

La stanza della riunione sul Web viene aperta in una finestra separata del browser e Cisco Unified MeetingPlace Express effettua la chiamata ai partecipanti.

Passo 8 Quando il telefono squilla, rispondere e seguire le istruzioni.



Suggerimento

Se il sistema non effettua la chiamata, comporre il numero di telefono del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express sistema e immettere l'ID della riunione per collegarsi.

5 Partecipanti alle riunioni

Non appena si effettua il collegamento, si partecipa automaticamente alla riunione. Gli altri partecipanti possono sentire l'utente parlare e quest'ultimo può utilizzare le funzionalità disponibili nella stanza della riunione sul Web.

Le operazioni più comuni che è possibile effettuare nelle riunioni sono:

- Visualizzare l'elenco dei nomi, che mostra chi partecipa alla riunione
- Accertarsi che tutti i partecipanti siano collegati alla riunione via Web, telefono, video o una combinazione degli stessi
- Vedere chi parla
- Vedere chi è in condivisione
- Attivare e disattivare la funzione Mute nel proprio dispositivo telefonico o video
- Chattare con altri utenti
- Creare note
- Condividere e annotare un documento

Sono disponibili molte altre funzionalità della riunione. Per visualizzare le opzioni disponibili, esplorare i pulsanti e i menu della stanza della riunione sul Web.

6 Come ottenere informazioni aggiuntive

Per maggiori dettagli sull'uso di questo prodotto, fare clic sul collegamento alla guida su qualsiasi pagina Web di Cisco Unified MeetingPlace Express o consultare i file in formato PDF disponibili all'indirizzo

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd_products_support_translated_end_user_guides_list.html.

Sede U.S.A.
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
U.S.A.
<http://www.cisco.com>
Tel: +1 408 526-4000
+1 800.553-NETS (6387)
Fax: +1 408.527-0883

Cisco, Cisco Systems, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries. All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0610R)

© 2005-2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.



GUIDA DI RIFERIMENTO RAPIDA



Cisco Unified MeetingPlace Express Versione 2.0

- 1 Orientamento
- 2 Pianificazione delle riunioni (incluse quelle via Web e video)
- 3 Avvio immediato delle riunioni
- 4 Come collegarsi alle riunioni
- 5 Partecipanti alle riunioni
- 6 Come ottenere informazioni aggiuntive

1 Orientamento

Le riunioni Cisco Unified MeetingPlace Express possono includere voce, Web e video. In base alla configurazione del sistema in uso, è possibile accedervi dalla rete aziendale (accesso interno) o da Internet (accesso esterno). Le informazioni contenute in questa guida sono di carattere generale e possono non essere applicabili in tutte le situazioni.

Scrivere l'URL per l'accesso interno al sistema Cisco Unified MeetingPlace Express:

(facoltativo) Scrivere l'URL per l'accesso esterno al sistema Cisco Unified MeetingPlace Express:

2 Pianificazione delle riunioni (incluse quelle via Web e video)

Per pianificare riunioni dal Web, attenersi alla procedura riportata di seguito.

Se si desidera utilizzare Microsoft Outlook per pianificare riunioni, vedere la *guida di riferimento rapida per Microsoft Outlook integrato con Cisco Unified MeetingPlace Express versione 2.0*.

- Passo 1** Accedere all'URL del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express. Gli URL sono stati immessi nella sezione [Orientamento](#).
- Passo 2** Fare clic su **Pianifica**.
- Passo 3** Se richiesto, immettere il nome utente e la password, quindi fare clic su **Connessione**.
- Passo 4** Immettere i dettagli della riunione.
- Passo 5** Fare clic su **Partecipanti**.
- Passo 6** Immettere un indirizzo e-mail nel campo **Via e-mail**, quindi fare clic sul pulsante **>**.
- Passo 7** Fare clic su **Altre opzioni** per configurare le impostazioni avanzate per la riunione.
- Passo 8** Per pianificare una riunione che utilizzi il video, selezionare **Sì** accanto a **Prenota risorse video** e scegliere un tipo di video.
- Passo 9** Fare clic su **Pianifica**.

Il sistema invia notifiche a tutti i partecipanti alla riunione, incluse istruzioni sulla modalità di collegamento.

3 Avvio immediato delle riunioni

Le riunioni senza prenotazione iniziano immediatamente e utilizzano l'ID riunione personale, sempre disponibile. Il sistema non invia notifiche per le riunioni senza prenotazione.



Nota Se non si è autorizzati ad avviare una riunione senza prenotazione, seguire la procedura riportata nella sezione [Pianificazione delle riunioni \(incluse quelle via Web e video\)](#) per pianificare una riunione che inizia entro qualche minuto.

- Passo 1** Accedere all'URL del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express. Gli URL sono stati immessi nella sezione [Orientamento](#).
- Passo 2** Fare clic su **Avvia senza prenotazione**.
- Passo 3** Se richiesto, immettere il nome utente e la password, quindi fare clic su **Connessione**.
- Passo 4** Selezionare le caselle di controllo affinché il sistema effettui la chiamata all'utente consentendogli di accedere alla stanza della riunione sul Web, quindi fare clic su **Collega alla riunione**.



Suggerimento Se il sistema non effettua la chiamata, comporre il numero di telefono del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express sistema e immettere l'ID della riunione per collegarsi.



Nota Gli utenti che si collegano a riunioni senza prenotazione vengono posizionati in una sala d'attesa fino a che non ci si collega alla riunione o non si fa clic su **Avvia riunione senza di me**.

4 Come collegarsi alle riunioni



Suggerimento Disattivare i blocchi popup (o sbloccare l'URL) per collegarsi alle riunioni sul Web.

- Passo 1** Accedere all'URL del sistema Cisco Unified MeetingPlace Express. Gli URL sono stati immessi nella sezione [Orientamento](#).
- Passo 2** Individuare la riunione nell'elenco visualizzato.
- Passo 3** Fare clic sull'**ID riunione** della riunione.
- Passo 4** Selezionare **Chiama n. dispositivo telefono/video** e immettere il numero di telefono.
- Passo 5** Selezionare **Accedi a stanza riunione sul Web**.
- Passo 6** Fare clic su **Collega alla riunione**.
- Passo 7** Se richiesto, immettere il nome utente e la password, quindi fare clic su **Collega alla riunione**.