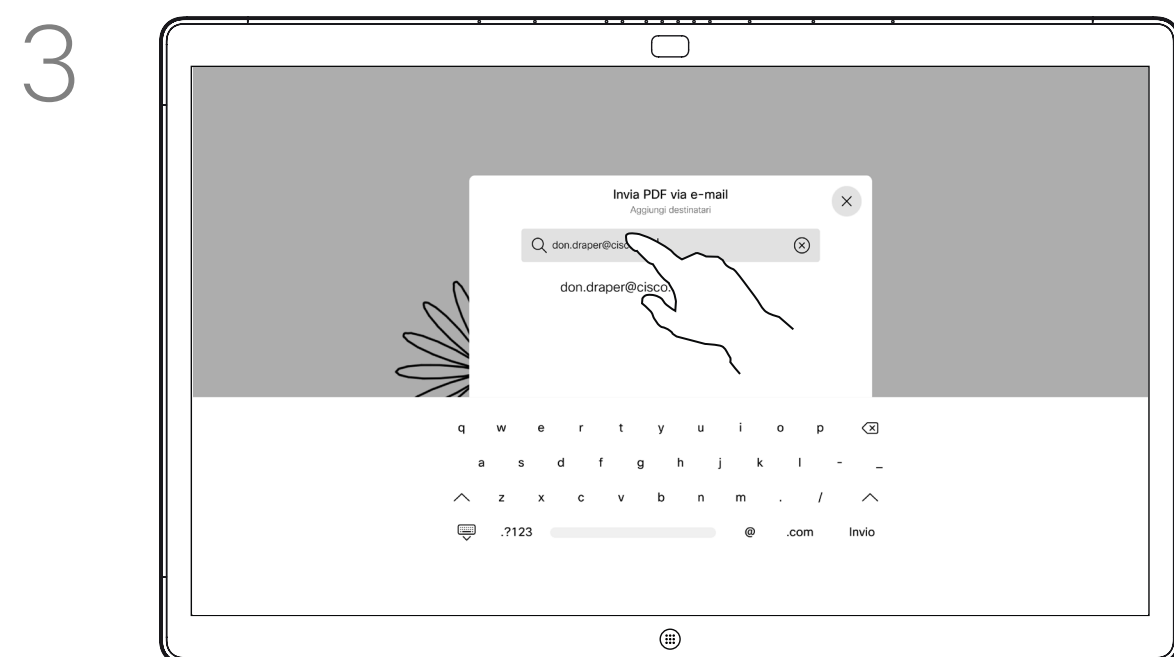
Informazioni sull'annotazione



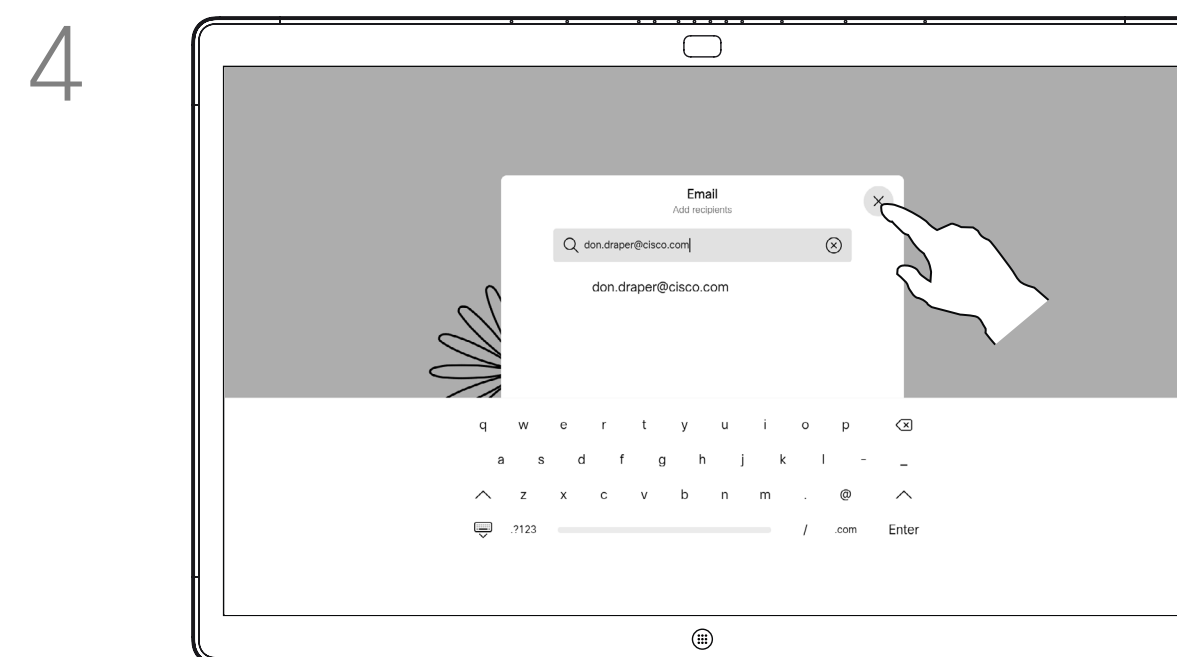
Toccare l'icona **E-mail**.



Se è presente di più di una pagina della lavagna, selezionare quella da inviare via e-mail. Toccare la freccia **Avanti**.



Toccare per aggiungere i destinatari.



Dopo aver immesso i destinatari, toccare come mostrato per inviare l'e-mail.

È possibile inviare una o più lavagne come allegato di un'e-mail a uno o più destinatari scelti, a condizione che il team del supporto video abbia configurato la Webex Board in modo tale che possa utilizzare un server di posta.

È necessario digitare manualmente gli indirizzi e-mail dei destinatari come ricerca nella rubrica non disponibile.

Le lavagne sono condivise in formato PDF.

Tenere presente che questo è l'unico modo per conservare le pagine della lavagna al termine di una sessione di utilizzo della lavagna.

Reindirizzamento con tocco

È possibile controllare il laptop dallo schermo della Webex Board. Funziona se si collega un laptop con Windows 10 alla Webex Board con un cavo HDMI e un cavo USB-C. È particolarmente indicato per attività che richiedono la funzione di trascinamento, programmi per disegnare e mappe.

Il reindirizzamento con tocco è disponibile nella condivisione locale o nella condivisione durante una chiamata.

La funzionalità viene testata e verificata con Windows 10. La funzionalità di base dovrebbe inoltre funzionare con un altro sistema operativo.

Limitazioni:

- Quando si utilizza il reindirizzamento con tocco, non è possibile utilizzare le annotazioni sullo schermo che si sta condividendo.
- Il controllo del volume sulla Webex Board non è disponibile mentre si utilizza il reindirizzamento con tocco. Utilizzare il controllo del volume dal laptop.
- Se la Webex Board dispone di un controller Touch 10 o Room Navigator collegato, non è possibile spostare la vista utente mentre un cavo USB-C è collegato alla lavagna.

Abilitazione del trascinamento della selezione nel browser

Per utilizzare il reindirizzamento con tocco per il trascinamento della selezione nel browser, è necessario abilitarlo nel browser.

- Chrome: accedere a **chrome://flags/#touch-events** e impostarlo su **Enabled**.
- Firefox: accedere a **about:config** e impostare **Dom.w3c_touch_events_legacy_apis.enabled = true**.
- Edge: accedere a **about:flags** e impostare **Abilita eventi tocco = sempre attivato**.

Uso del reindirizzamento con tocco su laptop Windows 10

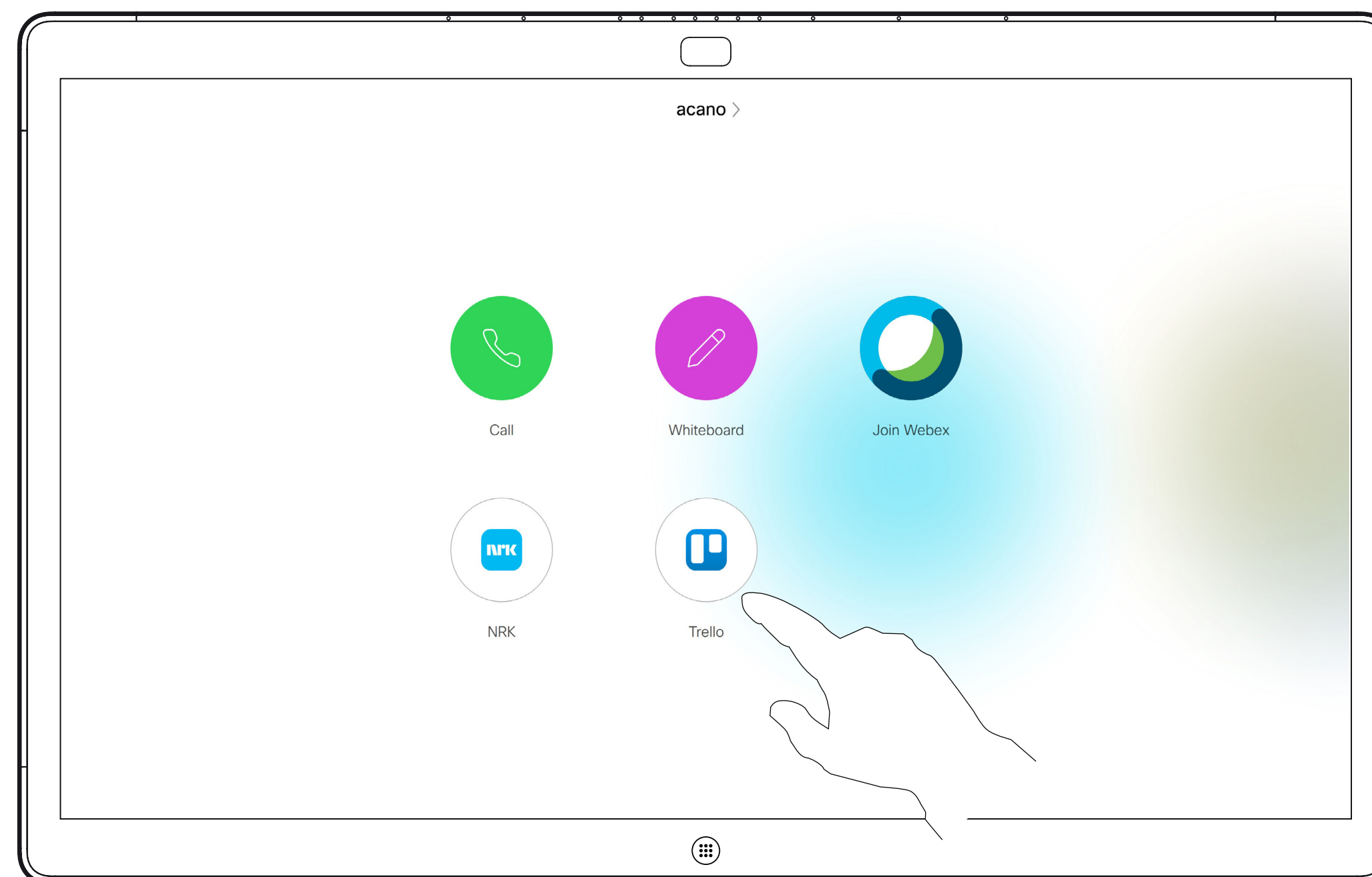
1. Per passare il laptop in modalità tablet, selezionare il centro notifiche sulla barra delle applicazioni accanto alla data e all'ora, quindi selezionare **Modalità tablet** per attivarla.
2. Collegare il laptop a una Webex Board con un cavo HDMI e un cavo USB-C. È possibile utilizzare un cavo USB-C-USB-C oppure un cavo USB-C-USB-A.
3. **Nota:** i cavi USB-C-USB-A sono supportati per lunghezze dei cavi più lunghi.
4. Il reindirizzamento con tocco è disponibile istantaneamente se la Webex Board è configurata per la funzione di condivisione automatica. In caso contrario, selezionare **Condividi** dall'interfaccia utente della lavagna.

Per passare ad altre attività sulla Webex Board mentre si utilizza il reindirizzamento con tocco, premere il pulsante **Home** sulla lavagna.

NOTA: questa funzionalità è disponibile solo sulle Webex Board serie S.

Applicazioni web

Informazioni sulle applicazioni Web



Un'app Web è una pagina Web o un'applicazione a cui è possibile accedere dalla schermata iniziale del dispositivo. È possibile condividere e lavorare su un'app Web in locale o in una chiamata.

Un'app Web viene avviata a schermo intero e il timeout viene eseguito dopo 15 minuti in caso di non utilizzo. L'app Web può essere interattiva.

Quando si apre un'app Web in una chiamata, questa viene condivisa automaticamente. Non è possibile visualizzare in anteprima l'app Web mentre è in corso una chiamata.

Quando si presenta un'app Web che riproduce l'audio ma non consente il controllo del volume, non è possibile regolare l'audio condiviso con i partecipanti.

I dati, ad esempio la cache, i cookie e l'archiviazione locale, vengono cancellati automaticamente al termine della sessione.

È possibile aggiungere, eliminare e modificare le app Web direttamente dal menu impostazioni sul dispositivo.

Toccare il nome del dispositivo sulla sinistra e selezionare Impostazioni. Accedere a Gestisci app Web. È possibile aggiungere un'app Web, ma anche modificarla o eliminarla.

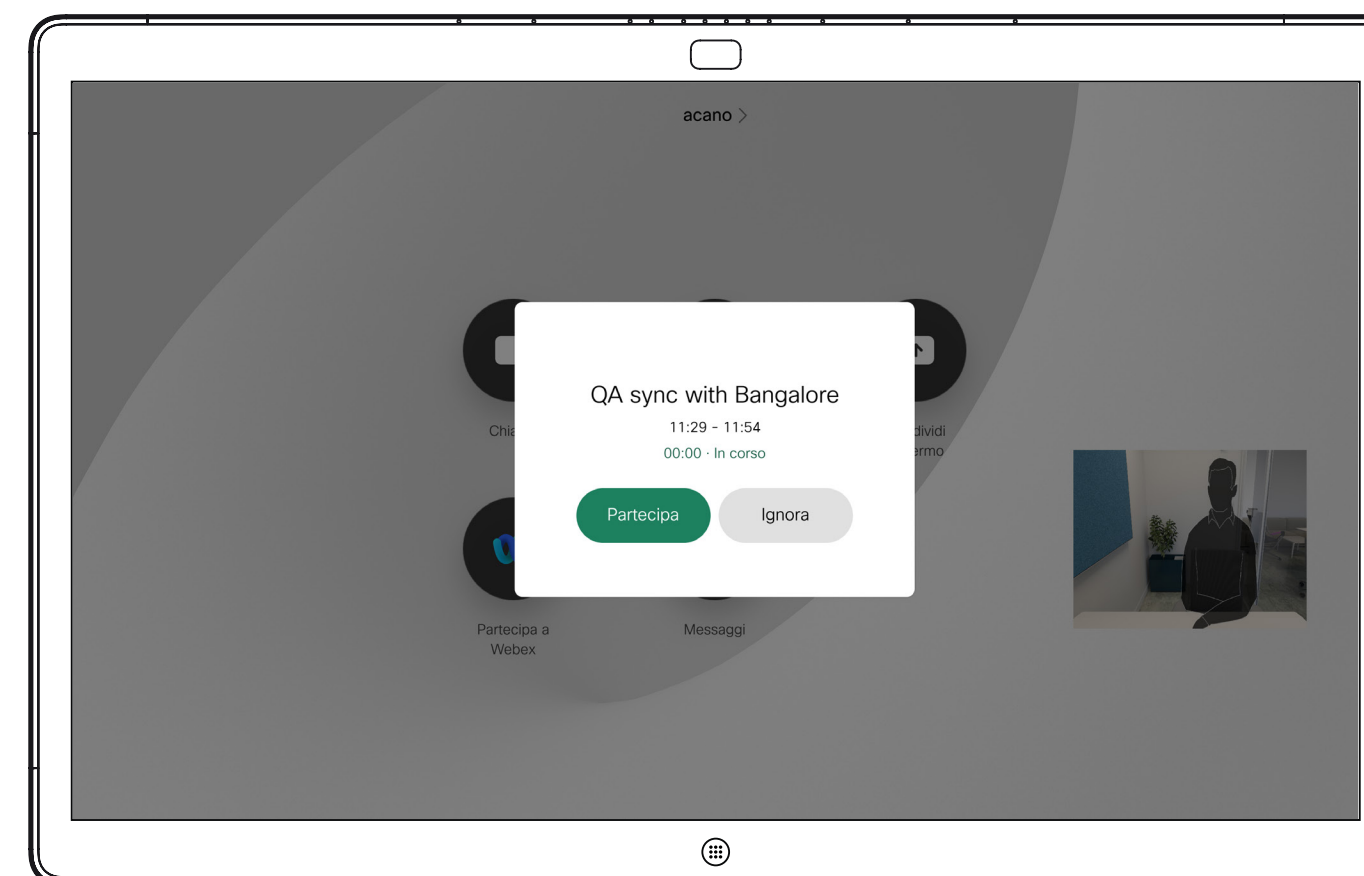
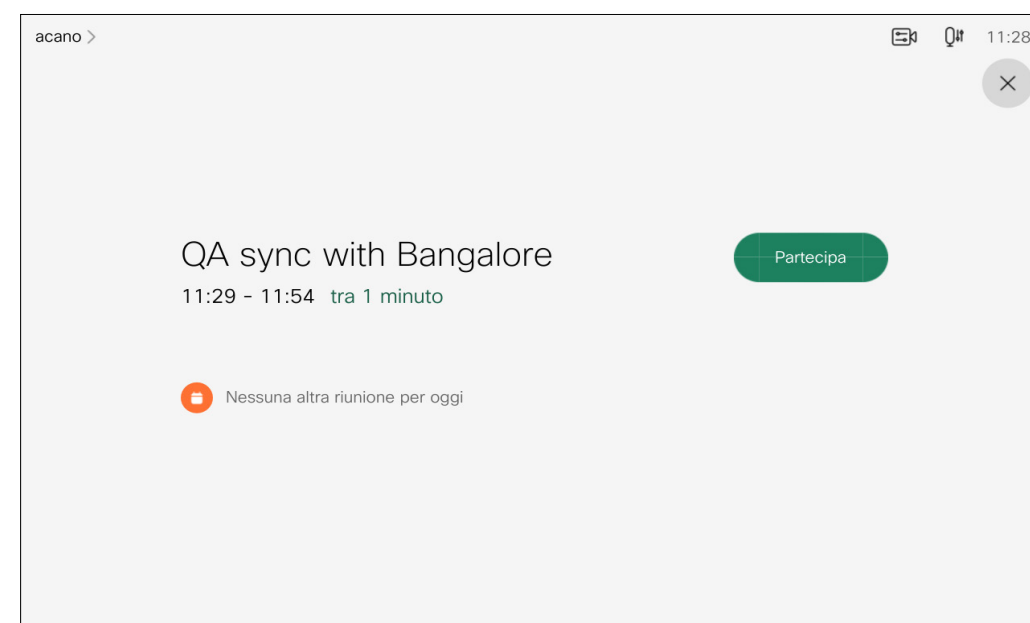
Le app Web configurate nell'editor delle estensioni dell'interfaccia utente sono visibili nell'elenco delle app Web in App Web gestite esternamente, ma non è possibile modificarle o eliminarle dal dispositivo.

Riunioni pianificate

Riunioni pianificate

Consente di collegarsi a una riunione pianificata.

Utilizzare Touch 10/Room Navigator (in basso a sinistra) o Webex Board (in basso a destra)



Quando la riunione sta per iniziare, viene richiesto di partecipare alla riunione. Toccare **Partecipa**.

Partecipazione a una riunione

Il dispositivo video può essere collegato a un sistema di gestione in grado di pianificare riunioni video. Tutte le riunioni pianificate vengono visualizzate sul dispositivo in uso.

Toccare **Partecipa** per partecipare alla riunione.

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

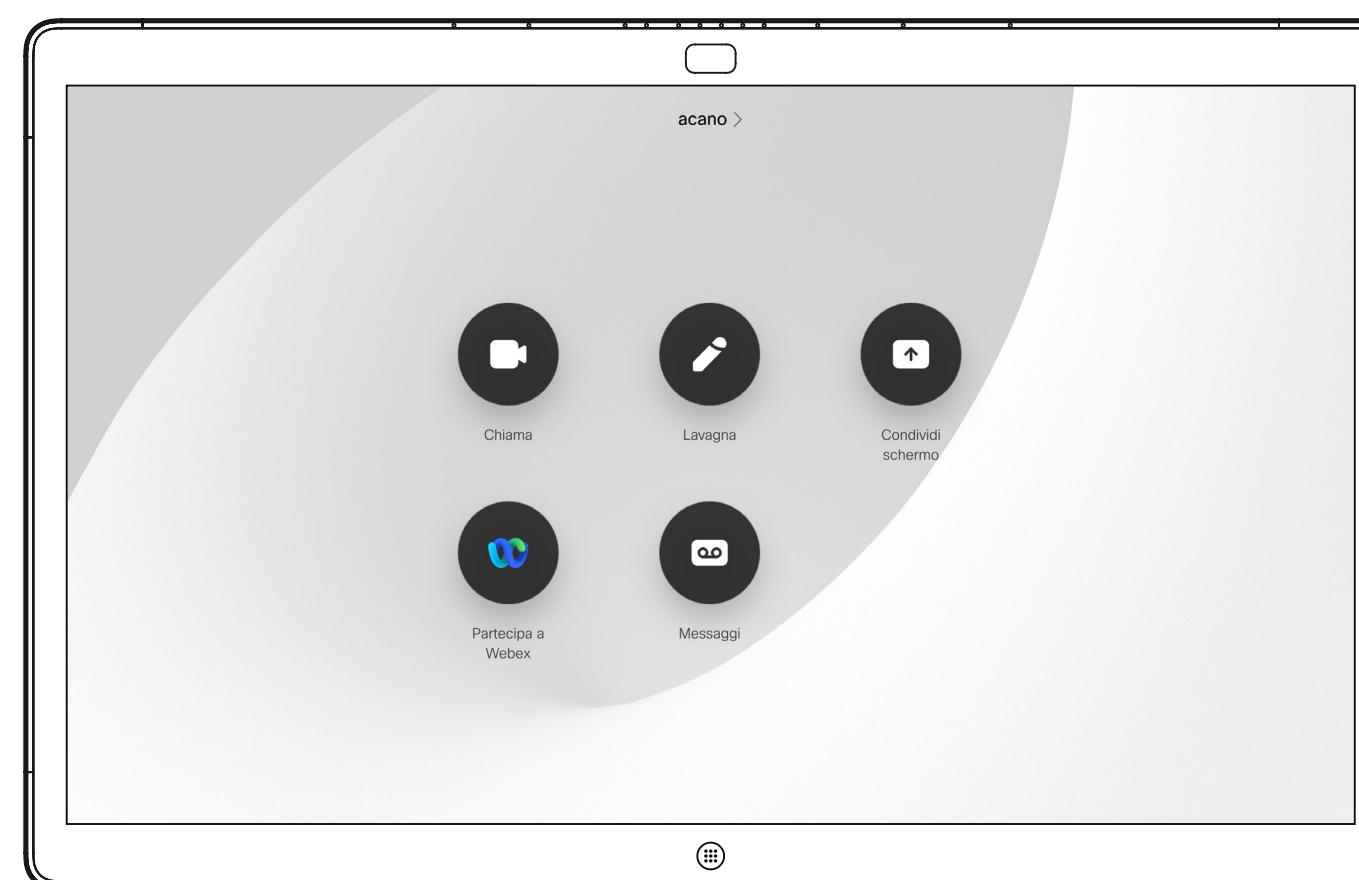
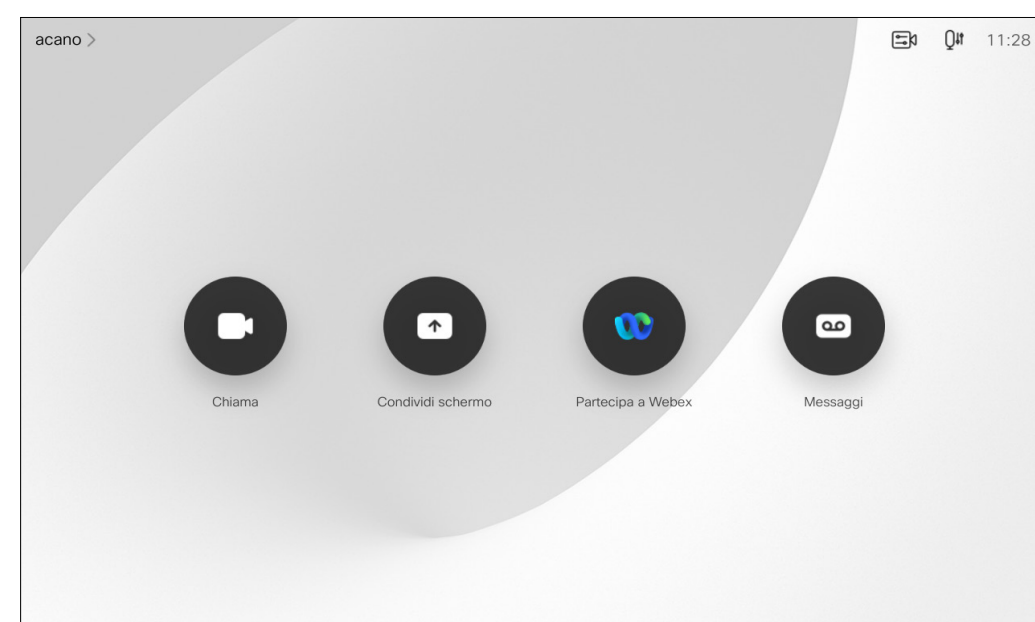
Quando una riunione pianificata viene visualizzata sullo schermo del dispositivo, il dispositivo si riattiva dalla modalità standby.

Riunioni pianificate

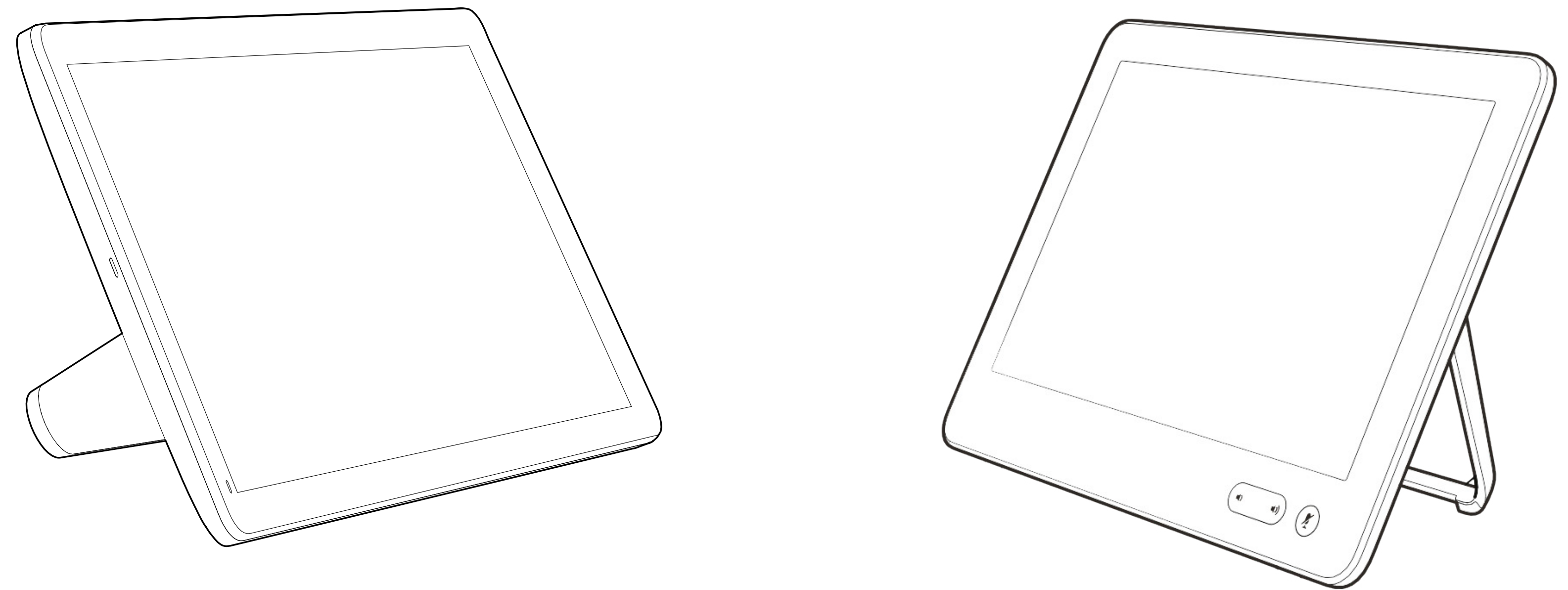
Partecipazione a una riunione Webex

Partecipazione a una riunione

Utilizzare Touch 10/Room Navigator (in basso a sinistra) o Webex Board (in basso a destra)



Il dispositivo video può essere collegato a un sistema di gestione collegato a Webex. Toccare il pulsante **Partecipa a Webex**. Viene richiesto di digitare il numero della riunione ricevuto nell'invito. Toccare **Partecipa** per partecipare alla riunione.



Contatti su un controllo touch

Contatti: controllo touch

Preferiti, Recenti e Rubrica

Informazioni sugli elenchi dei contatti

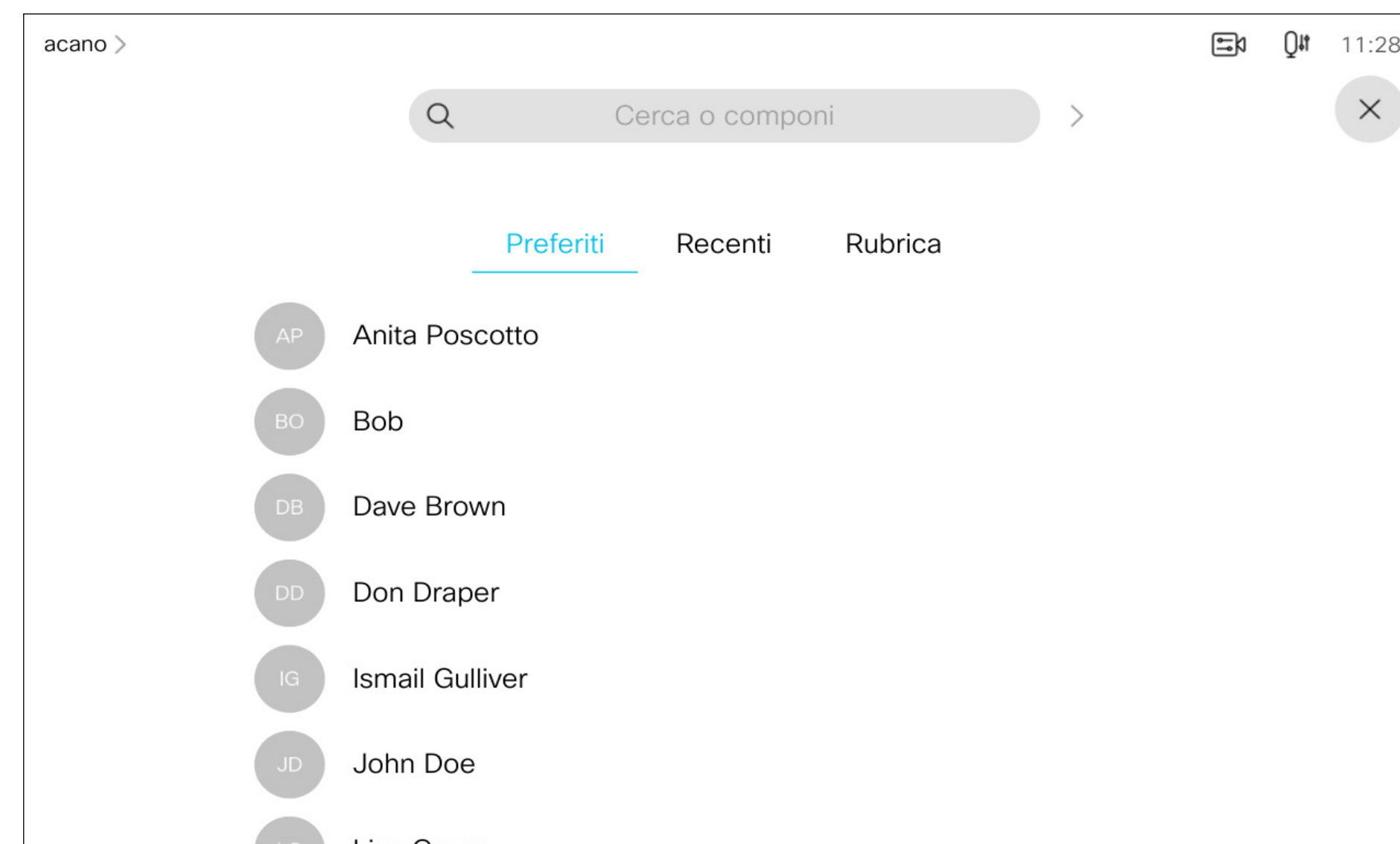
Gli elenchi dei contatti sono composti da tre parti:

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

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

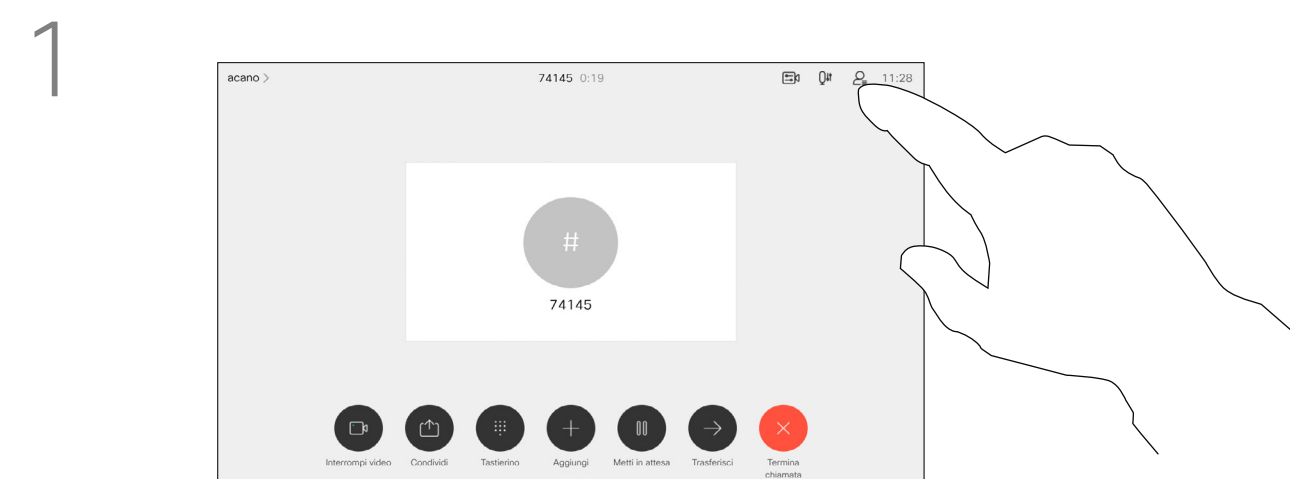
Recenti è un elenco di chiamate effettuate, ricevute o perse in precedenza.

Tenere presente che è possibile rimuovere le voci dall'elenco *Recenti* solo dall'interfaccia Web.

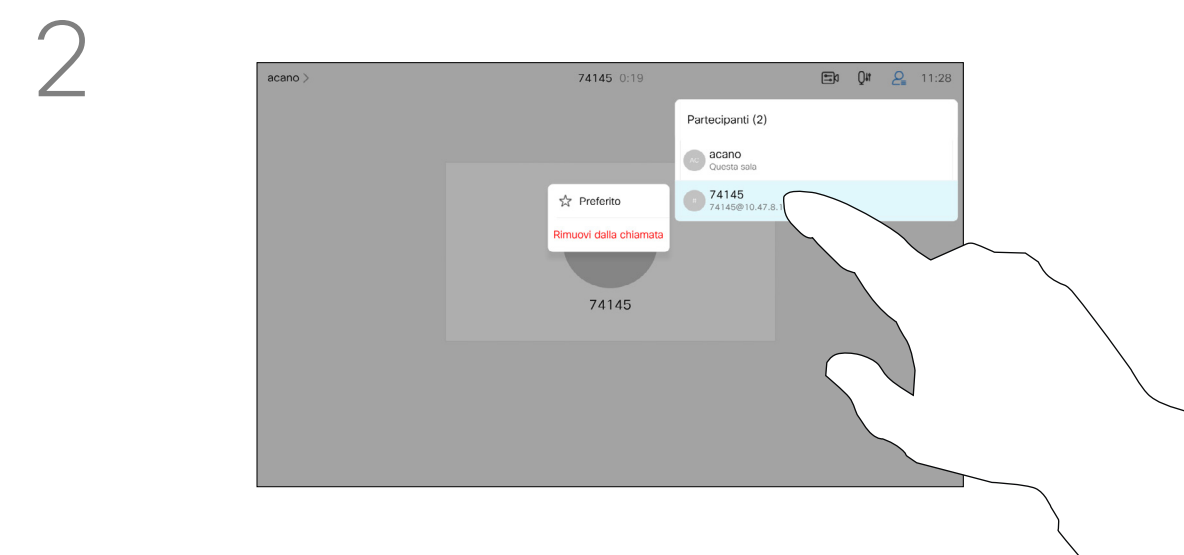


Aggiunta di una voce ai Preferiti durante una chiamata

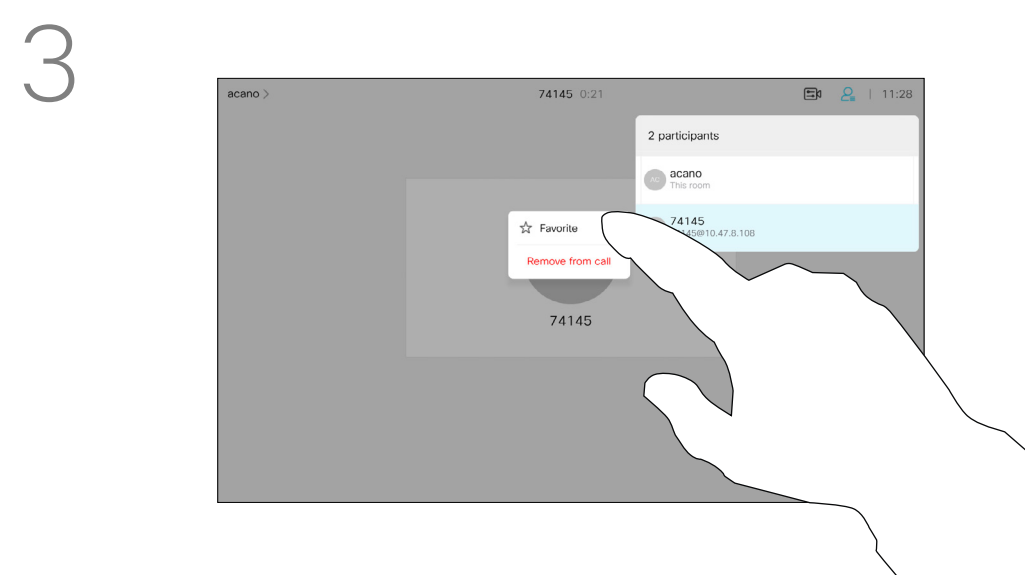
Informazioni sui Preferiti



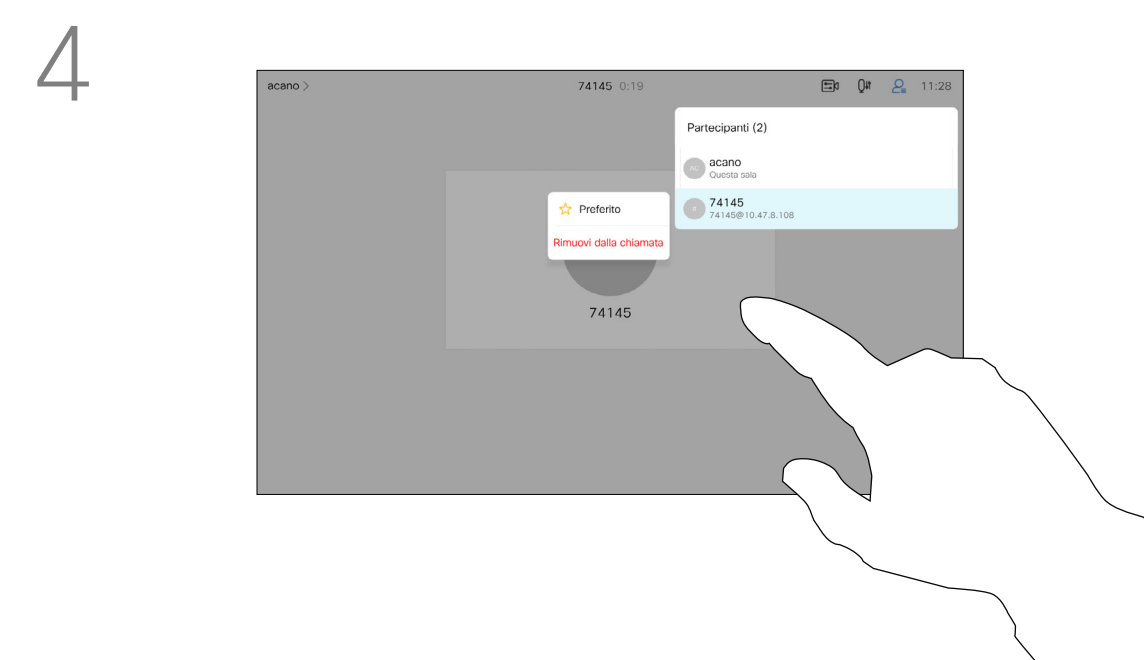
Durante una chiamata, toccare l'icona **Partecipanti** nell'angolo in alto a destra, come mostrato, per visualizzare l'elenco dei partecipanti.



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



Toccare **Preferito**.



Il partecipante viene ora aggiunto all'elenco dei Preferiti (la stella è diventata di colore oro).

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

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

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

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

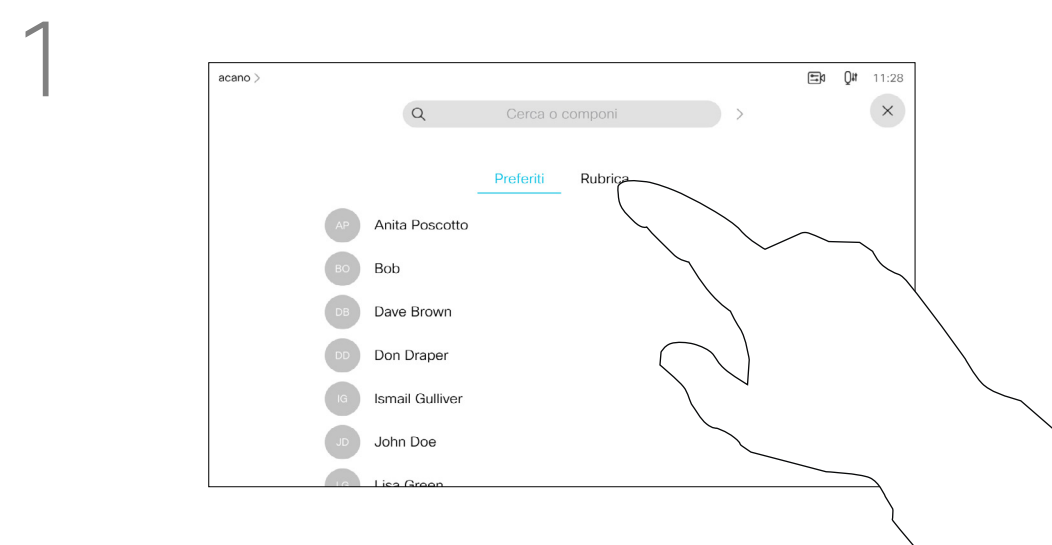
Contatti: controllo touch

Aggiunta di una voce ai Preferiti non durante una chiamata

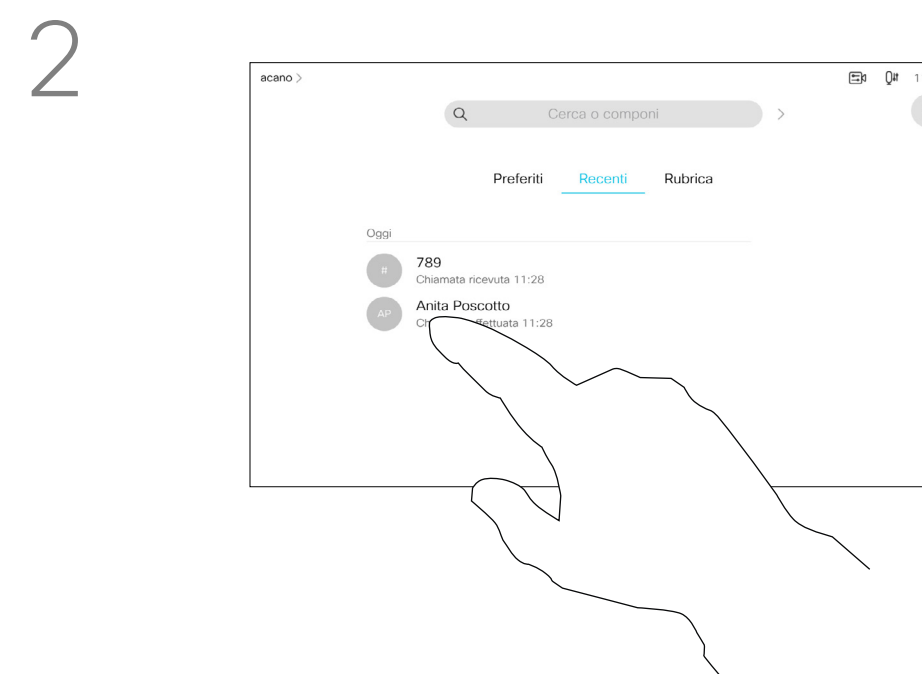
Informazioni su questa funzione

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

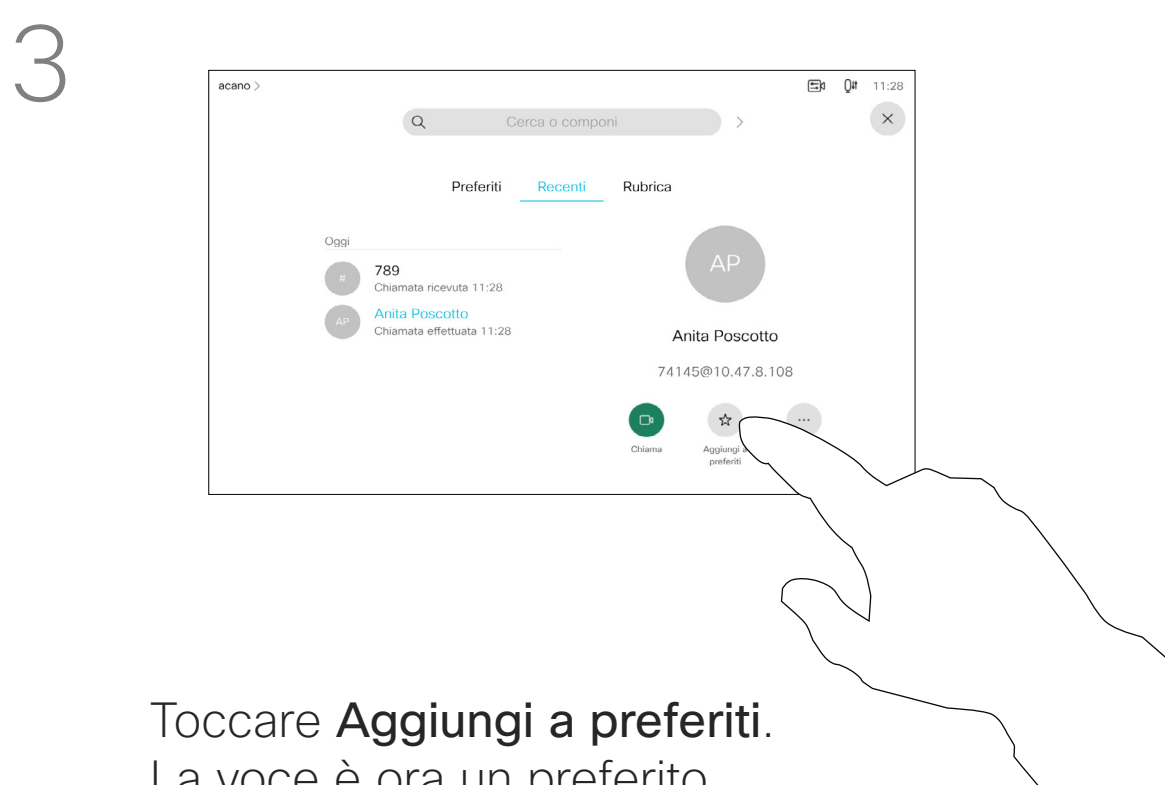
I Preferiti possono contenere voci provenienti dagli elenchi Recenti o Rubrica oltre a voci immesse manualmente.



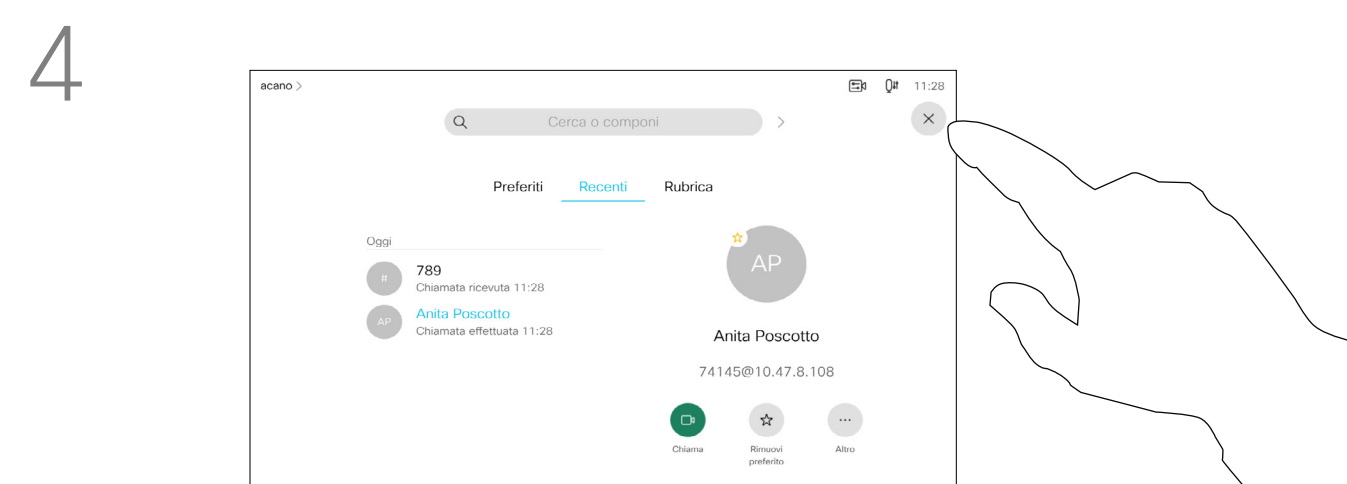
Toccare **Chiamata** (non mostrato) per aprire l'elenco dei contatti, come mostrato. Toccare **Recenti** o **Rubrica** e cercare la voce da inserire tra i Preferiti.



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



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



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

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

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

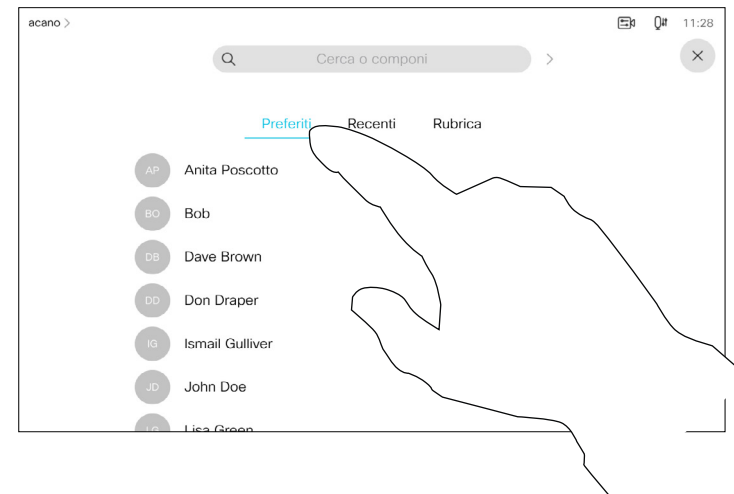
Contatti: controllo touch

Modifica di un preferito esistente

Informazioni su questa funzione

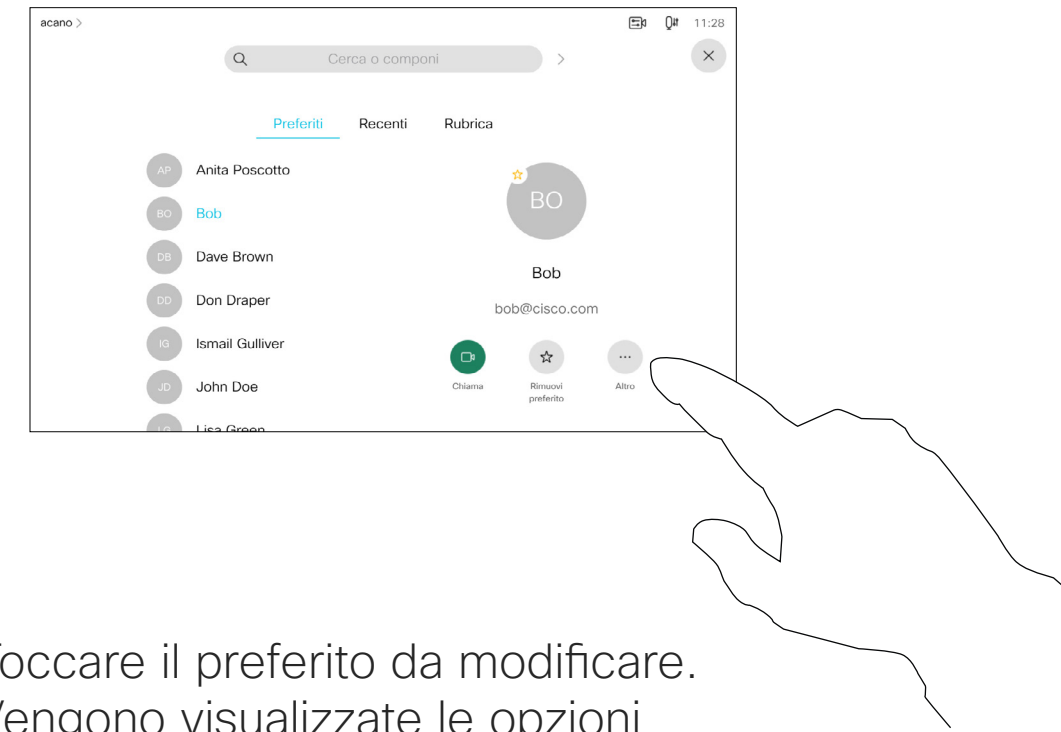
Questa funzione consente di aggiornare un preferito in qualsiasi momento.

1



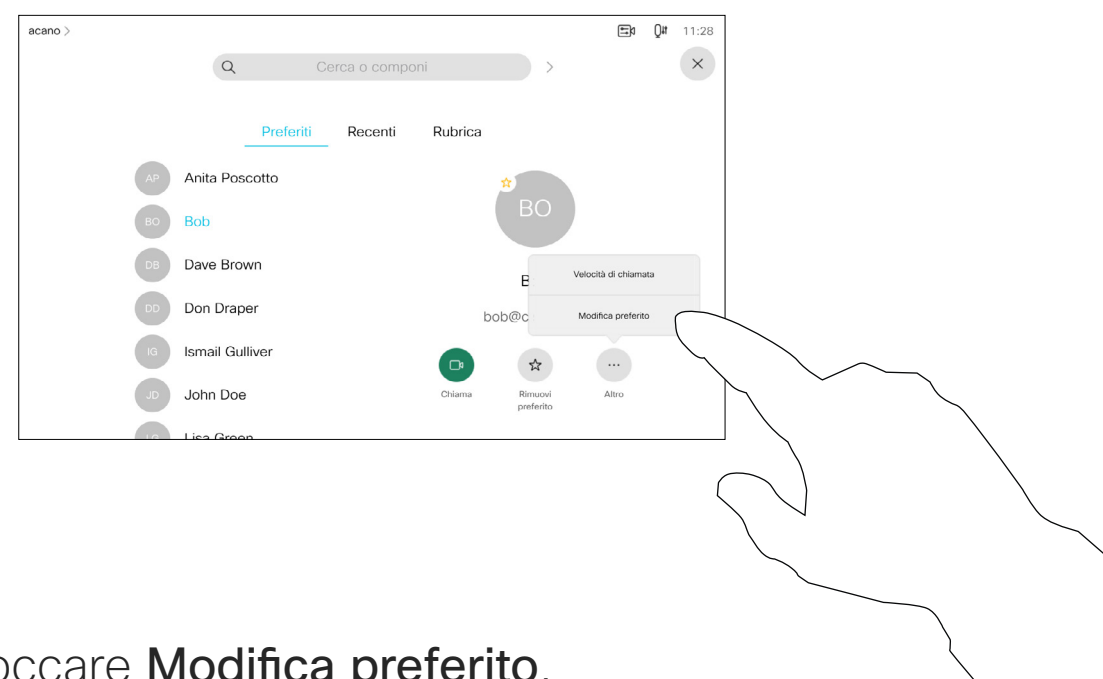
Toccare **Chiama** (non mostrato) per visualizzare l'elenco dei contatti, come mostrato. Quindi toccare **Preferiti** per accedere all'elenco dei Preferiti.

2



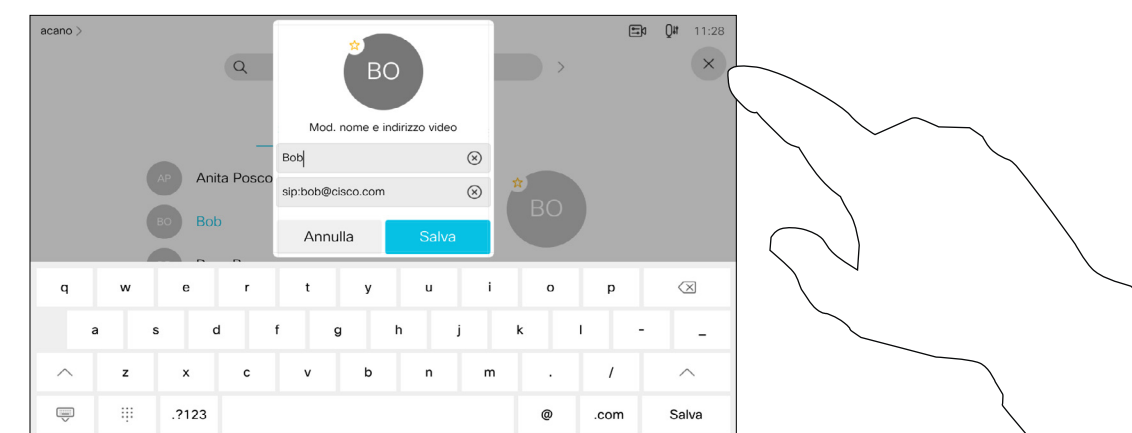
Toccare il preferito da modificare. Vengono visualizzate le opzioni mostrate. Infine toccare **Altro**.

3

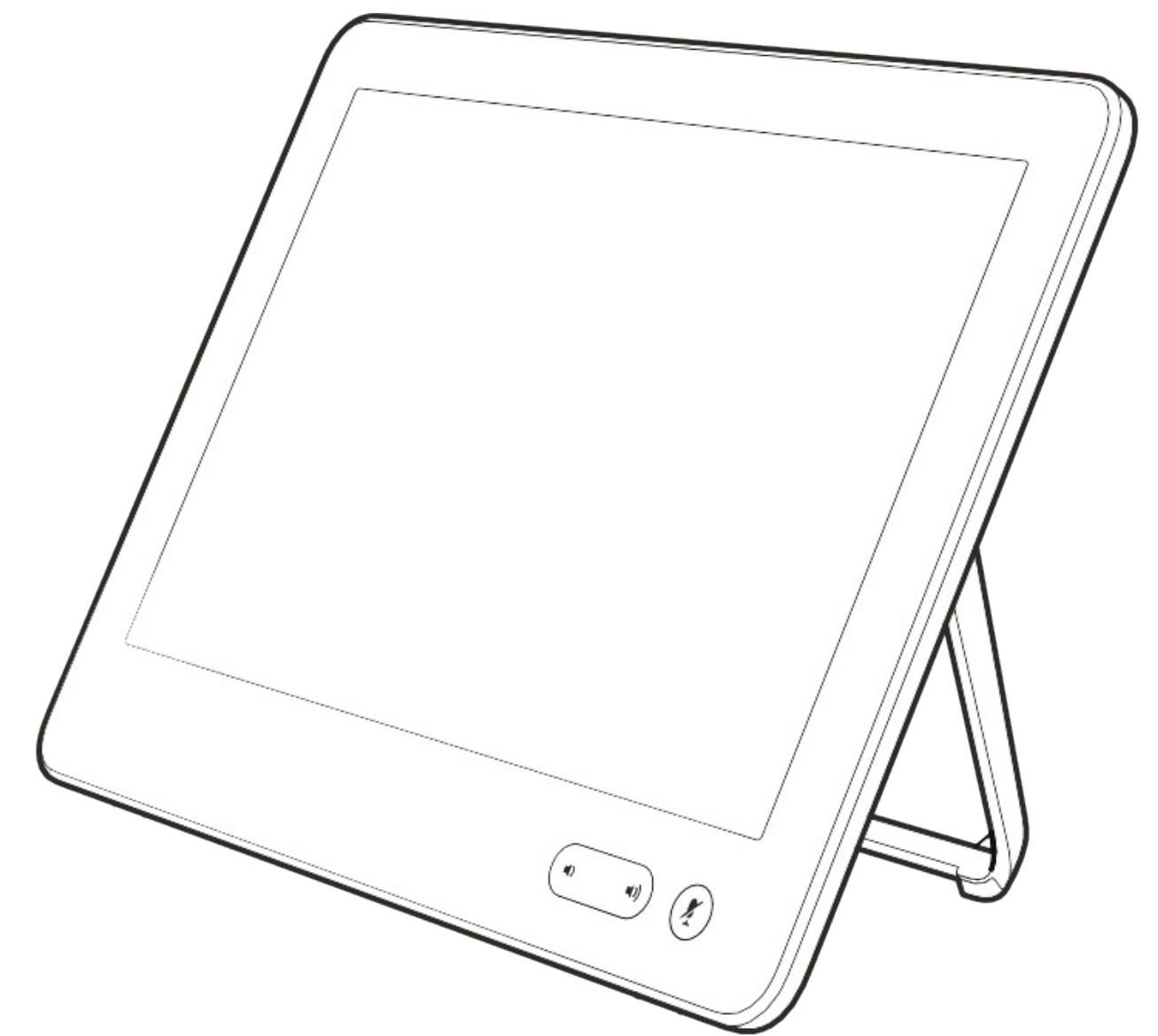
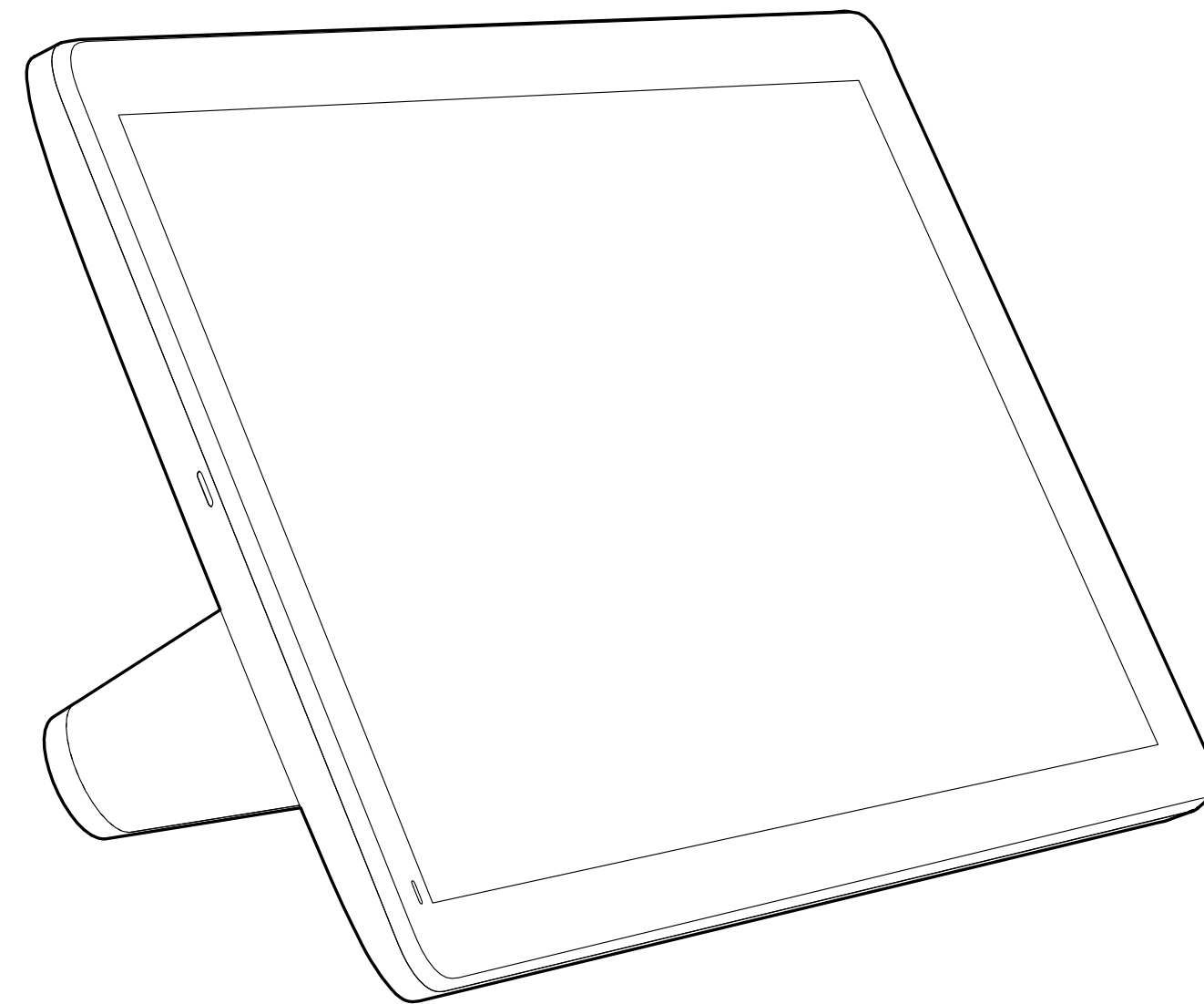


Toccare **Modifica preferito**.

4



Modificare il preferito e toccare **Salva** per uscire e rendere effettive le modifiche. Altrimenti toccare **Annulla**.



Videocamera

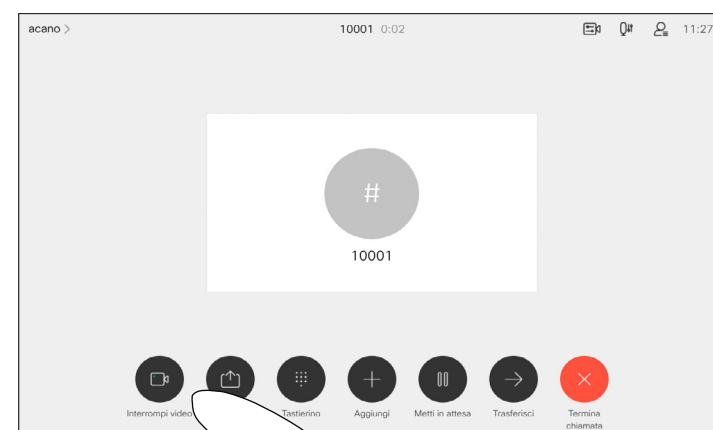
Videocamera: controllo touch

Attivazione o disattivazione della videocamera (Touch 10/Room Navigator)

Informazioni sulla disattivazione video

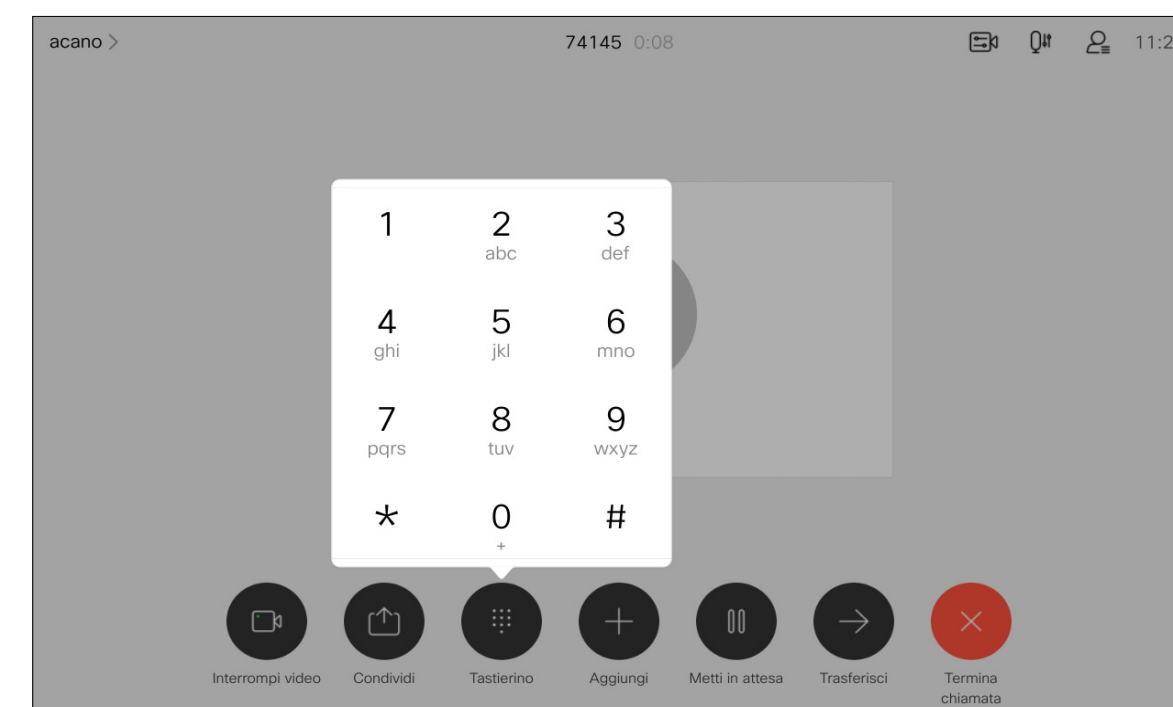
La funzione di disattivazione del video è stata progettata per consentire il controllo della trasmissione video dalla videocamera sui dispositivi che non hanno la possibilità di bloccare meccanicamente la videocamera.

1



Toccare **Disattiva il video**, come mostrato.

2



L'icona diventa rossa per indicare che il video non viene inviato dal dispositivo. Toccare di nuovo per disattivarla.

Videocamera: Webex Board

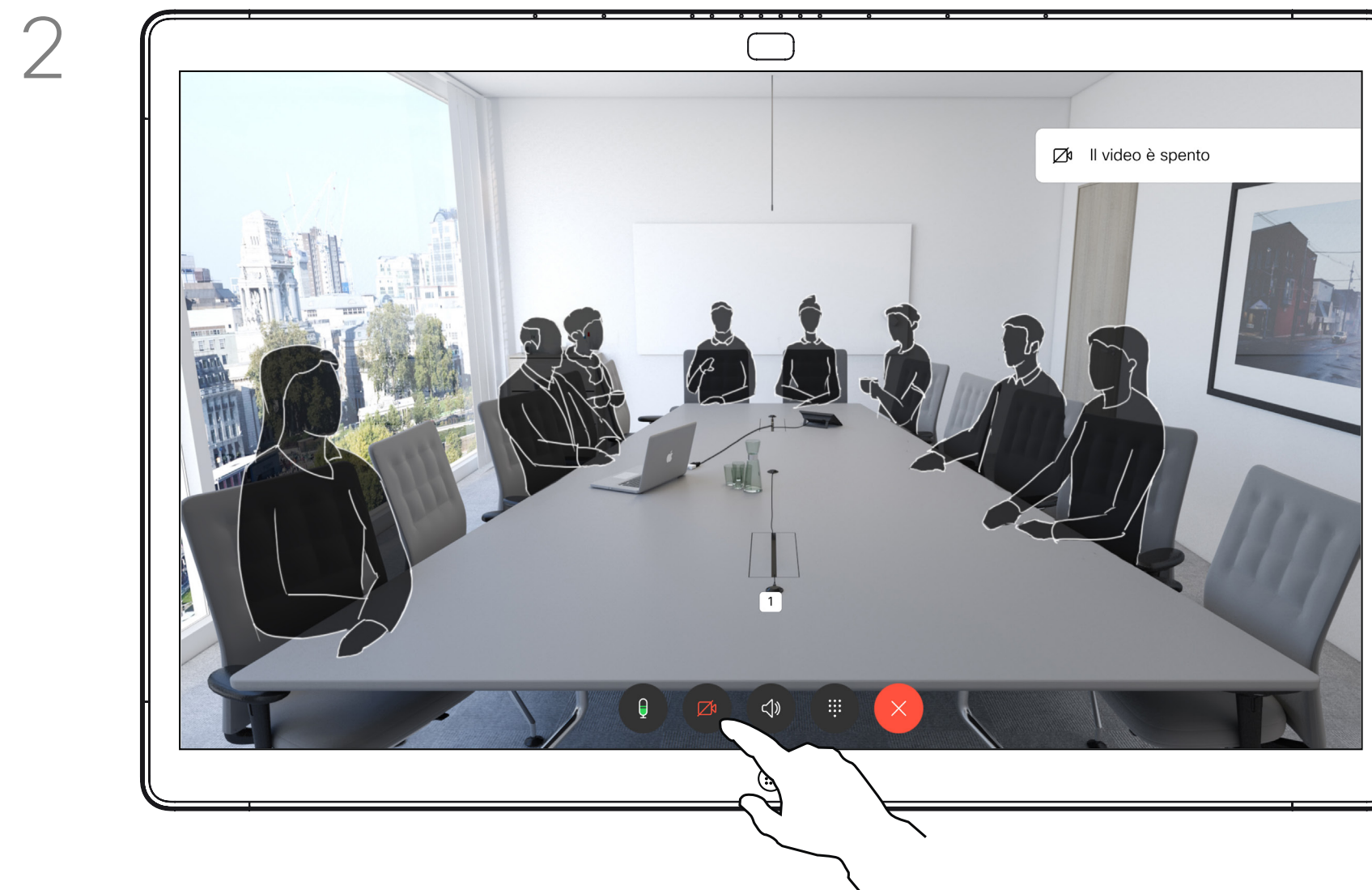
Attivazione o disattivazione della videocamera (Webex Board)

Informazioni sulla disattivazione video

La funzione di disattivazione del video è stata progettata per consentire il controllo della trasmissione video dalla videocamera sui dispositivi che non hanno la possibilità di bloccare meccanicamente la videocamera.



Toccare ovunque sullo schermo per visualizzare i pulsanti mostrati nella parte inferiore dello schermo, se necessario.



Toccare il pulsante **Videocamera**, come mostrato. Toccare di nuovo per riattivare il video.

Videocamera: controllo touch

Spostamento della PiP vista utente (Touch 10/Room Navigator)

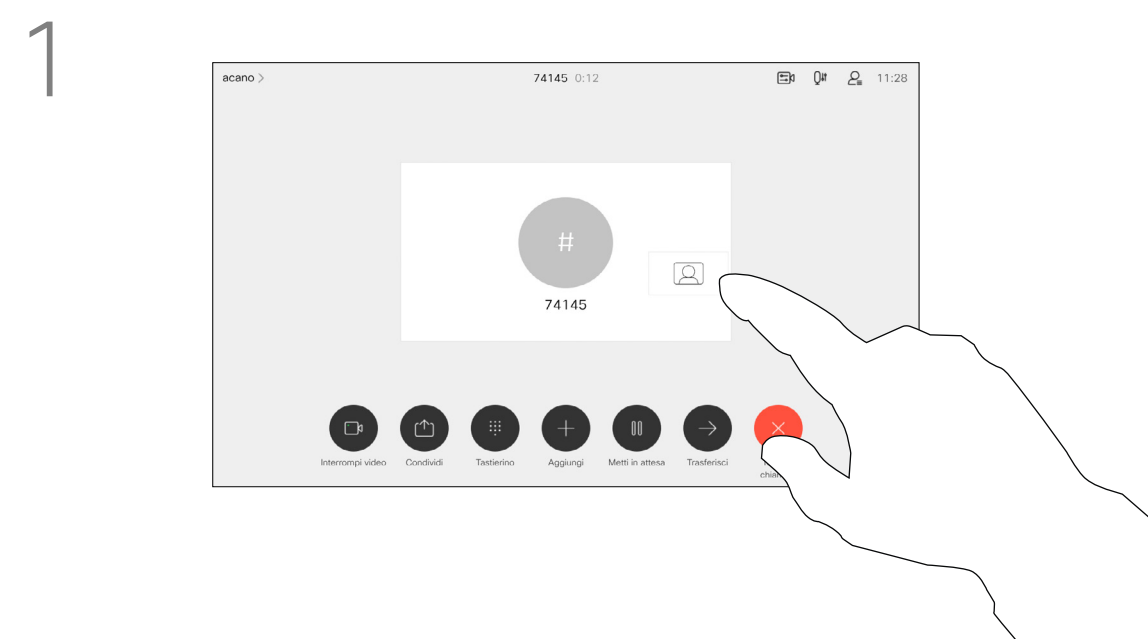
Perché spostare la vista utente?

La vista utente consente di mostrare ai partecipanti l'inquadratura del proprio dispositivo video. È possibile utilizzarla per verificare che sia visibile l'inquadratura desiderata.

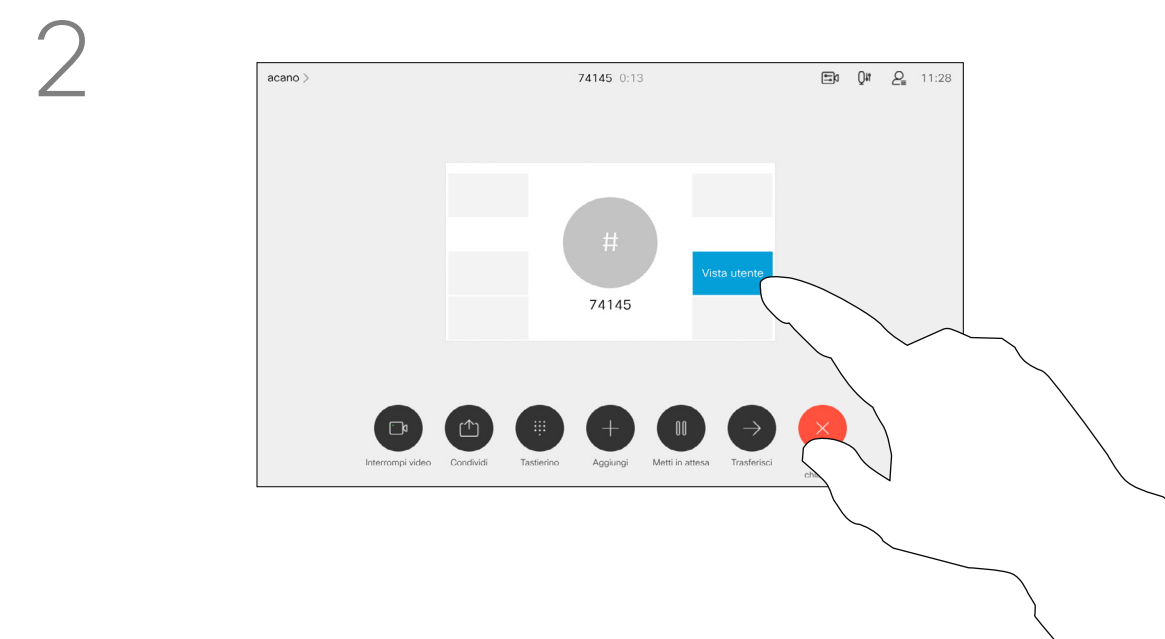
La vista utente compare come PiP (Picture-in-Picture).

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

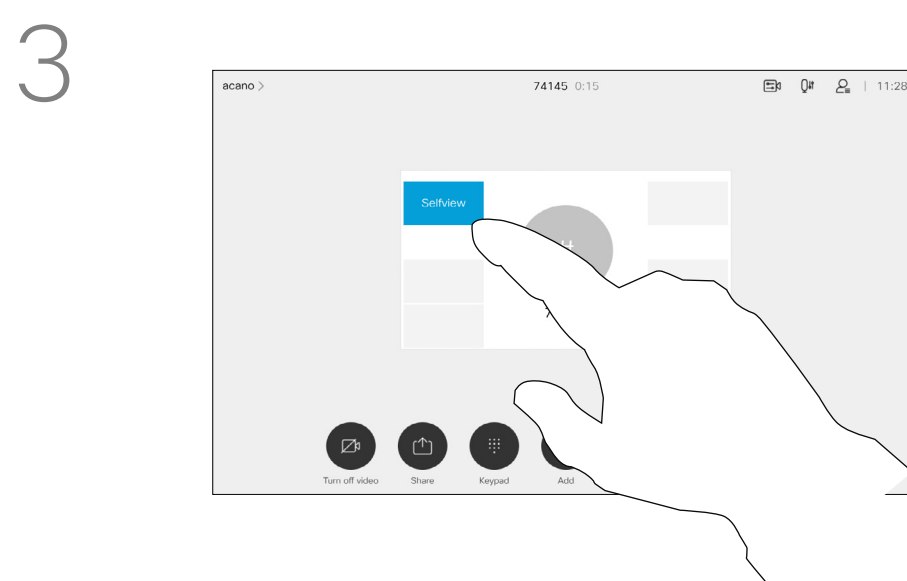
La posizione della vista utente potrebbe nascondere parti importanti dell'immagine sullo schermo e si desidera spostarla.



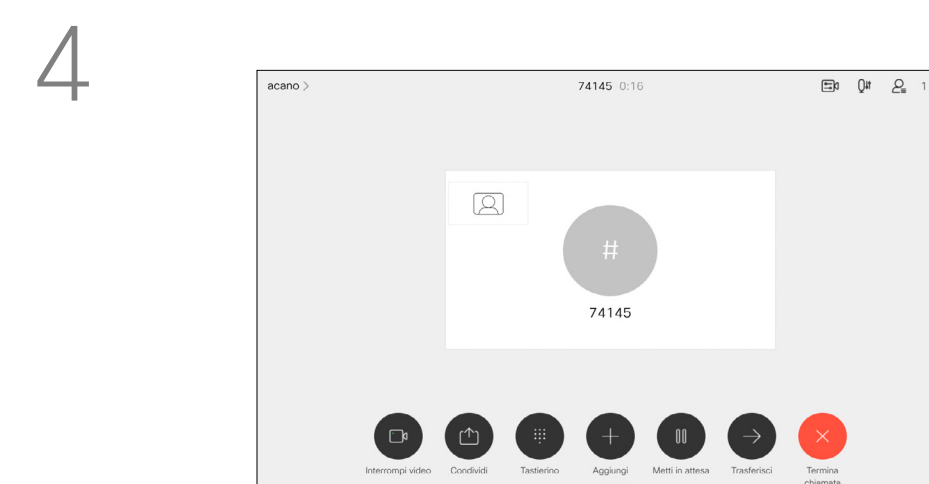
Toccare e tenere premuta l'immagine della vista utente.



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



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



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

Spostamento della PiP vista utente (Webex Board)

Perché spostare la vista utente?

La vista utente consente di mostrare ai partecipanti l'inquadratura del proprio dispositivo video. È possibile utilizzarla per verificare che sia visibile l'inquadratura desiderata.

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

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

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

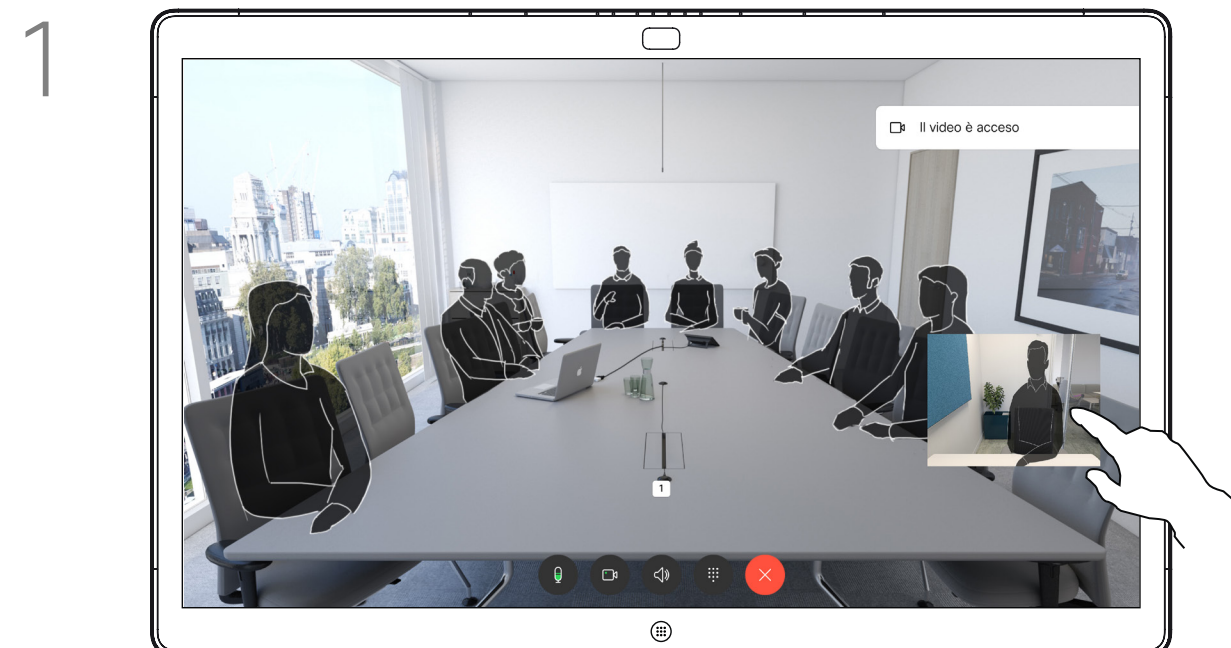
Come fissare la vista utente

Toccare lo schermo per visualizzare l'immagine della vista utente.

Toccare l'immagine della vista utente stessa. Quindi toccare **Blocca vista utente**.

Per sbloccare, toccare l'immagine della vista utente e toccare **Sblocca vista utente**.

Non è possibile fissare la vista utente se Touch 10 è collegato alla Webex Board.

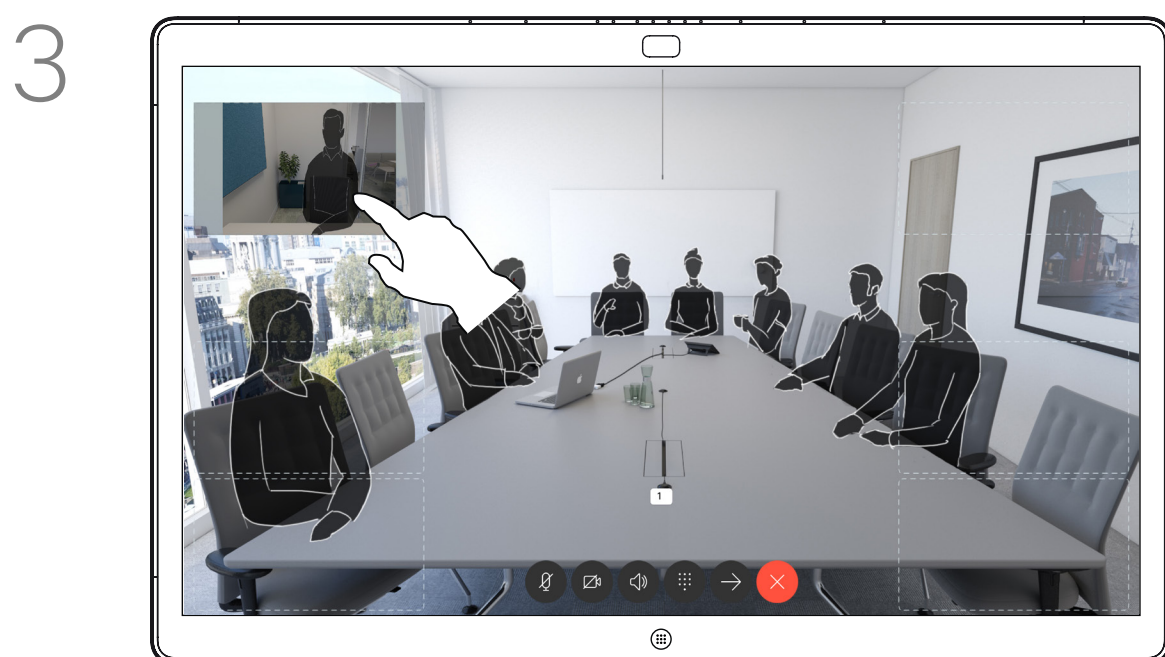


Se l'immagine della vista utente non è stata fissata, la vista utente viene visualizzata solo quando viene visualizzata la riga dei pulsanti. Toccare lo schermo per visualizzare questi pulsanti. Per fissare la vista utente, vedere il testo a destra.

Toccare e tenere premuta l'immagine della vista utente.



Iniziare a trascinarla nella nuova posizione.



Una posizionata, rimuovere il dito dallo schermo.



L'immagine della vista utente ora assume la nuova posizione.

Controllo manuale della videocamera

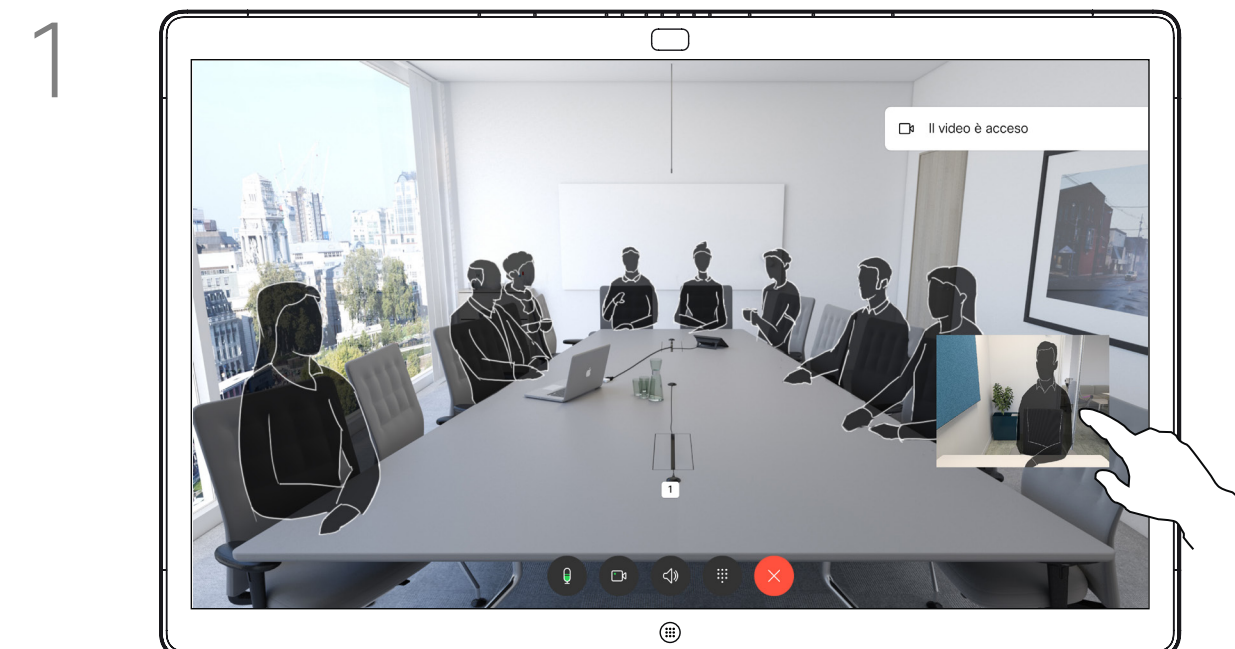
Perché modificare la posizione della videocamera?

Desk Pro inquadra automaticamente con la panoramica migliore. In alcune situazioni, tuttavia, è consigliabile regolare l'inquadratura.

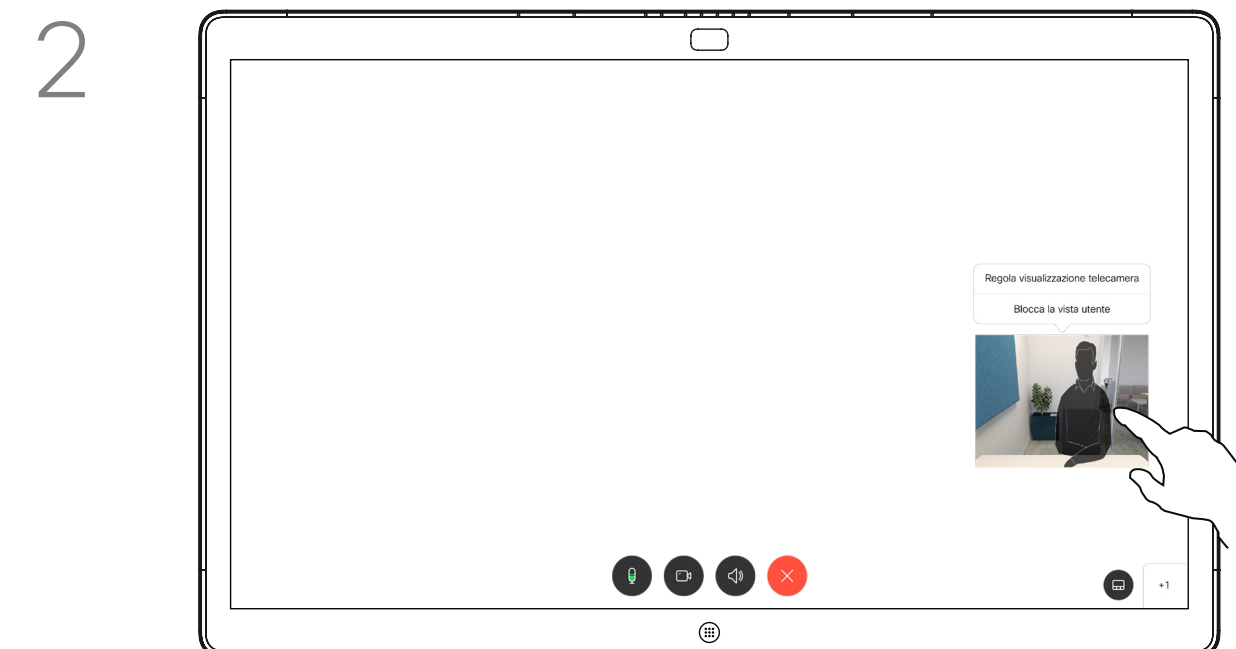
È disponibile uno zoom digitale per ingrandimenti fino a 5 volte.

Nota: è possibile modificare la posizione della videocamera solo quando è in corso una chiamata.

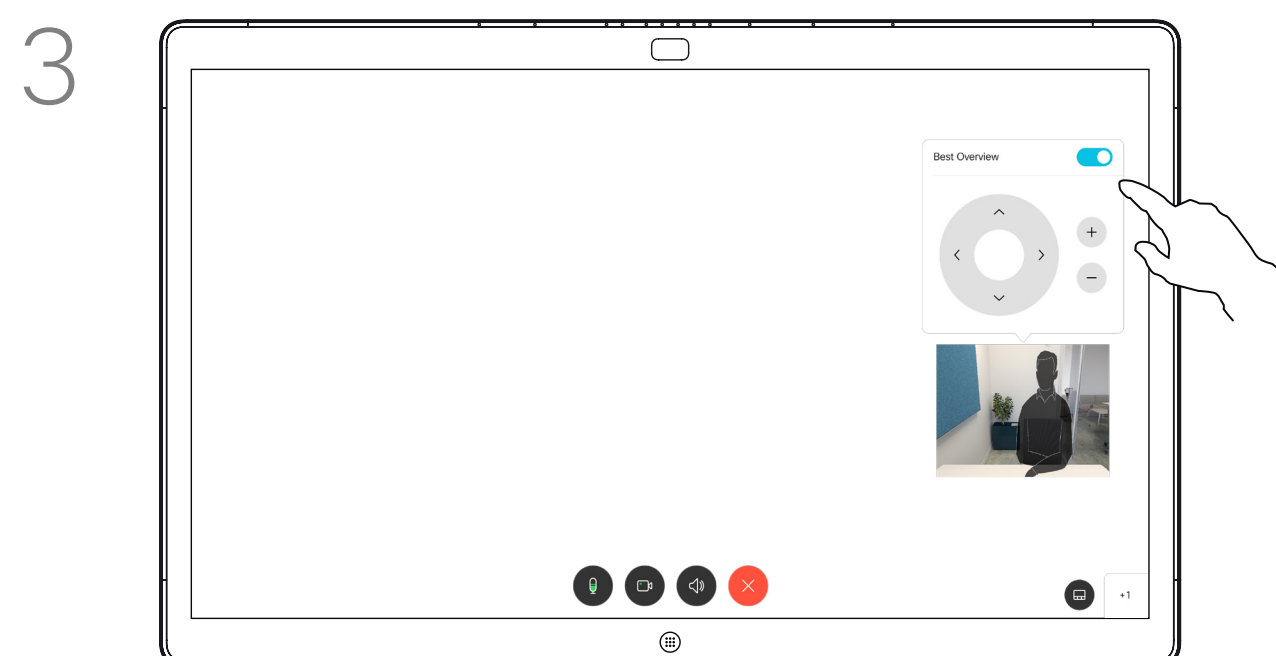
Se si dispone di un Touch 10 collegato alla Webex Board, è possibile utilizzarlo anche per controllare la vista della videocamera.



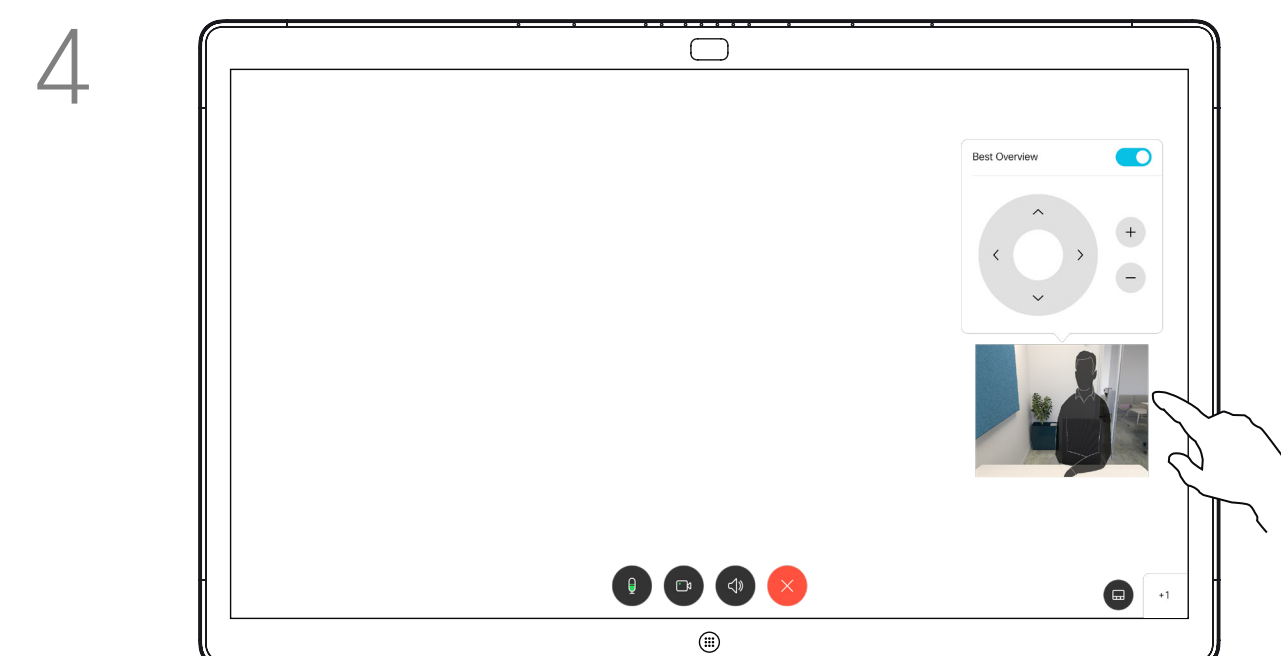
Durante una chiamata, toccare lo schermo per visualizzare l'immagine della vista utente.



Toccare l'immagine della vista utente e **Regola visualizzazione telecamera** per aprire le opzioni della videocamera.

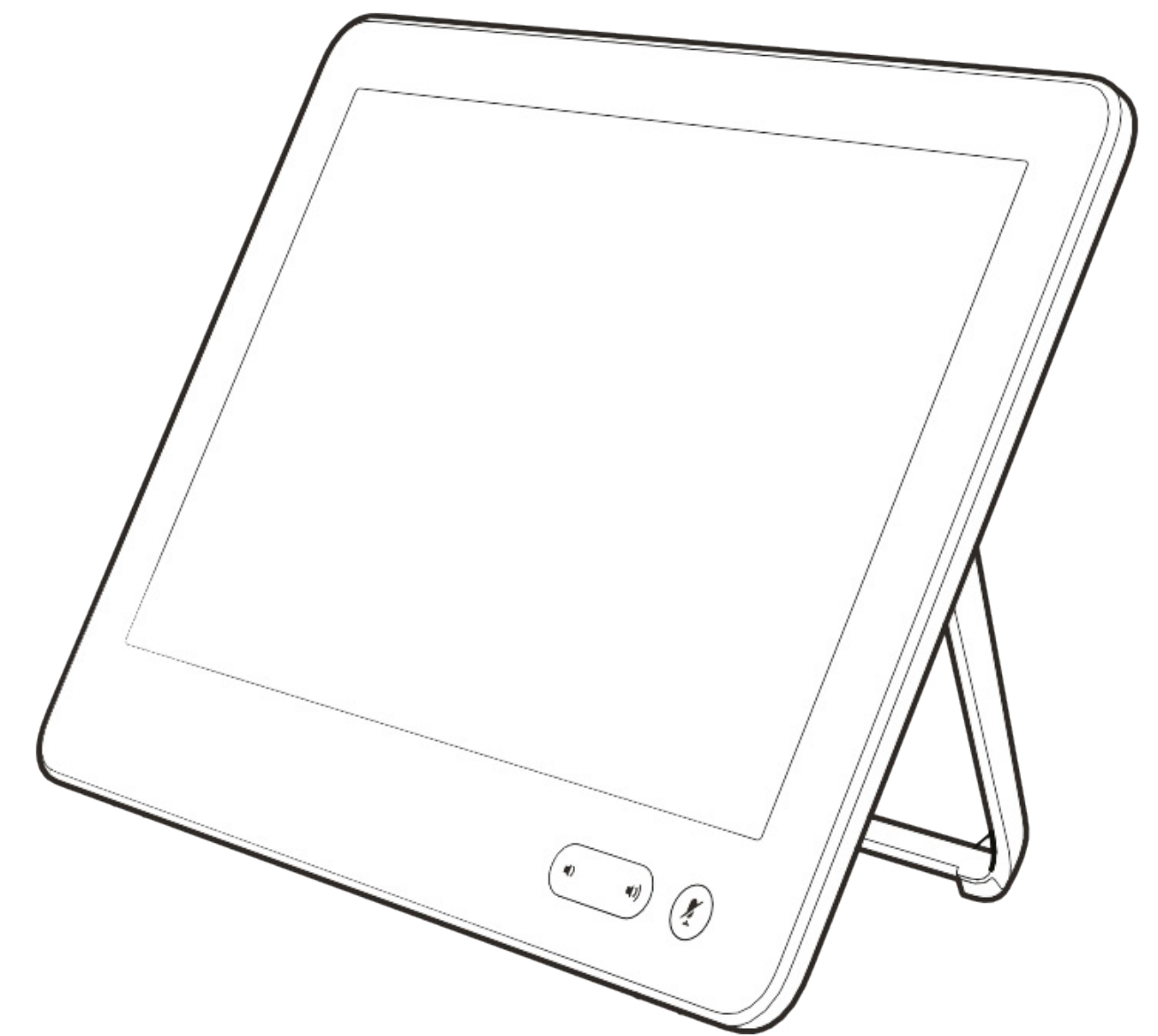


Disattivare l'opzione **Panoramica migliore**.



Con i controlli della videocamera puoi regolare la panoramica, l'inclinazione e lo zoom.

Toccare un punto qualsiasi all'esterno del menu per chiuderlo.



Impostazioni

Impostazioni audio

Controllo volume

Su un Touch 10, utilizzare i tasti per controllare il livello del suono. È possibile disattivare il microfono utilizzando il pulsante Disattiva microfono.

Su Room Navigator, utilizzare i softkey per controllare il livello del suono.

Su una Webex Board, scorrere verso l'alto nella parte inferiore dello schermo e utilizzare il dispositivo di scorrimento per regolare il livello del suono.

Rimozione del rumore

È possibile utilizzare la funzione Rimozione rumore per escludere dall'ambiente i rumori che distraggono durante una chiamata. La rimozione del rumore è particolarmente utile negli spazi condivisi o in un ufficio in casa.

Sul controllo touch, toccare l'icona del microfono nell'angolo in alto a destra della schermata iniziale. Toccare **Rimozione del rumore** per attivarla.

Per disattivarla, toccare **Impostazione predefinita**.

La rimozione del rumore è disponibile sulla serie Room.

Sulla Webex Board, toccare il nome del dispositivo sulla schermata iniziale e poi **Impostazioni**.

Accedere a **Rimozione del rumore** e attivarla.

Per disattivare Rimozione del rumore, disattivarla.

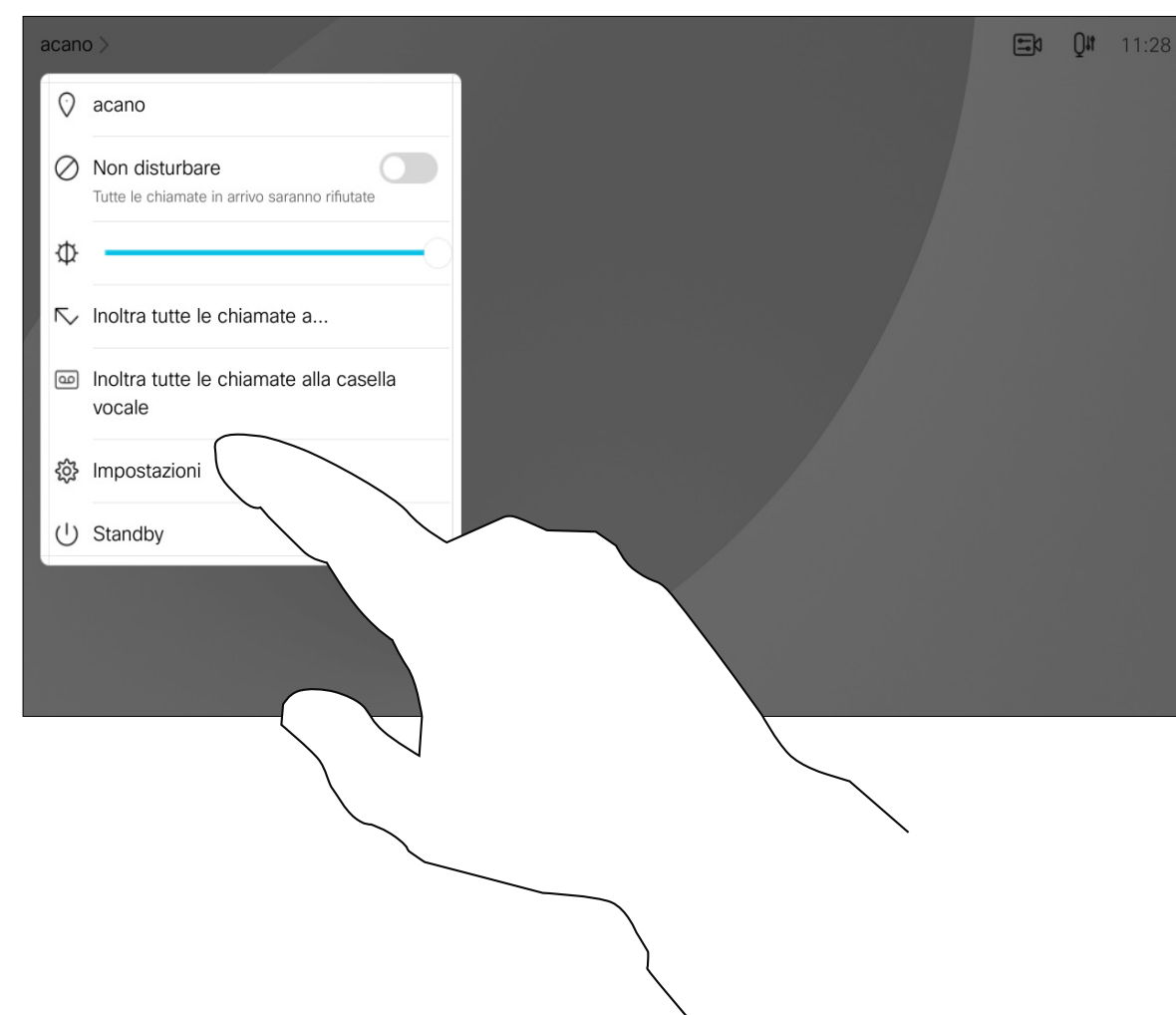
Suoneria e volume

Per modificare la suoneria e regolare il volume della suoneria, toccare il nome del dispositivo nella schermata principale e selezionare **impostazioni**. Accedere a **Suoneria e volume**. Selezionare una suoneria dall'elenco e utilizzare il dispositivo di scorrimento per impostare il livello del suono.

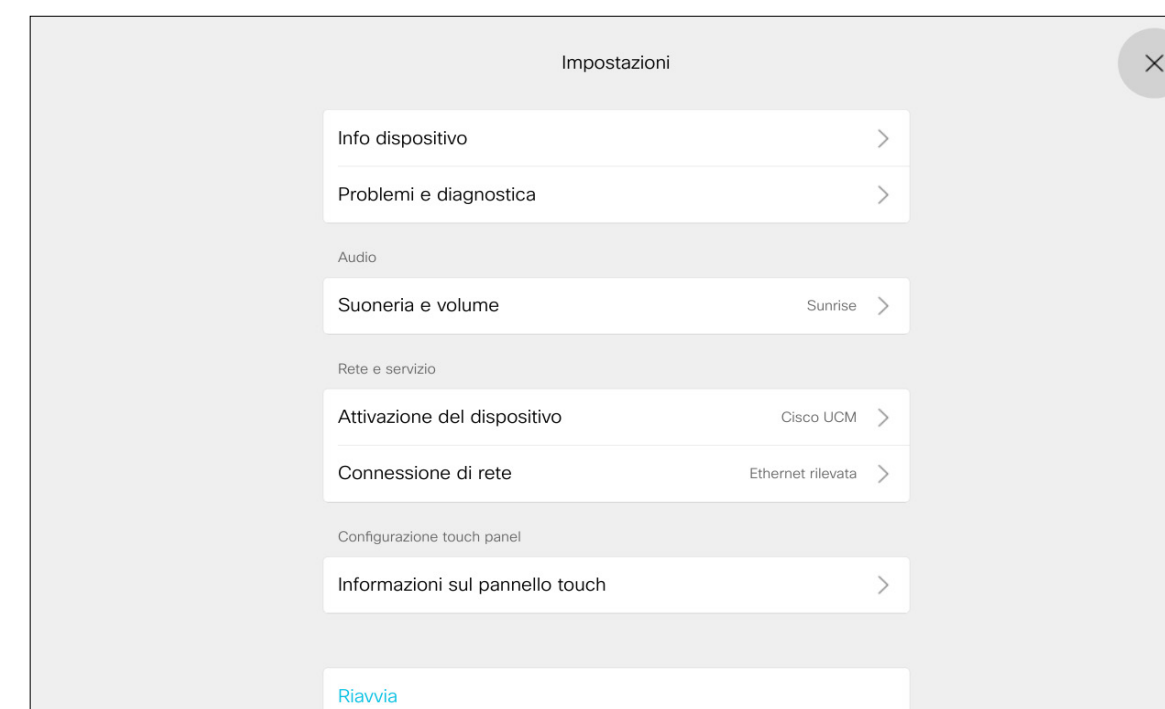
Impostazioni: controllo touch

Impostazioni di accesso e informazioni normative

1



2



Informazioni sulle Impostazioni

Dal menu **Impostazioni** è possibile verificare le informazioni sul dispositivo e modificare diverse impostazioni. Le impostazioni disponibili potrebbero essere state limitate dall'amministratore.

Tra le altre cose, è possibile modificare la suoneria e il volume, riavviare il dispositivo e reperire informazioni sul dispositivo.

Le impostazioni disponibili dipendono dal prodotto in uso e da ciò che è stato abilitato dall'amministratore.

Le informazioni riportate sull'etichetta nominale del Room Navigator sono disponibili nel menu **Impostazioni**. Per verificarle, selezionare **Impostazioni > Informazioni sul pannello touch > Normative**.



Sede centrale Americhe
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA, Stati Uniti

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

Sede centrale Europa
Cisco Systems International BV Amsterdam, Paesi Bassi

Le filiali Cisco nel mondo sono oltre 200. Gli indirizzi, i numeri di telefono e di fax sono disponibili sul sito Web Cisco all'indirizzo www.cisco.com/go/offices.

Cisco e il logo Cisco sono marchi commerciali o marchi registrati di Cisco e/o delle relative affiliate negli Stati Uniti e in altri paesi. Per visualizzare l'elenco di marchi Cisco, visitare il sito Web all'indirizzo: www.cisco.com/go/trademarks. I marchi commerciali di terze parti citati sono proprietà dei rispettivi titolari. L'utilizzo del termine "partner" non implica una relazione di partnership tra Cisco e altre aziende. (1110R)