



## Factsheet

### Login e primi passi

**Schermata iniziale**

**1** → [Icona profilo]

**2** → [Icona contatti]

**3** → [Icona cronologia chiamate]

**4** → [Icona tastiera]

**5** → [Icona elenchi]

**6** → [Icona aiuto]

**7** → [Icona impostazioni]

**1** **Proprio profilo**

**2** **Contatti**

**3** **Cronologia chiamate**

**4** **Tastiera**

**5** **Elenchi**

**6** **Aiuto**

**7** **Impostazioni**

#### Ottenere nome utente e password

Ricevete per la prima volta i vostri dati di login dall'amministratore della vostra azienda.

#### Ripristinare la password

Trovate la password nel vostro login dell'Area clienti (requisito: Swisscom Login). In alternativa la password può essere comunicata o ripristinata dall'amministratore della vostra azienda.

#### Salvare la password

Se volete salvare la password per gli accessi successivi, contrassegnate la casella «Memorizza password» nella schermata di login.

#### Attivare le autorizzazioni

Affinché l'app funzioni correttamente, autorizzate l'accesso alle opzioni richieste (microfono, fotocamera, contatti, chiamate) al primo avvio dell'applicazione.

Per modificare le autorizzazioni in un secondo momento procedete come segue:

#### Mac:

Preferenze di sistema > Sicurezza > Privacy > Fotocamera / Microfono / Registrazione schermo / Servizi di localizzazione / ...

#### Windows:

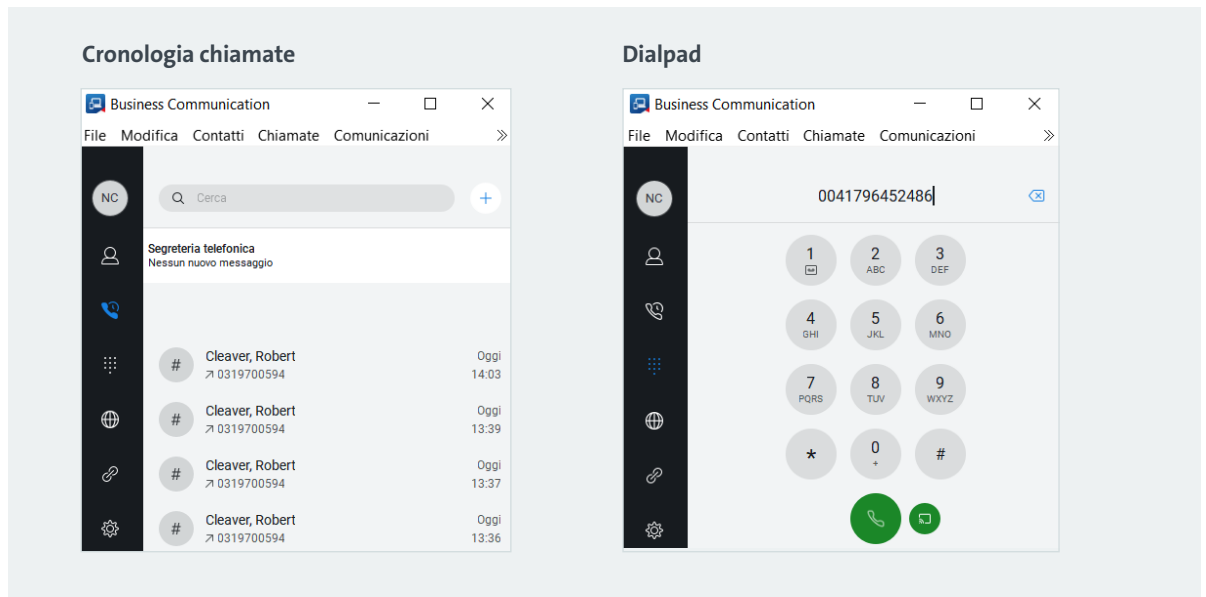
Start > Impostazioni > Privacy > Fotocamera / Microfono / Notifiche / ...



## Principali impostazioni e gestione contatti

### Quick Option nella rubrica e cronologia chiamate

Per poter eseguire rapidamente funzioni supplementari per un contatto, nella panoramica dei contatti posizionatevi con il mouse sull'avatar del contatto e avrete a disposizione funzioni quali chiamate o visualizza profilo. In alternativa potete chiamare direttamente una persona facendo doppio clic.



Swisscom (Svizzera) SA PMI casella postale, CH-3050 Berna  
Hotline PMI 0800 055 055, [www.swisscom.ch/pmi](http://www.swisscom.ch/pmi)

### Consultazione Combox

Se avete impostato un Combox, premendo a lungo il tasto 1 potete richiamare direttamente i vostri messaggi.

### Visualizzazione automatica del nome

L'app Business Communicator può assegnare direttamente a un chiamante le telefonate in entrata, in modo che possiate visualizzare automaticamente chi vi chiama; a tal fine si utilizza il collegamento alle rubriche di Swisscom. Se il chiamante non è compreso in nessuna rubrica personale o aziendale, apparirà solamente il suo numero di telefono.

### Creare contatto

Per creare un nuovo contatto o gruppo di contatti, cliccate sul simbolo «+» a destra accanto alla barra di ricerca.

### Ricerca contatti

Effettuate la ricerca tra i vostri contatti e in tutti gli elenchi collegati (incluso l'elenco locale sul dispositivo) utilizzando la barra di ricerca nella panoramica dei contatti. Cliccando sulla finestra di ricerca, vengono visualizzate le richieste di ricerca più recenti. Digitando un termine nella barra di ricerca, appaiono i corrispondenti risultati; per primi vengono visualizzati i contatti salvati.

È possibile effettuare una ricerca solo in base a: cognome, nome, numeri di telefono, indirizzi IM.

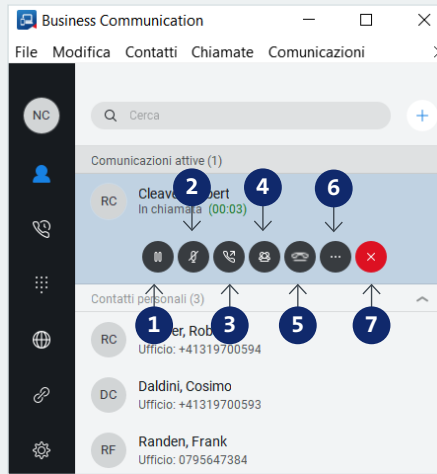
Consiglio: per ottenere risultati più affidabili, non inserite il prefisso del Paese o lo 0 nella ricerca, ma direttamente il primo numero dopo il prefisso.

Consiglio: se utilizzate Outlook per organizzare i contatti, questi vengono automaticamente integrati nell'app. L'intera rubrica aziendale di Outlook non è integrata. Consentite l'accesso nelle impostazioni alla voce «Integrazioni».



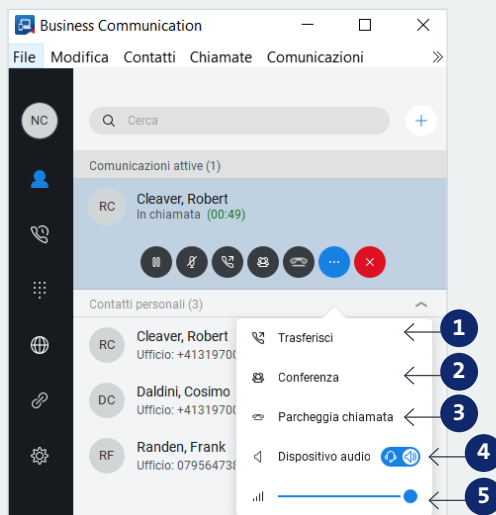
## Opzioni prima e durante una conversazione

### Chiamata attiva



- 1 Mettere in attesa la chiamata
- 2 Microfono muto
- 3 Trasferire una chiamata
- 4 Avviare una videochiamata (solo pacchetto utente)
- 5 Silenziare il microfono
- 6 Altro (visualizza altre opzioni)
- 7 Terminare la chiamata

### Opzioni chiamata (per visualizzarle cliccare sulla superficie azzurra)



- 1 Inoltare la chiamata ad un'altra persona
- 2 Avviare una conferenza con diversi partecipanti
- 3 Parcheggiare temporaneamente la chiamata
- 4 Attivare l'altoparlante o un dispositivo audio esterno
- 5 Regolare il volume

### Aprire una chiamata attiva nel tab

Per aprire una chiamata attiva nel proprio tab, fate doppio clic sulla superficie azzurra sotto «Comunicazioni attive».

### Avviare una telefonata con diversi partecipanti

Grazie all'app Business Communication, potete tenere una conferenza con un massimo di sette partecipanti contemporaneamente. Avviate innanzitutto la chiamata con uno dei partecipanti; poi spostatevi tramite il pulsante «Altro» nelle opzioni chiamate su «Conferenza» e aggiungete gli altri partecipanti uno alla volta. Per creare le proprie sale riunioni mediante link d'invito, è necessario un pacchetto utente «Hosted Advanced» o «Managed Business Communication Premium».



### Selezione diretta da altre applicazioni

Per poter chiamare i numeri di telefono direttamente con l'app Business Communication da altre applicazioni, come ad esempio pagine Internet o e-mail, è necessario attivare l'app nelle impostazioni. A tal fine, cliccate sull'icona delle impostazioni, selezionate «Chiamate in uscita» in alto e premete «Registrate ora». Ricordate che questa funzione è disponibile solo per i numeri di telefono che sono stati memorizzati come link al numero di telefono cliccabile dall'autore dell'app/del sito web.

Consiglio: per verificare le vostre impostazioni nel sistema operativo procedete come segue:


### Windows

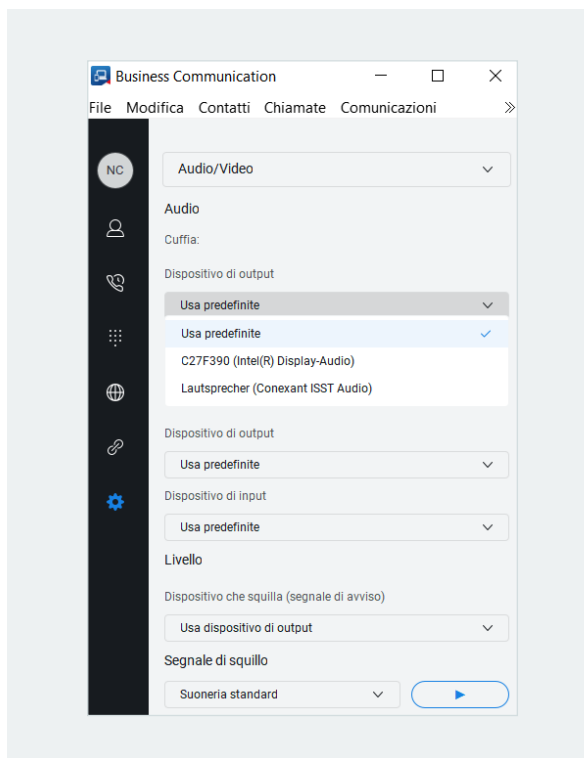
Dal menu Impostazioni cercate «App standard». Spostatevi verso il basso e cliccate su «Definire impostazioni standard secondo l'app». Selezionate ora Business Communication e attivate il Business Communicator come programma standard nelle tre assegnazioni file e protocolli.

### Mac OS

Aprite l'app «Facetime». Andate sulle impostazioni: in basso trovate l'opzione «Standard chiamate» e qui selezionate l'app Business Communication.

### Chiamare da un altro dispositivo

Se preferite effettuare una chiamata dal telefono fisso invece che dal computer, potete comporre un numero di telefono utilizzando la tastiera dell'app desktop oppure selezionare un contatto e avviare la chiamata dal telefono fisso premendo il tasto .




### Utilizzo di dispositivi audio esterni quali cuffie con Business Communicator

Per impostare le cuffie da utilizzare per effettuare le chiamate, nel menu impostazioni andate su «Audio/video». Qui potete selezionare la cuffia desiderata come dispositivo di ingresso e di uscita. Inoltre potete cambiare la suoneria e selezionare la vostra webcam. Assicuratevi che i vostri dispositivi esterni siano collegati al PC.



## Consigli e trucchi per gli utenti dei pacchetti «Hosted Advanced» e «Managed Business Communication Premium»

### Invitare i partecipanti alla room

Per invitare altri partecipanti alla vostra room, cliccate sul simbolo  e premete su «Copia invito ospite». Il link di invito viene copiato automaticamente in modo da poterlo inviare agli altri partecipanti. Affinché gli ospiti che hanno ricevuto il link di invito possano accedere alla vostra room, dovete accettarli dopo la richiesta di accesso. (Chiarire la procedura esatta)

All'interno di una room avete la possibilità di telefonare con più partecipanti, chattare o condividere lo schermo con altri partecipanti.

Consiglio: anche le persone senza l'app Business Communication o senza abbonamento possono partecipare alle vostre riunioni. Utilizzando il vostro link di invito, gli ospiti possono raggiungere comodamente la vostra room tramite il browser (utilizzate il browser Google Chrome per una funzionalità completa) o un numero di telefono.

Consiglio: dopo aver cliccato su «Condividi» per condividere lo schermo, potete scegliere tra la condivisione generica (condivisione dell'intero schermo) o di una finestra specifica del programma (i partecipanti vedono solo questa finestra).

Consiglio: è possibile effettuare una videochiamata solo con un singolo contatto.

### Accedere a un'altra room

Per entrare in una room, seguite il link di invito dell'organizzatore. In alternativa, spostate il puntatore del mouse sull'immagine del profilo dell'organizzatore e selezionate «Entra nella room».

### Gestire i contatti preferiti

Per un accesso rapido contrassegnate i vostri contatti personali come preferiti. È possibile aggiungere sia i contatti locali che quelli aziendali come preferiti nella schermata dettagliata dei contatti.

### Modificare i dati del profilo

Un profilo personalizzato crea fiducia. Per modificare la vostra immagine del profilo, aprite il menu del profilo cliccando sulla vostra immagine nell'angolo in alto a sinistra. Spostate il mouse sull'immagine del profilo nel menu e selezionate «Modifica».

Per default, i vostri contatti possono vedere la vostra posizione (solo la città). Per disattivare questa funzione, cliccate sulla vostra posizione nel menu del profilo e modificate le impostazioni.

Per pubblicare un vostro commento o motto, scrivete il relativo testo nella barra «A cosa pensi?» del menu del profilo.

