


6 Invio di messaggi immediati

Passo 1 Fare clic su un nome nella console Cisco Unified Personal Communicator.

Passo 2 Fare clic su .

Passo 3 Digitare il messaggio.

Passo 4 Premere **Invio**

7 Specifica della disponibilità

Quando Cisco Unified Personal Communicator è in esecuzione sul computer, mostra automaticamente ai colleghi lo stato di disponibilità dell'utente, ad esempio sia che questi sia disponibile o lontano dal computer.

È inoltre possibile determinare lo stato dell'utente visualizzato dai colleghi:

Operazione da effettuare	Procedura
Scegliere uno stato da visualizzare. Questo stato viene visualizzato fino a quando non viene modificato o si esce da Cisco Unified Personal Communicator.	Fare clic sullo stato corrente nella parte superiore della console e scegliere un'opzione.
Impostare le preferenze che determinano lo stato visualizzato.	Scegliere CiscoUPC > Preferenze , quindi fare clic su Stato e scegliere le opzioni.

8 Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni su tutte le funzioni sono disponibili nell'Aiuto in linea quando Cisco Unified Personal Communicator è in esecuzione.

Scegliere **Aiuto > Aiuto per CiscoUPC**.

Per le informazioni più recenti, vedere il *Manuale dell'utente* all'indirizzo http://www.cisco.com/en/US/products/ps6844/tsd_products_support_translated_documents.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)

© 2006-2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

OL-14078-01



GUIDA DI RIFERIMENTO RAPIDA



Guida di riferimento rapida per Cisco Unified Personal Communicator Per Macintosh versione 1.2

- 1 Guida introduttiva
- 2 Esecuzione di chiamate
- 3 Aggiunta del video a una chiamata
- 4 Creazione di una chiamata in conferenza
- 5 Aggiunta di contatti
- 6 Invio di messaggi immediati
- 7 Specifica della disponibilità
- 8 Ulteriori informazioni

Esistono molti modi per eseguire operazioni simili. Per brevità, nel presente manuale viene fornito un solo metodo per ciascuna funzione discussa.

1 Guida introduttiva

Se Cisco Unified Personal Communicator non è ancora stato installato e impostato, vedere il capitolo 1 del *Manuale dell'utente* all'URL elencato nella sezione [Ulteriori informazioni](#) del presente manuale.

Se si intende utilizzare il video: fare clic sull'icona Modalità telefono nella parte superiore della console e scegliere **Softphone**.

2 Esecuzione di chiamate



Nota È sempre possibile utilizzare il telefono desk per effettuare e ricevere chiamate.

Chiamata di un collega

Ricerca nella rubrica aziendale il numero di telefono da chiamare:

Passo 1 Nel quadro Ricerca immettere una parte o tutto il nome completo, il nome, il cognome, il nome utente o il numero di telefono della persona da trovare.


Le ricerche non fanno distinzione tra maiuscole e minuscole e le lettere digitate possono essere visualizzate in qualsiasi posizione del nome.

Ad esempio, se si ricerca "and", gli elementi trovati sono "Andreani" e "Alessandra". Il nome utente può far parte del nome che precede il segno "@" nell'indirizzo e-mail.

Passo 2 Premere **Invio**

Passo 3 Fare clic tenendo premuto **Control** su una persona inclusa nell'elenco di nomi visualizzato nel riquadro Ricerca e scegliere **Effettua chiamata audio**.

Chiamata di una persona qualsiasi

Passo 1 Fare clic su  nella parte inferiore della console.

Passo 2 Digitare, incollare o scegliere il numero da comporre.

Utilizzare gli stessi numeri che si utilizzano durante la composizione dal telefono desk. Ad esempio, quando si chiama qualcuno esterno alla società, potrebbe essere necessario far precedere il numero di telefono da un 9.

Passo 3 Premere **Invio**

Chiamata di persone incluse nell'elenco dei contatti


Dopo aver aggiunto persone all'elenco dei contatti personali (vedere la sezione [Aggiunta di contatti](#)), è possibile chiamarli dall'elenco dei contatti:

Passo 1 Fare clic su un nome dell'elenco dei contatti.

Passo 2 Fare clic su  nella parte inferiore della console.

3 Aggiunta del video a una chiamata

Passo 1 Assicurarsi che la videocamera sia collegata e si stia utilizzando il softphone. Vedere la sezione [Guida introduttiva](#).

Passo 2 Fare clic su  nella finestra della conversazione attiva e scegliere **Aggiungi video a chiamata**.


Se anche l'altra persona non aggiunge il video, verrà visualizzato solo il proprio video.

4 Creazione di una chiamata in conferenza

È possibile unire una nuova chiamata a una conferenza o una chiamata esistente.

Passo 1 Assicurarsi che la conferenza o la chiamata esistente sia in attesa.

Passo 2 Assicurarsi che la nuova chiamata *non* sia in attesa.

Passo 3 Fare clic su  nella finestra della conversazione attiva e scegliere la conversazione in attesa da unire.

Passo 4 Ripetere il processo per aggiungere un'altra persona.

5 Aggiunta di contatti

È possibile aggiungere contatti dalla rubrica aziendale all'elenco dei contatti personali.

Passo 1 Cercare la persona da aggiungere utilizzando la procedura riportata in [Chiamata di un collega](#).

Passo 2 Fare clic sul nome della persona inclusa nell'elenco dei risultati della ricerca.

Passo 3 Scegliere **Contatti > Aggiungi contatto a > Generale**.