

Ospiti

Puoi chiamare utenti Lifesize anche se non hai un account Lifesize. Puoi anche partecipare a una chiamata da un sistema di sale conferenze non Lifesize.

- [Chiama dall'app Lifesize](#)
- [Chiama dal browser con l'app web Lifesize](#)
- [Chiama da un telefono](#)
- [Chiama da un sistema per sale conferenze di terzi](#)

Chiama dall'app Lifesize

Puoi chiamare utenti Lifesize anche se non hai un account Lifesize. Puoi anche partecipare a una chiamata da un sistema di sale conferenze non Lifesize.

1. [Scarica l'app Lifesize](#).
2. Apri l'app Lifesize e fai clic su **Utente ospite**
3. Inserisci il tuo nome e il numero della persona che desideri chiamare. Utilizza questo formato: *estensione@lifesizecloud.com*.
4. Fai clic su **Avanti**.

Utenti Lifesize, scoprite come [effettuare una chiamata](#).

Chiama dal browser con l'app web Lifesize

NOTA: l'app web Lifesize supporta solo Google Chrome e Internet Explorer 11.

1. Nell'invito ricevuto tramite e-mail o calendario, fai clic sul link sotto **Collegati in video**.
2. Inserisci il tuo nome e fai clic su **Avanti**.
3. Seleziona le opzioni audio e video e poi fai clic su **Entra**.

Puoi anche unirti a un meeting Lifesize tramite video e chiamare usando il telefono per l'audio (modalità conferenza web).

1. Nell'invito ricevuto tramite e-mail o calendario, fai clic sul link sotto **Collegati in video**.
2. Inserisci il tuo nome e fai clic su **Avanti**.
3. Seleziona il video e, sotto **Seleziona audio**, scegli **Chiama tramite telefono**. Scegli la tua posizione e chiama dal telefono.
4. Fai clic su **Entra**.

Per passare all'audio del computer durante la chiamata, fai clic su **Passa all'audio del computer** e riaggancia il telefono. Se spegni la videocamera, continuerai comunque a sentire la chiamata.

Chiama da un telefono

Tramite il tuo telefono, puoi partecipare a un meeting Lifesize come utente con solo audio.

1. Chiama uno dei numeri di telefono elencati nell'invito ricevuto tramite e-mail o calendario.
2. Quando ti viene richiesta, digita l'estensione del contatto o del meeting.

Chiama da un sistema per sale conferenze di terzi

Puoi effettuare e ricevere chiamate, nonché unirti a meeting, con qualsiasi sistema basato su standard per sale conferenze.

1. Nell'invito ricevuto tramite e-mail o calendario, fai clic sul link sotto **Collegati in video**.
2. Fai clic su **Download e altre modalità di chiamata** per accedere alle informazioni sulla riunione.
3. Trova l'indirizzo IP e l'estensione elencati sotto **Chiama da un sistema di sale conferenze di terzi**.
4. Digita l'indirizzo IP e attendi la richiesta prima di inserire l'estensione.

Consentire l'uso di videocamera e microfono

Quando apri Lifesize nel browser, ti verrà chiesto di **consentire** l'uso della videocamera e del microfono. Se non vuoi acconsentire o hai precedentemente negato l'uso di videocamera e microfono per Lifesize, puoi aprire le impostazioni del browser per cambiare le relative autorizzazioni.

Google Chrome (Windows e macOS)

1. Apri Chrome e vai all'URL dell'ospite di Lifesize fornito.
2. Fai clic su  a destra della barra degli indirizzi.
3. Nella finestra di dialogo, seleziona **Impostazioni** per aprire le impostazioni in una nuova scheda del browser.
4. Nella parte sinistra, fai clic su **Avanzate** per espandere il menu, quindi su **Privacy e sicurezza**.
5. Fai clic su **Impostazioni sito**.
6. Seleziona **Videocamera** o **Microfono**.
7. Seleziona l'URL dell'ospite di Lifesize dall'elenco di siti già visitati.
8. In **Autorizzazioni**, cambia l'impostazione della videocamera e/o del microfono in **Consenti** utilizzando il menu a discesa a destra.
9. Chiudi la scheda Impostazioni.

Google Chrome (Android)

1. Apri Chrome e vai all'URL dell'ospite di Lifesize fornito.
2. Tocca  sulla parte destra della barra degli indirizzi.
3. Tocca **Impostazioni sito**.
4. Tocca e, se necessario, attiva **Videocamera** o **Microfono**.
5. Se l'URL dell'ospite di Lifesize viene visualizzato nell'elenco degli URL bloccati, tocca il sito e cambia le impostazioni della videocamera e/o del microfono in **Consenti**.
6. Esci da Impostazioni.

Microsoft Edge (Windows e macOS)

1. Apri Edge e vai all'URL dell'ospite di Lifesize fornito.
2. Fai clic sull'icona del lucchetto a sinistra della barra degli indirizzi.
3. Nella finestra di dialogo, usa il menu a discesa a destra di **Videocamera** e/o **Microfono** per cambiare le impostazioni in **Chiedi** o **Consenti**.
4. Chiudi la finestra di dialogo.
5. Ricarica la pagina per aggiornare le impostazioni.

Account gratuito

Benvenuto in Lifesize!

Panoramica della home page

 Mostra lo stato in linea e l'estensione. Fai clic su **La mia estensione** per copiare il tuo Link Chiamami o la tua estensione e condividerli facilmente in inviti via e-mail o messaggi di chat.

 **Home:** la dashboard home è la prima schermata che compare quando si accede. In questa pagina, puoi visualizzare le notifiche di chiamata e i meeting recenti, accedere ai preferiti, oppure effettuare rapidamente una chiamata.

 **Chiama:** [chiama un contatto o una sala conferenze Lifesize Dash oppure entra in un meeting.](#)

 **Pianifica:** [invita i partecipanti a unirsi a te su Lifesize.](#)

 **In programma:** collega rapidamente il tuo calendario Google e/o Office 365® e visualizza tutti i tuoi meeting Lifesize per i prossimi 7 giorni. Fai clic sul meeting e partecipa facilmente o programma nuovi meeting.

 **Chat:** invia un messaggio rapido per iniziare una conversazione con un utente o un gruppo di utenti. Visualizza notifiche per i messaggi in chat senza risposta, i tuoi contatti o la cronologia delle chat dei meeting.

 **Contatti:** una rubrica in ordine alfabetico, filtrabile a cui puoi [aggiungere contatti](#).

 **Meeting:** un elenco filtrabile di riunioni. Effettua una videochiamata, crea o pianifica un meeting o visualizza i dettagli di chiamata per la riunione.

 **Impostazioni:** imposta le tue preferenze audio e video, la lingua e lo stato di disponibilità, visualizza i tuoi dettagli di chiamata personali e disconnettiti. Se sei l'amministratore dell'account, puoi anche accedere alla [Console di amministrazione](#) per gestire il tuo account.

 **Recenti:** visualizza un elenco dei meeting più recenti a cui hai partecipato e delle chiamate perse o ignorate. Riavvia un meeting oppure rimuovi un'attività recente, passando il mouse sopra l'elemento per visualizzare le opzioni di menu aggiuntive.

 **Preferiti:** qui puoi vedere l'elenco dei tuoi preferiti. Tagga qualsiasi contatto, meeting o sistema per sale conferenze tra i preferiti per accedere in modo più semplice e rapido. Avvia un meeting oppure rimuovi un preferito dall'elenco, passandovi sopra il mouse per visualizzare le opzioni di menu aggiuntive.

Invita i partecipanti a unirsi a te su Lifesize

1. Fai clic su  **Pianifica** nella home page.
2. Sotto **Dove devono chiamare i partecipanti?** digita il nome di un contatto, di un meeting o di un sistema per sale nella tua rubrica oppure seleziona una delle seguenti opzioni:
 - **Nuovo meeting singolo**, per creare una riunione privata per un solo utilizzo.
 - **Chiamami direttamente**, se desideri pianificare un invito a chiamare la tua estensione Lifesize.
3. Scegli come condividere l'invito tra le opzioni che seguono:
 -  **E-mail**, per inviare un invito tramite calendario dalla tua applicazione desktop predefinita per le e-mail.
 -  **Calendario**, per inviare un invito a un'applicazione calendario. Così si aprirà l'applicazione di calendario predefinita per creare l'evento.

NOTA: l'app web di Lifesize scaricherà un file di calendario da aprire per aggiungere l'evento.
 -  **Appunti**, per copiare l'invito ricevuto tramite e-mail negli appunti (per esempio, per salvarlo e usarlo in seguito).
 - Seleziona **Copia** accanto al link del meeting per copiare solo il link.
4. Gli dovranno fare clic sul link al meeting presente nell'invito per parteciparvi.

Nota: come utente, puoi consentire agli ospiti di partecipare al meeting senza creare un account o scaricare l'app Lifesize. Per farlo, aggiungi al sito <https://guest.lifesize.com> la tua estensione o quella della riunione (es. <https://guest.lifesize.com/estensione>) e inseriscilo come link alla chiamata nell'invito, al posto del link call.lifesizecloud.com predefinito.

Aggiungi un contatto

Solo i contatti con un account Lifesize (gratuito o a pagamento) possono essere aggiunti per le chiamate.

Aggiungi un contatto

1. Nella pagina  **Contatti**, fai clic su **Aggiungi contatto**.
2. Inserisci nome e dettagli della chiamata (indirizzo del video Lifesize: *estensione@lifesizecloud.com*)
3. Fai clic su **Salva**.

Fai clic sulla stella ★ per aggiungere il contatto ai tuoi Preferiti. I preferiti vengono visualizzati in cima all'elenco dei contatti.

Una volta aggiunto un contatto, è possibile visualizzarne e modificarne i dettagli o eliminarlo.

Chiama un contatto o una sala conferenze Lifesize Dash o entra in un meeting

1. Fai clic su  **Chiama** nella home page.
2. Scegli come chiamare tra le opzioni che seguono:
 - Digita il nome del contatto o l'estensione Lifesize
 - Partecipa a un meeting singolo
 - Seleziona un contatto dall'elenco
 - Inserisci i dettagli di chiamata per chi non è in rubrica
3. Una volta iniziata la chiamata, puoi effettuare diverse azioni:
 -  Attiva o disattiva il microfono 
 -  Attiva o disattiva la videocamera 
 -  Condividi schermo o presentazione
 -  Abbandona la riunione
 -  Accedi al tastierino numerico
 -  Aggiungi un partecipante
 -  Visualizza dettagli chiamata
 -  Visualizza elenco dei partecipanti
 -  Modifica sorgenti audio e videocamera
 -  Torna alla schermata Home, dove potrai pianificare un meeting senza terminare la chiamata

Gestisci il tuo account Lifesize gratuito

Fai clic su  nell'angolo in alto a destra e quindi su **Console di amministrazione**.

Impostazioni dell'account

- **Impostazioni generali:** configura la lingua predefinita, le informazioni di invito al meeting, il layout della riunione e l'integrazione della chat.
- **Dettagli account:** visualizza i dettagli del tuo account Lifesize.
- **Download:** scarica l'app Lifesize per desktop e le estensioni Lifesize per Google Chrome™ e per Microsoft® Outlook®.

NOTA: se devi configurare il firewall, consulta [informazioni sul firewall e impostazioni di rete](#).

Qualche domanda?

Visita la [community di Lifesize](#) per porre domande, leggere articoli e interagire con gli altri utenti.

Nuova esperienza durante la chiamata

Lifesize è lieta di presentare una nuova esperienza per la collaborazione e i meeting. Le modalità di interazione con i sistemi Lifesize rimarranno in gran parte immutate, ma in questa pagina sono elencate le modifiche e i miglioramenti che potrai osservare con l'introduzione della nuova esperienza.

AGGIORNAMENTO INIZIALE

Nuovo aspetto più moderno

L'esperienza dei meeting video è stata aggiornata con una nuova estetica. Noterai modifiche allo stile grafico dei riquadri video dei partecipanti, degli elementi di identificazione e degli indicatori di stato, nonché differenze nelle modalità di visualizzazione a schermo dei partecipanti e dei contenuti, sia per le chiamate con poche persone che per i meeting più grandi.

Immagine nell'immagine (PIP)

Il riquadro video di immagine nell'immagine (PIP) apparirà nell'angolo in alto a destra dello schermo.

Indicatore audio dei partecipanti

Identifica facilmente chi sta parlando o i partecipanti che disturbano facendo rumore.

Fissaggio a schermo

Fissa un partecipante sullo schermo per renderlo visibile anche quando non sta parlando.

Immagine con video disattivato

I partecipanti che hanno disattivato la funzione video saranno rappresentati da un'immagine sostitutiva caricata durante il meeting.

AGGIORNAMENTI FUTURI

Nelle settimane e mesi a venire, Lifesize apporterà ulteriori aggiornamenti all'esperienza di collaborazione e meeting che interesseranno tutti i client. Le modifiche e i miglioramenti includeranno:

Layout selezionabili per i meeting

I client della generazione in uso supporteranno nuovi layout selezionabili per i meeting, con visuali del partecipante che parla, dei pannelli e della galleria immagini.

Immagine nell'immagine (PIP)

Nei nuovi layout dei meeting selezionabili, il riquadro video di immagine nell'immagine (PIP) apparirà nell'angolo in alto a sinistra dello schermo.

Scorrimento

Possibilità di scorrere i partecipanti nei meeting con più persone per individuare e visualizzare invitati specifici all'interno del layout selezionato.

Comandi per il moderatore

Nuovi strumenti interattivi che consentono ai moderatori di gestire il layout dei meeting e la partecipazione degli invitati.

Interfaccia utente

L'aspetto degli elementi dell'interfaccia grafica utente verrà aggiornato per migliorare l'esperienza complessiva dei meeting e uniformarla nei vari client.

Utenti

Chiamare un contatto, un meeting o un sistema di sale conferenze, invita partecipanti ai meeting, registra e condividi le tue riunioni, chatta e partecipa a eventi Live Stream in tutta semplicità.

Cosa vuoi fare?

[Chiama qualcuno](#)

[Pianifica un meeting](#)

[Attività in corso di chiamata](#)

[Entra in un meeting](#)

[Browser web e Skype for Business](#)

[Gestisci contatti](#)

[Crea una sala riunioni](#)

[Avvia una chat](#)

[Gestisci registrazioni](#)

[Live Stream](#)

[Impostazioni](#)

Se non hai trovato quello che cercavi, prova con la [Risoluzione problemi](#).

Panoramica della home page

Scopri dove accedere a funzioni chiave, impostazioni e risorse di supporto.

 **Home:** la dashboard home è la prima schermata che compare quando si accede. In questa pagina, puoi visualizzare le notifiche di chiamata e i meeting recenti, accedere ai preferiti, oppure effettuare rapidamente una chiamata.

 **Chiama:** avvia immediatamente una chiamata audio o video con qualsiasi contatto, meeting o sistema per sale conferenze nella tua rubrica. Oppure componi semplicemente un numero per effettuare una chiamata.

 **Pianifica:** invia un invito al meeting tramite e-mail o calendario. Il sistema ideale per invitare ospiti esterni all'azienda.

 **Recenti:** visualizza un elenco dei meeting più recenti a cui hai partecipato e delle chiamate perse o ignorate. Riavvia un meeting oppure rimuovi un'attività recente, passando il mouse sopra l'elemento per visualizzare le opzioni di menu aggiuntive.

 **Preferiti:** qui puoi vedere l'elenco dei tuoi preferiti. Tagga qualsiasi contatto, meeting o sistema per sale conferenze tra i preferiti per accedervi in modo più semplice e rapido. Avvia un meeting oppure rimuovi un preferito dall'elenco, passandovi sopra il mouse per visualizzare le opzioni di menu aggiuntive.

 **Chat:** invia un messaggio rapido per iniziare una conversazione con un utente o un gruppo di utenti. Visualizza le notifiche di chat senza risposta, i tuoi contatti o la cronologia delle chat dei meeting.

 **Contatti:** una rubrica in ordine alfabetico, filtrabile in base allo stato e ai preferiti. Effettua una chiamata video o audio, chatta, oppure fai clic su un nome per visualizzare una scheda contatto specifica.

 **Sistemi per sale conferenze:** una rubrica filtrabile in ordine alfabetico dei dispositivi configurati per le conferenze, con il relativo stato. Effettua una chiamata video o audio, pianifica un meeting, oppure visualizza i dati di chiamata di un sistema specifico.

 **Meeting:** i meeting sono sale riunioni basate sul cloud disponibili 24 ore su 24. Effettua una chiamata video o audio, chatta, pianifica un meeting, oppure visualizza i dati di chiamata per un meeting specifico.

 **Ricerca globale:** cerca e trova contatti, meeting e sistemi per sale conferenze tramite la ricerca globale.

 **Impostazioni:** imposta le preferenze per video e audio, lingua, stato della presenza, visualizza i tuoi dati di chiamata personali ed esegui la disconnessione.

 **Visualizza registrazioni:** guarda i video che hai registrato e condividili con Lifesize Record & Share.

 **Assistenza e risorse** scopri le nostre ultime novità, oppure esplora la knowledge base di articoli e video esplicativi.

Effettua una chiamata

1. Fai clic su  **Chiama** nella Home page.
2. Digita e seleziona il nome del contatto dall'elenco, oppure inserisci i dati di chiamata di un utente non presente in rubrica usando uno qualsiasi dei seguenti formati:
 - Indirizzo IP (IPv4 o IPv6)
 - Indirizzo IP ed estensione
 - Indirizzo video
 - Estensione Lifesize
3. Fai clic su  **Inizia con la videocamera accesa** o  **Inizia con la videocamera spenta**. Se inizi con il video disattivato, puoi attivarlo anche nel corso della chiamata.

NOTA: Fai clic su **Verifica videocamera e audio** per verificare che la videocamera e il microfono funzionino correttamente.

NOTA: Quando avvii l'app web di Lifesize tramite [Google Chrome](#), verifica che Chrome non abbia bloccato la videocamera e il microfono. Chrome richiede l'autorizzazione a usare gli strumenti multimediali dei siti, come quelli per le videoconferenze. Lifesize richiede l'autorizzazione apposita quando si accede per la prima volta all'app Lifesize tramite Chrome. Consulta [questo articolo di Google](#) per maggiori informazioni sulle impostazioni da dare.

Scopri come [creare un contatto](#).

Se non sei membro di un gruppo Lifesize, scopri come [chiamare come ospite](#).

Effettua una chiamata

1. Fai clic su  **Chiama** nella Home page.
2. Digita e seleziona il nome del contatto dall'elenco, oppure inserisci i dati di chiamata di un utente non presente in rubrica usando uno qualsiasi dei seguenti formati:
 - Indirizzo IP (IPv4 o IPv6)
 - Indirizzo IP ed estensione
 - Indirizzo video
 - Estensione Lifesize
3. Fai clic su  **Inizia con la videocamera accesa** o  **Inizia con la videocamera spenta**. Se inizi con il video disattivato, puoi attivarlo anche nel corso della chiamata.

NOTA: Fai clic su **Verifica videocamera e audio** per verificare che la videocamera e il microfono funzionino correttamente.

NOTA: Quando avvii l'app web di Lifesize tramite [Google Chrome](#), verifica che Chrome non abbia bloccato la videocamera e il microfono. Chrome richiede l'autorizzazione a usare gli strumenti multimediali dei siti, come quelli per le videoconferenze. Lifesize richiede l'autorizzazione apposita quando si accede per la prima volta all'app Lifesize tramite Chrome. Consulta [questo articolo di Google](#) per maggiori informazioni sulle impostazioni da dare.

Scopri come [creare un contatto](#).

Se non sei membro di un gruppo Lifesize, scopri come [chiamare come ospite](#).

Chiama un contatto nella tua rubrica

Chiama qualunque contatto nella tua rubrica, compresi gli altri contatti di Lifesize, le sale riunioni, un utente che ha chiamato di recente o qualcuno che hai aggiunto tra i preferiti. Per una ricerca più rapida, inizia a digitare il nome nel **Q** campo di ricerca globale in alto.

I contatti vengono automaticamente aggiunti alla rubrica aziendale non appena entrano nell'app Lifesize.

1. Fai clic su  **Contatti** nella barra di navigazione.
2. Scorri l'elenco dei contatti. Per mostrare utenti specifici, usa i filtri: Tutti, Disponibili o I miei contatti.
3. Quando il nome in elenco viene evidenziato, fai clic su  **Video** o  **Audio** nella scheda Contatti.
4. L'app Lifesize mostra lo stato della chiamata finché non si stabilisce il collegamento o la chiamata viene rifiutata.

Chiama qualcuno da una sala conforme a tutti gli standard

1. Fai clic su  **Chiama** nella Home page.
2. Per chiamare, inserisci le apposite credenziali usando uno qualsiasi dei seguenti formati:
 - *IP##estensione*
 - *estensione@IP*
 - Digita l'indirizzo IP, poi digita l'estensione dell'utente o del meeting quando richiesta.

Attività in chiamata

Qualsiasi utente che partecipa a una chiamata o a un meeting ha a disposizione comandi specifici. I comandi dipendono dal tipo di partecipante (utente registrato, ospite o moderatore) e sono visibili nel pannello di controllo nella parte bassa dello schermo, mentre i pulsanti si trovano sul lato destro della finestra In chiamata.

Utente registrato

Nel corso della chiamata, un utente registrato può usare i seguenti comandi. **NOTA:** se il meeting prevede una moderazione, il moderatore avrà il controllo totale delle funzioni durante la chiamata.

-  Attiva o disattiva il microfono 
-  Attiva o disattiva la videocamera 
-  [Condividi schermo o presentazione](#)
-  [Avvia registrazione](#) (se abilitata)
-  Abbandona la riunione
-  Accedi al tastierino numerico
-  [Aggiungi un partecipante](#)
-  Visualizza dettagli chiamata
-  Visualizza elenco dei partecipanti
-  Chatta (vedrai questo pulsante solo nel corso dei meeting)
-  Torna alla schermata Home, dove potrai chattare o pianificare un meeting senza terminare la chiamata

Ospite

Un ospite che partecipa a un meeting dispone dei seguenti comandi:

-  Attiva e disattiva il microfono 
-  Attiva e disattiva la videocamera  (non disponibile per le chiamate con solo audio)
-  Condividi schermo
-  Abbandona la chiamata o la presentazione
-  More options
 -  Dial pad
 -  Far-end camera controls. **NOTE:** This option is only available if your device or camera supports far-end camera control.
 -  Camera and audio sources
-  Visualizza elenco dei partecipanti

Moderatore

Quando si uniscono a un meeting nel proprio account, amministratori e utenti con privilegi avanzati hanno accesso ai comandi da moderatore.

I moderatori dispongono di tutti i comandi degli utenti. Durante un meeting in cui è prevista la moderazione, i comandi del moderatore hanno la precedenza su quelli degli utenti. Inoltre, i moderatori possono usare i seguenti comandi aggiuntivi:

-  Rimuovi un partecipante dalla chiamata

-  Termina la chiamata per tutti i partecipanti
-  Disattiva e  riattiva il microfono dei singoli partecipanti alla chiamata
-  Disattiva e  riattiva i microfoni di tutti i partecipanti alla chiamata

NOTA: i moderatori vedono un microfono rosso  sbarrato per i partecipanti che hanno disattivato il proprio audio e un microfono grigio  sbarrato per i partecipanti il cui audio è stato disattivato dal moderatore. Dopo che un moderatore avrà riattivato l'audio di un partecipante, questi ritornerà allo stato precedente (con audio attivato o disattivato).

If a moderator leaves a meeting, and it is still running, any mute restrictions the moderator placed on users lifts and participants mute status returns to how it was before the moderator muted them.

Moderator Controls Best Practices

- If the room system is the moderator, you will not have moderator controls for muting all or individual users since this is only available from the app currently.
- We recommend assigning someone as the moderator who is not presenting so that they can control the mute settings without distracting the presenter.
- If you have a user in the room who is logged in as the moderator and are using a room system, make sure the moderator turns their microphone off before entering the room so you do not have two live mics. Additionally, if you choose to mute all, be sure to then unmute the room system device if the presenter is speaking. If you choose to unmute all, make sure to remute the moderator's microphone so you don't have two live mics in the room.

Aggiungi un partecipante

1. Fai clic su **⊕ Aggiungi un partecipante** sul lato destro della finestra "In chiamata".
2. Digita un nome o un numero.
3. Fai clic su **Chiama**.

Qualora volessi invitare qualcuno tramite e-mail, ti verrà fornito un link.

Puoi anche aggiungere un partecipante dall'**👤 Elenco dei partecipanti** o dai **⌚ Dettagli chiamata**.

NOTA: Il numero dei partecipanti a un meeting o a una chiamata varia a seconda dell'abbonamento scelto.

Per accettare un nuovo chiamante, seleziona **Aggiungi**.

Per rispondere alla nuova chiamata e terminare quella in corso, seleziona **Termina + Rispondi**.

Condividi il tuo schermo o la tua presentazione

1. Durante una chiamata o un meeting, fai clic su  per condividere il tuo desktop. Se un'altra persona sta effettuando una presentazione, dovrà interromperla prima che tu possa avviare la tua.
2. Seleziona il desktop o la finestra da condividere. Fai clic su **Condividi**.

Quando condividi lo schermo, apparirà . I partecipanti alla chiamata vedono  quando visualizzano la tua presentazione. Usa le frecce visibili tra la finestra della presentazione e quella della chiamata per ridimensionarle.

Fai clic su  per interrompere la condivisione.

NOTA: se usi l'app web Lifesize nel tuo browser Chrome e hai una versione anteriore a Chrome 73, devi [prima scaricare l'estensione di Google Chrome](#) per Lifesize per poter condividere una presentazione.

Registra chiamate e meeting

Se il tuo amministratore ha attivato questa funzione per il gruppo dell'account Lifesize, puoi registrare le chiamate e i meeting da qualsiasi dispositivo Lifesize con un solo clic.

All'inizio di una chiamata o mentre è in corso, seleziona  per iniziare a registrare.

Seleziona  per terminare la registrazione. Solo l'utente che ha avviato la registrazione può interromperla. Chiudere il meeting interrompe automaticamente la registrazione.

NOTA: questo non vale per i meeting Live Stream. Tutti i meeting Live Stream vengono registrati automaticamente. Scopri di più sui [Live Stream di Lifesize](#).

Terminata la registrazione, i video registrati vengono organizzati e archiviati in un feed specifico per poter essere visualizzati in un secondo momento. Per visualizzare le registrazioni, apri l'app Lifesize e seleziona **Visualizza registrazioni**.

Scopri di più su come [gestire e condividere le registrazioni](#).

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Meeting

Pianifica un meeting e invita i partecipanti in tutta semplicità, dalla home page dell'app Lifesize. Gli invitati possono essere utenti Lifesize registrati oppure ospiti.

Puoi invitare i partecipanti a un meeting anche dalla pagina  **Meeting**. Scegli la sala riunioni, oppure passaci il mouse sopra e poi selezionala  nella riga evidenziata per pianificare il meeting e scegliere come inviare l'invito, come indicato in precedenza.

Puoi anche inviare inviti direttamente da [Google Calendar](#) e da [Microsoft Outlook](#).

Partecipa a un meeting

Fai clic su  **Meeting** per visualizzare tutti i tuoi meeting Lifesize. Per una ricerca più rapida, inizia a digitare il nome del meeting nel  campo di ricerca globale in alto.

- Fai clic sul nome del meeting per aprire la scheda del contatto e scegliere di partecipare in  video o in solo  audio. Puoi anche partecipare in solo audio con la possibilità di [condividere contenuti](#).
- Se hai ricevuto un invito via e-mail, fai clic sul link per visualizzare le opzioni di chiamata.

Nelle sale riunioni puoi chattare in gruppo. Vedi [Chattare con qualcuno](#) per ulteriori informazioni.

Abbandona il meeting facendo clic su  **Abbandona**. In questo modo, gli altri partecipanti potranno proseguire.

Crea una sala riunioni

1. Un meeting Lifesize è una sala riunioni basata sul cloud ed è l'ideale per eventi ricorrenti o pianificati con regolarità. Una volta creato, è sempre disponibile e i partecipanti possono accedervi in qualsiasi momento.
2. Fai clic su  **Meeting** nella barra di navigazione, poi su **Crea un meeting**.
3. Inserisci il nome di un meeting e digita il nome del moderatore. Il moderatore può rimuovere gli utenti e silenziare o riattivare l'audio di tutti i partecipanti a un meeting. Per essere udibili, i partecipanti devono attivare l'audio dei propri microfoni.
4. Imposta le opzioni del meeting:
 - **Imposta un codice numerico per partecipare al meeting:** tutti i membri del tuo account Lifesize possono vedere i tuoi meeting nella scheda Meeting, ma per una maggiore sicurezza puoi vincolare la partecipazione a un codice. Il codice viene automaticamente incluso negli inviti via e-mail e negli inviti di calendario. Per partecipare al meeting, tutti i partecipanti dovranno digitare un codice numerico composto da 4-10 cifre. **NOTA:** la chat di gruppo non è disponibile nelle sale riunioni che utilizzano un codice.
 - **Aggiungi una descrizione del meeting.** inserisci una descrizione del meeting che non superi i 200 caratteri.
 - **Scegli un conferenziere:** digita il nome della persona a cui vuoi assegnare il ruolo. I partecipanti vedono l'oratore principale, ma non si vedono l'un l'altro. Il conferenziere può rimuovere i partecipanti.
5. Fai clic su **Salva**.

Titolare del meeting

Se crei un meeting, ne diventi il titolare. In questo ruolo, puoi rimuovere i partecipanti già durante il meeting, oppure modificare ed eliminare i meeting stessi. Fai clic sul nome del meeting per aprire la scheda contenente i relativi dettagli. Fai clic su **Elimina** o su **Modifica** per cambiare il nome, la descrizione o una qualsiasi opzione avanzata.

I titolari delle riunioni hanno accesso a tutte le registrazioni dei loro meeting ricorrenti e stabiliscono chi può visualizzare le registrazioni all'interno dell'account Lifesize. Gli amministratori invece stabiliscono se le persone esterne all'account Lifesize possono o meno vedere le registrazioni.

NOTA: gli amministratori possono modificare ed eliminare tutti i meeting.

Scopri di più su come [registrare chiamate e meeting](#).

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Pianifica un meeting

1. Accedi all'app Lifesize e fai clic su  **Pianifica**.
2. Sotto **Dove devono chiamare?** inizia a digitare il nome di un contatto, di un meeting o di un sistema per sale nella tua rubrica.
 - Se desideri pianificare un invito a chiamare la tua estensione Lifesize, seleziona **Chiamami direttamente**.
 - Per pianificare un meeting, digita il nome da cercare e selezionalo dall'elenco dei contatti. Puoi specificare un contatto, una sala riunioni o un sistema per sale.
3. Scegli come condividere l'invito tra le opzioni che seguono:
 - Seleziona  **E-mail** per inviare un'invito tramite calendario dalla tua applicazione desktop predefinita per le e-mail.
 - Seleziona  **Calendario** per inviare un invito a un applicazione di calendario. Così si aprirà l'applicazione di calendario predefinita per creare l'evento. **NOTA:** l'app web di Lifesize scaricherà un file di calendario da aprire per aggiungere l'evento al calendario.
 - Seleziona  **Appunti** per copiare l'invito ricevuto tramite e-mail negli appunti (per esempio, puoi salvare l'invito per usarlo in seguito).
 - Seleziona **Copia** accanto al link del meeting per copiare solo il link.
4. Gli dovranno fare clic sul link al meeting presente nell'invito per parteciparvi.

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Programma da Google Calendar

Invia inviti ai meeting Lifesize direttamente da Google Calendar. È necessaria l'estensione Google Chrome per Lifesize. Scarica e installa l'estensione Google Chrome per Lifesize da [Chrome Web Store](#).

NOTA: se hai condiviso una presentazione sull'app Lifesize usando il browser Chrome, l'estensione è già installata.

1. Fai clic su  a destra della barra degli indirizzi nel browser Chrome. È possibile che ti venga chiesto di accedere a Lifesize.
2. Inserisci le tue credenziali Lifesize.
3. Fai clic su  e seleziona **Pianifica in Google Calendar**. **NOTA:** devi aver eseguito l'accesso al tuo account Google.
4. Fai clic su **Incontrati su Lifesize**.
5. Il tuo nome compare in un menu a discesa. Fai clic sulla freccia per scegliere una sala riunioni o un sistema per sale.
6. Aggiungi gli ospiti.
7. Fai clic su **Salva**.

Programma da Microsoft Outlook

L'add-in Microsoft Outlook per Lifesize è disponibile soltanto per i PC e come client richiede Microsoft Outlook 2010 o versione successiva.

Nella [pagina di download di Lifesize](#), fai clic su **Add-in Microsoft Outlook per Lifesize** e segui le istruzioni della procedura guidata di installazione. È possibile che ti venga chiesto di chiudere e riavviare Microsoft Outlook.

Una volta effettuata correttamente l'installazione, dovrai configurare le tue impostazioni.



1. Nel ribbon Home di Outlook Calendar, fai clic su **Pianifica meeting**.
2. Nella finestra delle credenziali di accesso Lifesize, inserisci indirizzo e-mail e password Lifesize.
3. Fai clic su **Salva**.
4. Fai di nuovo clic su **Pianifica meeting** e seleziona **Impostazioni**.
5. Seleziona il **Luogo predefinito per il meeting**. **NOTA:** se hai appena creato il luogo per il meeting nella tua app e non lo vedi in elenco, fai clic sulla freccia a destra dell'elenco per aggiornare.
6. Fai clic su **Salva**.

Opzione facoltativa: per aggiungere un testo personalizzato a tutti gli inviti Lifesize, inseriscilo in **Personalizza invito via e-mail**. Puoi modificare il testo quando crei i tuoi meeting.

Ora puoi pianificare meeting anche dal tuo calendario Microsoft Outlook. Accedi a Lifesize dal ribbon Home del calendario Microsoft Outlook. Il pulsante Lifesize, in realtà, è costituito da due pulsanti.

- Fai clic su  per creare velocemente un invito al meeting con le impostazioni predefinite.
- Fai clic su  per creare un invito al meeting unico o configurare le tue impostazioni predefinite.

Suggerimento: imposta il meeting predefinito su **Chiamami**. Fai clic su  per creare velocemente un meeting facendo in modo che tutti i partecipanti ti chiamino direttamente.

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Meeting singoli

I meeting singoli consistono in uno spazio privato, utilizzabile una sola volta, per riunioni non comprese nella rubrica meeting e sono appositamente pensati per eventi non ricorrenti. I meeting scadono 24 ore dopo il loro inizio. **NOTA:** l'accesso ai meeting singoli è un'estensione disponibile con l'abbonamento Lifesize. Per maggiori informazioni, contatta il tuo rappresentante Lifesize.

I principali vantaggi dei meeting singoli

- **Eventi non ricorrenti:** organizza una riunione una sola volta, in uno spazio a uso singolo adatto ai tuoi eventi non ricorrenti.
- **Privacy:** Nascondi i tuoi meeting dalla rubrica globale e controlla quali partecipanti possono unirsi e quando.
- **Velocità:** Passa rapidamente a un meeting singolo senza dover impostare e creare un nuovo spazio per riunioni.

Per programmare un meeting singolo dall'app di Lifesize:

1. Accedi all'app Lifesize e fai clic su **Pianifica**.
2. Sotto **Dove devono chiamare i partecipanti?** seleziona **meeting singolo**, in modo da creare una riunione privata per un singolo utilizzo.
3. Inserire un nome di meeting.
4. Digita o seleziona un moderatore per il meeting.
5. Fai clic su **Successivo**.
6. Scegli come condividere l'invito tra le opzioni che seguono:
 -  **E-mail**, per inviare un invito tramite calendario dalla tua applicazione desktop predefinita per le e-mail.
 -  **Calendario**, per inviare un invito a un'applicazione calendario. Così si aprirà l'applicazione di calendario predefinita per creare l'evento.
NOTA: l'app web di Lifesize scaricherà un file di calendario da aprire per aggiungere l'evento.
 -  **Appunti**, per copiare l'invito ricevuto tramite e-mail negli appunti (per esempio, per salvarlo e usarlo in seguito).
 - **Copia** accanto al link del meeting per copiare solo il link.
7. Gli dovranno fare clic sul link al meeting presente nell'invito per parteciparvi.

Per programmare un meeting singolo dall'add-in di Outlook per Lifesize:

1. Nel ribbon Home di Outlook, fai clic sull'icona dell'amico  o seleziona **Programma meeting > Programma meeting singolo** per creare rapidamente un invito a un meeting. L'estensione sala riunioni per meeting singoli viene generata automaticamente e tu diventi il proprietario del meeting. **NOTA:** Per visualizzare l'opzione del meeting singolo, devi aver effettuato l'accesso a un account con un meeting singolo abilitato.
2. Inserisci gli indirizzi e-mail degli invitati al meeting.
3. Fai clic su **Invia**.

Meeting singolo nell'app di Lifesize

Nell'app di Lifesize, i meeting singoli sono visibili unicamente a moderatore e proprietario del meeting. Puoi visualizzare, modificare o partecipare a un meeting singolo dalla rubrica dei meeting. Nella rubrica dei meeting, l'icona di una clessidra  rappresenta i meeting singoli. I meeting singoli a cui hai partecipato recentemente compaiono anche nell'elenco Recenti.

Nota: la chat non è attualmente disponibile per i meeting singoli.

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Chatta con qualcuno

Chatta con i tuoi contatti Lifesize in qualsiasi momento. Puoi chattare con un utente singolo nel gruppo del tuo account Lifesize, oppure partecipare a una chat di gruppo in una sala riunioni.

Quando chatti con qualcuno, puoi visualizzare la conversazione nella pagina Chat. Questa pagina conserva la cronologia delle chat e mostra le più recenti. Puoi rimuovere le chat dalla pagina Chat, ma la cronologia non verrà cancellata.

Puoi avviare multiple sessioni di chat, ognuna con un solo partecipante. Le persone con cui chatti appaiono nella colonna di sinistra, mentre il contenuto della chat appare nel pannello di conversazione adiacente. Seleziona i nomi nella colonna di sinistra per passare da una conversazione all'altra.

Chatta subito con i tuoi contatti

Puoi avviare istantaneamente una chat non appena accedi all'app Lifesize usando l'opzione di ricerca.

Cerca il nome di un meeting o di un contatto digitando i primi caratteri nella casella di ricerca, poi evidenzia il nome e fai clic su  per avviare la Chat. La pagina Chat si aprirà e potrai visualizzare la conversazione.

Avvia una chat dalla rubrica Contatti

Quando visualizzi i dati di chiamata di un contatto nella rubrica, puoi avviare una chat dalla scheda di chiamata facendo clic su .

Avvia nuova chat

Per avviare una nuova chat con un utente con cui non hai chattato in precedenza:

1. Fai clic su  **Chatta**.
2. Fai clic sul pulsante Componi  e poi inserisci il nome del contatto o del meeting.

Il riquadro di conversazione mostra la conversazione in corso. Se non sei impegnato attivamente in una conversazione, la pagina Chat mostra sempre l'ultima conversazione che hai avuto con il contatto o la sala riunioni selezionati.

3. Inizia a digitare il tuo messaggio nel riquadro di conversazione.
4. Se desideri avviare una videochiamata con il contatto con cui stai chattando, fai clic su . Se vuoi visualizzare altre opzioni, come effettuare una chiamata audio, pianificare un meeting o visualizzare i partecipanti a una chat di gruppo, seleziona dal relativo menu .

Chatta con un gruppo in una sala riunioni

Puoi utilizzare le chat di gruppo insieme ad altri membri del tuo team Lifesize, aggiungendoli a una sala riunioni. Per unirti a una chat di gruppo, seleziona la sala riunioni e fai clic su . Puoi chattare in gruppo durante e fuori dalla chiamata. Gli utenti non inclusi nel tuo account Lifesize non possono partecipare alla chat né vedere la conversazione.

Per avviare una chat di gruppo:

- Nella pagina **Meeting**, evidenzia il nome del meeting che ti interessa e fai clic su .
- Nella pagina **Chat**, fai clic su Componi  e poi inserisci il nome del meeting. Potrai visualizzare i nomi dei partecipanti nel pannello sulla destra.

I nomi dei partecipanti sono elencati sulla destra, insieme al loro stato online.

La cronologia della chat viene conservata nella sala riunioni e gli utenti che si uniscono alla sala potranno leggere la cronologia anche in seguito. Non è possibile eliminare la cronologia della chat.

NOTA: al momento la chat non è disponibile per le sale riunioni codificate.

Puoi partecipare a più chat individuali e di gruppo contemporaneamente. Vedrai le notifiche delle conversazioni sia nell'elenco delle chat sia nella barra di navigazione. Passa da una chat all'altra selezionando il nome di una persona o di un meeting nella colonna di sinistra.

Gestisci contatti

La pagina Contatti elenca tutti i contatti presenti nel gruppo dell'account Lifesize e qualsiasi altro contatto aggiunto. I contatti che aggiungi sono visibili solo a te e non fanno parte del gruppo dell'account Lifesize.

Per visualizzare i dati di un contatto, selezionalo e apri la scheda. I dati del contatto comprendono i link ai meeting, i numeri di telefono e l'indirizzo video. Fai clic sulla stella ★ per aggiungere il contatto ai tuoi Preferiti. I preferiti vengono visualizzati in cima all'elenco dei contatti.

Crea un contatto

1. Nella pagina  **Contatti**, fai clic su **Crea contatto**.
2. Inserisci il nome e i dati di chiamata del contatto e fai clic su **Salva**.

Modifica o elimina un contatto

Come utente, puoi solo modificare o eliminare i contatti che hai creato.

- Per modificarli: nella pagina  **Contatti**, seleziona il nome del contatto per aprirne la scheda. Fai clic su **Modifica** per aggiornare i dati del contatto.
- Per eliminarli: nella pagina  **Contatti**, seleziona il nome del contatto per aprirne la scheda. Fai clic su **Elimina** e conferma di voler eliminare il contatto.

Gestisci registrazioni

Puoi visualizzare tutte le registrazioni che possiedi o che sono state condivise con te. I titolari dei meeting sono proprietari di tutte le registrazioni dei meeting e possono stabilire chi autorizzare alla visualizzazione. Un admin di Lifesize può gestire tutte le registrazioni nella relativa raccolta.

Dall'home page dell'app Lifesize, seleziona **Visualizza registrazioni**. All'interno del feed puoi ordinare le registrazioni per data, intervallo di tempo, visualizzazioni e apprezzamento, visualizzandole sotto forma di elenco o griglia. Ogni volta che scegli una registrazione da guardare, puoi indicare che ti piace o aggiungerla al tuo elenco di visualizzazione.

Condividi le registrazioni di una serie di meeting

I titolari dei meeting sono proprietari di tutte le registrazioni delle riunioni, indipendentemente da quale partecipante avvia la registrazione. Per impostare le autorizzazioni iniziali a visualizzare le tue registrazioni, procedi come segue.

1. Nell'app Lifesize, seleziona **Visualizza registrazioni** oppure vai su **Registrazioni** nella console di amministrazione.
2. Vai a una pagina qualsiasi delle **Registrazioni**.
3. In **Seleziona meeting**, digita il nome della riunione e poi fai clic su .
4. In **Proprietà per la condivisione**: serie di meeting, seleziona una delle seguenti opzioni:
 - Aggiungi o rimuovi spettatori
 - Imposta la registrazione su Nessuna condivisione
 - Ottieni un link condivisibile con il tuo gruppo Lifesize, che consenta di accedere a tutta la serie di meeting

Condivisione di registrazioni individuali

Nel caso delle chiamate ad-hoc, la persona che avvia la registrazione diventa titolare della registrazione stessa. Se usi un Lifesize Icon collegato al servizio Lifesize basato sul cloud, puoi selezionare il titolare quando avvii la registrazione. Premi  e poi scegli un titolare della registrazione tra i membri del tuo gruppo Lifesize.

I titolari delle registrazioni possono personalizzare il pubblico delle singole registrazioni. Ecco come:

1. Seleziona **Visualizza registrazioni**.
2. Vai a una pagina qualsiasi delle Registrazioni.
3. Seleziona la registrazione da condividere, poi fai clic su .

Sotto **Proprietà per la condivisione: registrazione** puoi vedere gli utenti attuali e aggiungerne altri. **NOTA:** gli utenti non possono ri-condividere o modificare le registrazioni che sono state condivise con loro. Gli admin possono vedere tutte le registrazioni nel gruppo di Lifesize.

I titolari delle registrazioni possono ottenere link condivisibili per il loro gruppo Lifesize come per utenti esterni. Le registrazioni possono inoltre essere scaricate sotto forma di file MPEG-4.

Live Stream

Per gli spettatori

Gli utenti Lifesize invitati al meeting, come pure gli ospiti, possono partecipare a un evento Live Stream facendo clic sul link fornito nell'invito.

- Gli utenti Lifesize verranno reindirizzati alla pagina d'accesso o, se lo hanno già effettuato, direttamente al Live Stream. Qualora l'invito includa una password, sarà necessario inserirla per accedere all'evento. **NOTA:** la password dell'evento non corrisponde a quella usata per accedere alla riunione.
- Gli ospiti dovranno indicare il proprio nome per poter seguire l'evento Live Stream.

Se l'evento Live Stream non dovesse iniziare subito dopo aver effettuato l'accesso, è possibile che il moderatore non lo abbia ancora attivato. Fai clic su **Aggiorna** per avviare lo streaming nel tuo browser, oppure attendi che si aggiorni automaticamente.

NOTA: l'evento Live Stream ha un ritardo di circa 30 secondi rispetto al meeting dal vivo. Questo ritardo è attribuibile a limitazioni della tecnologia utilizzata ed è piuttosto comune nei siti che la utilizzano, compreso YouTube.

Per partecipanti a Live Stream

Unisciti al meeting per cui è stato abilitato il Live Stream come faresti per [partecipare a qualsiasi altro meeting di Lifesize](#).

Per i moderatori e i titolari di meeting

Avviare un Live Stream

Quando Lifesize Live Stream è attivato e viene creato un evento Live Stream, questo può essere avviato sia dal titolare del meeting, sia dal moderatore.

NOTA: verifica che il meeting includa effettivamente un utente Lifesize o un sistema per sale conferenze Lifesize Icon prima di avviare lo streaming.

1. Per aprire la pagina del Live Stream, fai clic sul link dello streaming oppure incollalo nella barra degli indirizzi del browser.
2. Fai clic su **Attiva Stream** per iniziare a trasmettere. Di norma, gli spettatori dovrebbero vedere lo streaming nel giro di uno o due minuti.

Moderare domande e risposte

Quando la funzione domande e risposte è attivata, il titolare o il moderatore di un meeting possono gestire le domande poste durante il Live Stream, a meno che l'evento non sia configurato per l'**Approvazione automatica delle domande in arrivo**.

Quando si sceglie di attivare l'Approvazione automatica delle domande in arrivo, le domande inoltrate tramite il pannello dedicato risulteranno subito visibili a tutti gli spettatori, senza la revisione e l'approvazione del moderatore. L'opzione è disattivata per impostazione predefinita. Se attivata, sarà applicata a tutti gli eventi in streaming relativi a quella riunione: per evitarlo, sarà necessario disattivarla.

Il pannello per moderatori è suddiviso come segue:

- In sospeso: domande in attesa di moderazione, che possono essere **Rifiutate** o **Approvate**. Per esempio, una domanda può essere rifiutata se ritenuta irrilevante ai fini della discussione.
- Pubbliche: domande visionate e approvate dal moderatore, o soggette ad approvazione automatica.

Le domande approvate compariranno nell'elenco Pubbliche e saranno visibili a tutti i partecipanti. Il moderatore potrà rispondere digitando il messaggio desiderato e facendo clic su **Invia**.

NOTA: in caso si preferisca evitare di guardare l'evento Live Stream in diretta e partecipare al meeting allo stesso tempo, è possibile

separare il pannello dedicato alle domande e gestire domande e risposte da una finestra indipendente. Se dovesse capitare di chiudere inavvertitamente il pannello in questione, basterà andare sulla pagina del Live Stream e aggiornarla.

Partecipa da un browser

La seguente tabella illustra le azioni compiute dal browser se partecipi a un meeting Lifesize tramite l'apposito url <https://call.lifesizecloud.com/extension>.

Browser	Azione del browser
Google Chrome	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, apre l'app web
Microsoft Edge	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, apre l'app web
Internet Explorer 11	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, ti verrà chiesto di scaricarla e installarla
Safari	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, ti verrà chiesto di scaricarla e installarla
Firefox	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, ti verrà chiesto di scaricare e installare l'app desktop.

NOTA: se utilizzi un dispositivo OSX, elimini l'app desktop di Lifesize e vuoi partecipare immediatamente a un'altra chiamata, dovrai prima riavviare il computer.

Partecipa da un browser

La seguente tabella illustra le azioni compiute dal browser se partecipi a un meeting Lifesize tramite l'apposito url <https://call.lifesizecloud.com/extension>.

Browser	Azione del browser
Google Chrome	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, apre l'app web
Microsoft Edge	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, apre l'app web
Internet Explorer 11	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, ti verrà chiesto di scaricarla e installarla
Safari	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, ti verrà chiesto di scaricarla e installarla
Firefox	• Se l'app desktop è installata, apre l'app desktop • Se l'app desktop non è installata, ti verrà chiesto di scaricare e installare l'app desktop.

NOTA: se utilizzi un dispositivo OSX, elimini l'app desktop di Lifesize e vuoi partecipare immediatamente a un'altra chiamata, dovrai prima riavviare il computer.

Skype for Business

Puoi usare il tuo client Skype for Business o Microsoft Lync per partecipare a una chiamata individuale o a un meeting. Dall'app di Lifesize, puoi chiamare anche gli utenti di Skype for Business.

Utenti di Skype for Business/Microsoft Lync

Partecipa a un meeting Lifesize o chiama un utente di Lifesize con Skype for Business o Microsoft Lync:

1. Nell'invito, fai clic sul link sotto **Collegati in video**.
2. Fai clic su **Download e altre modalità di chiamata** per espandere lo schermo in modo da visualizzare le diverse opzioni di chiamata.
3. Fai clic sul pulsante **Skype for Business** o sul pulsante **Microsoft Lync**.
4. Quando compare la finestra con il messaggio, fai clic sull'icona della videocamera e seleziona **Avvia video personale**.

Aggiungi un meeting o un utente Lifesize al tuo elenco di contatti Skype for Business o Microsoft Lync:

1. Aggiungi l'estensione dell'utente o del meeting (per esempio 12345678@lifesizecloud.com) al tuo elenco contatti in Skype for Business o Microsoft Lync. L'estensione è un numero che si trova sulla pagina **Chiamami**. Una volta aggiunta, potrai visualizzare il nome.
2. Quando sei pronto per partecipare a un meeting o per chiamare il contatto, cercali nella rubrica.
3. Fai clic con il tasto destro del mouse sul meeting o sul contatto e seleziona **Avvia videochiamata**.

Utenti di Lifesize

Aggiungi un utente di Skype for Business o Microsoft Lync alla tua rubrica di Lifesize:

1. Dall'app di Lifesize, vai su **Contatti** e poi su **Crea un contatto**.
2. Inserisci il nome e le informazioni di chiamata dell'utente di Skype o Lync.

Oppure contatta l'amministratore per creare il contatto di un gruppo.

Chiama un utente di Skype for Business o Microsoft Lync

Gli utenti di Lifesize possono chiamare direttamente un utente di Skype for Business o Microsoft Lync aggiunto in precedenza alla propria rubrica, facendo clic sul nome del contatto e selezionando la videochiamata. In alternativa, possono inserire i dati di chiamata dell'utente Skype for Business o Microsoft Lync (per esempio nome@azienda.com).

Amministratori server Skype for Business

Il servizio basato sul cloud di Lifesize supporta gli ambienti Skype for Business Online e Skype for Business (precedentemente Lync 2013). Istituisce la federazione tra i server di Skype for Business e Lifesize per consentire agli utenti di creare e partecipare ai meeting Lifesize tramite Skype for Business.

Per saperne di più sulla federazione:

- [Federazione Microsoft Lync 2013 e Skype for Business 2015](#)
- [Federazione Skype for Business Online](#)

Configura impostazioni

Per configurare le impostazioni, fai clic sull'icona del profilo  nell'angolo in alto a destra e seleziona **Impostazioni**.

1. Imposta le preferenze per la videocamera
2. Imposta le preferenze per l'audio
3. Seleziona la lingua

Il mio profilo

Per visualizzare i tuoi dati di contatto, fai clic sull'icona del profilo  nell'angolo in alto a destra e seleziona **Il mio profilo**.

Visualizzerai le seguenti informazioni:

- Il link del meeting
- I tuoi numeri di telefono. Puoi anche accedere a numeri di telefono aggiuntivi.
- L'indirizzo del video

Configura impostazioni

Per configurare le impostazioni, fai clic sull'icona del profilo  nell'angolo in alto a destra e seleziona **Impostazioni**.

1. Imposta le preferenze per la videocamera
2. Imposta le preferenze per l'audio
3. Seleziona la lingua

Il mio profilo

Per visualizzare i tuoi dati di contatto, fai clic sull'icona del profilo  nell'angolo in alto a destra e seleziona **Il mio profilo**.

Visualizzerai le seguenti informazioni:

- Il link del meeting
- I tuoi numeri di telefono. Puoi anche accedere a numeri di telefono aggiuntivi.
- L'indirizzo del video

Imposta le preferenze per audio e videocamera

Al primo accesso all'app Lifesize, potrai selezionare la videocamera e il microfono da usare per le chiamate e i meeting in videoconferenza.

Videocamera

Se hai a disposizione più videocamere da usare con l'app Lifesize, seleziona quella che meglio si adatta alle tue esigenze. Per specificare le preferenze per la videocamera, scegli fra le opzioni nell'elenco **Videocamera**. Usa il display per verificare la qualità della tua scelta.

Microfono

Per specificare le preferenze per il microfono, seleziona un'opzione dall'elenco **Audio**. Puoi scegliere di iniziare sempre con il microfono disattivato.

Parla per verificare il funzionamento del microfono. Mentre parli, una barra verde sul misuratore del volume mostra se il microfono capta i suoni.

Verifica il funzionamento delle casse facendo clic su **Riproduci suono di prova**: dovresti sentire il suono di una chiamata.

Puoi impostare queste opzioni in qualsiasi momento dalle **Impostazioni** nel menu di navigazione in alto a destra.

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Il mio profilo

Il mio profilo

Per visualizzare i tuoi dati di contatto, fai clic sull'icona del profilo  nell'angolo in alto a destra e seleziona **Il mio profilo**.

Visualizzerai le seguenti informazioni:

- Il link del meeting
- I tuoi numeri di telefono. Puoi anche accedere a numeri di telefono aggiuntivi.
- L'indirizzo del video

Seleziona la lingua

L'app web e desktop di Lifesize è disponibile nelle seguenti lingue:

- Inglese
- Cinese (semplificato) (简体中文)
- Cinese (tradizionale) (繁體中文)
- Ceco (Čeština)
- Olandese (Nederlands)
- Finlandese (Suomi)
- Francese (Français)
- Tedesco (Deutsch)
- Italiano
- Giapponese (日本語)
- Coreano (한국어)
- Norvegese (Norsk)
- Polacco (Polski)
- Portoghese (brasiliiano) (Português-Brasil)
- Spagnolo (Español)
- Svedese (Svenska)

Dispositivo mobile

L'app mobile di Lifesize offre maggiore flessibilità agli utenti che devono partecipare a una riunione da remoto, e allo stesso tempo consente una maggiore collaborazione all'interno dell'organizzazione. Grazie all'app mobile di Lifesize, è possibile visualizzare e partecipare alle chiamate in entrata dal telefono, persino tramite un invito via SMS. Collega l'audio e il microfono ai dispositivi con Bluetooth abilitato per partecipare alle chiamate senza dover utilizzare le mani.

L'app mobile di Lifesize supporta i sistemi iOS (versione 10.0 o successive) e Android (versione 7.0 o successive).

Schermata Home

Dalla schermata Home dell'app mobile puoi facilmente:

- [Effettua una chiamata](#)
- [Pianifica un meeting](#)

La barra di navigazione viene visualizzata nella parte inferiore di ogni schermata.

 **Home** ti fa accedere alla schermata Home per effettuare una chiamata o programmare una riunione in tempi rapidi. La dashboard home è la prima schermata che compare quando si accede.

 **Chat** ti fa accedere alla schermata Chat consentendoti di inviare messaggi, visualizzare le notifiche di chat perse e la cronologia delle chat.

 **Rubrica** fornisce l'elenco dei preferiti, delle riunioni e delle riunioni attive. È inoltre possibile cercare nell'account ulteriori contatti, riunioni o sistemi per sale riunioni.

 **Recenti** fornisce un elenco delle riunioni più recenti a cui hai partecipato e delle chiamate perse o ignorate. Tocca  per effettuare una chiamata in modalità video. Tocca **Modifica** per rimuovere le singole chiamate dall'elenco Recenti o Cancella tutto.

 **Profilo** prevede quattro opzioni:

- **Le mie informazioni**, che consente di visualizzare le informazioni relative alla chiamata: link della riunione, indirizzo del video ed estensione/numero di telefono
- **Notifiche** ti consente di attivare le notifiche push per gli avvisi delle chiamate in entrata e delle chat
- **Assistenza** ti fa accedere alla sezione App mobile di Lifesize con i file della guida dell'app
- **Esci** ti consente di uscire dall'app mobile di Lifesize

Avvia una chiamata

Per effettuare una chiamata come ospite:

1. Tocca **Sono un ospite** nella schermata di accesso.
2. Digita il tuo nome e il numero di estensione dell'utente o della riunione.
3. Tocca **Partecipa**.

Per effettuare una chiamata come utente registrato:

1. Tocca **Accedi** nella schermata di accesso.
2. Digita il tuo indirizzo e-mail quindi tocca **Avanti**.
3. **Facoltativo**: se viene visualizzato un messaggio SSO, segui le indicazioni nella finestra.
4. Tocca  **Chiama**. Digita e seleziona il nome del contatto dall'elenco, oppure inserisci i dati di chiamata di un utente non presente in rubrica. Puoi anche selezionare il contatto dall'elenco dei preferiti, delle riunioni e delle riunioni attive.

Per effettuare una chiamata senza video:

- Durante la videochiamata, scorri verso destra per attivare la modalità Solo ascolto.
- Dalla [Rubrica](#), tocca un nome per aprire la scheda di chiamata, quindi tocca il numero di telefono da comporre utilizzando la funzione di composizione del tuo telefono.

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Attività in chiamata

Durante una in chiamata, è possibile:

-  Abbandonare una riunione
-  Attivare o disattivare la videocamera 
-  Attiva o disattiva il microfono 
- Toccare  nell'angolo in alto a destra per ottenere maggiori informazioni relative alla chiamata:
 -  Visualizza dettagli chiamata
 -  Visualizza elenco dei partecipanti
 -  Chattare
 -  Avviare la registrazione (se abilitata)
- Utilizzare le dita per eseguire lo zoom di un video o un contenuto
- Scorrere con un dito per passare alla modalità Solo ascolto. Durante in una chiamata, è sempre possibile decidere di partecipare in modalità Solo ascolto.
 - Scorri con il dito verso destra e videocamera e microfono si spegneranno automaticamente.
 - Tocca  per parlare. Tocca di nuovo per disattivare il microfono.
 - È inoltre possibile terminare la chiamata effettuata in modalità Solo ascolto tenendo premuto  e toccando **Abbandona riunione**.

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Pianifica un meeting

1. Nella schermata Home, tocca il pulsante  **Pianifica**.
2. Seleziona una sede da chiamare toccando la barra di ricerca e selezionando l'opzione **Chiamami direttamente** se desideri pianificare un invito a chiamare la tua estensione Lifesize.
3. Invia l'invito alla riunione tramite **e-mail**, **calendario** o **SMS**.
 - E-mail:
 1. Tocca **E-mail**.
 2. Seleziona l'applicazione per e-mail desiderata.
 3. Digita l'indirizzo e-mail.
 4. Tocca **Invia** per inviare via e-mail ai partecipanti l'invito alla riunione.
 - Calendario:
 1. Tocca **Calendario**.
 2. Seleziona l'applicazione di calendario e inserisci le informazioni relative alla riunione. L'opzione di salvataggio delle informazioni ti consente di aggiungere la riunione al calendario.
 - Testo:
 1. Tocca **Testo**. **NOTA:** consente a Lifesize di inviare e visualizzare SMS.
 2. Seleziona i destinatari dall'elenco dei tuoi contatti e tocca **Invia**.

Rubrica

Contatti, riunioni e sistemi per sale riunioni vengono inseriti in un'unica rubrica. Le suddivisioni tra le varie categorie consentono di navigare facilmente e trovare le informazioni desiderate:

- Preferiti
- Le mie riunioni
- Meeting attivi
- Utilizza l'opzione **Cerca** per trovare contatti, riunioni e sistemi per sale riunioni

Toccando un contatto, una riunione o un sistema per sale riunioni, potrai accedere alla scheda contatto ed eseguire le operazioni seguenti:

-  Chiamare
-  Chattare (se l'opzione è abilitata)
-  Pianificare una riunione
- Accedere ai dettagli della chiamata
- Fare clic su  per impostare i preferiti

Tocca **+** nell'angolo in alto a destra per accedere al menu ed eseguire le seguenti azioni:

-  Aggiungere a Preferiti
-  Creare un contatto
-  Creare una riunione

1. Inserisci il **nome** della riunione.
2. Aggiungi una **descrizione**. Inserisci una descrizione della riunione che non superi i 200 caratteri.
3. Imposta un **codice numerico** per partecipare alla riunione. Per maggiore sicurezza, puoi vincolare la partecipazione a un codice. Il codice viene automaticamente incluso negli inviti via e-mail e negli inviti di calendario. Per partecipare alla riunione, tutti i partecipanti dovranno digitare un codice numerico composto da 4-10 cifre. **NOTA:** la chat di gruppo non è disponibile nelle sale riunioni che utilizzano un codice.
4. Scegli un **moderatore**. Il moderatore può rimuovere gli utenti e silenziare o riattivare l'audio di tutti i partecipanti a una riunione.
5. Scegli un **conferenziere**: digita il nome della persona a cui vuoi assegnare il ruolo. I partecipanti vedono l'oratore principale, ma non si vedono l'un l'altro. Il conferenziere può rimuovere i partecipanti.
6. Tocca **Fine**.

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Chat

Chatta con i tuoi contatti Lifesize in qualsiasi momento. Puoi chattare con un utente singolo nel gruppo del tuo account Lifesize, oppure partecipare a una chat di gruppo in una sala riunioni.

Quando chatti con qualcuno, puoi visualizzare la conversazione nella pagina Chat. Questa pagina conserva la cronologia delle chat e mostra le più recenti. Puoi rimuovere le chat dalla pagina Chat, ma la cronologia non verrà cancellata.

- Tocca una riunione o un contatto per inviare una chat e visualizzare la cronologia.
- Le chat vengono organizzate in Riunioni e Contatti.
- Selezionando l'opzione **Modifica**, è possibile rimuovere le riunioni o i contatti dall'elenco delle chat.

Chatta subito con i tuoi contatti

Puoi avviare istantaneamente una chat non appena accedi all'app Lifesize usando l'opzione di ricerca.

Cerca il nome di una riunione o di un contatto digitando i primi caratteri nella casella di ricerca, poi evidenzia il nome e tocca  per avviare la Chat. La pagina Chat si aprirà e potrai visualizzare la conversazione.

Avvia nuova chat

1. Tocca  Chat sulla barra di navigazione.
2. Tocca il nome del contatto o  per cercare il nome del contatto o della riunione. Il riquadro di conversazione mostra la conversazione in corso. Se non sei impegnato attivamente in una conversazione, la pagina Chat mostra sempre l'ultima conversazione che hai avuto con il contatto o la sala riunioni selezionati.
3. Inizia a digitare il tuo messaggio nel riquadro di conversazione. **NOTA:** tocca  per visualizzare la scheda contatto dell'utente o della riunione.
4. Se desideri avviare una videochiamata con il contatto con cui stai chattando, tocca .

Avviare una chat selezionando un contatto della rubrica

Quando visualizzi i dati di chiamata di un contatto nella rubrica, puoi avviare una chat dalla scheda di chiamata toccando .

Chatta con un gruppo in una sala riunioni

Puoi utilizzare le chat di gruppo insieme ad altri membri del tuo team Lifesize, aggiungendoli a una sala riunioni. Per unirti a una chat di gruppo, seleziona la sala riunioni e tocca . Puoi chattare in gruppo durante e fuori dalla chiamata. Gli utenti non inclusi nel tuo account Lifesize non possono partecipare alla chat né vedere la conversazione.

Per avviare una chat di gruppo:

- Nella barra di navigazione, tocca  **Rubrica**, evidenzia il nome della riunione e tocca .
- Nella pagina Chat, tocca  quindi inserisci il nome della riunione.

La cronologia della chat viene conservata nella sala riunioni e gli utenti che si uniscono alla sala potranno leggere la cronologia anche in seguito. Non è possibile eliminare la cronologia della chat.

NOTA: al momento la chat non è disponibile per le sale riunioni che utilizzano un codice.

Scarica le app Lifesize

Lifesize supporta un'ampia gamma di dispositivi per garantire la compatibilità con le politiche BYOD (Bring Your Own Device) e le preferenze dell'utente, con app per PC, computer Mac, telefoni e tablet Android e iOS, oltre a un'app web basata su browser per Chromebook e per altri dispositivi che non contemplano il download di applicazioni.

[Scarica l'app Lifesize](#) per iniziare subito a effettuare chiamate da tutti i tuoi dispositivi.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Console di amministrazione

Usa la console di amministrazione online all'indirizzo manage.lifesizecloud.com per gestire utenti, meeting e sistemi video, oltre che per configurare le impostazioni globali.

Dalla console di amministrazione è possibile monitorare metriche di uso e qualità come la partecipazione per utente e per stanza, la durata delle chiamate e l'uso del sistema dalla dashboard. È anche possibile scaricare cronologia e resoconti di attività dettagliati.

Ricerca guasti

Lifesize fornisce statistiche, diagnosi e informazioni sullo stato del servizio per consentire alla tua azienda di monitorare il servizio Lifesize basato sul cloud.

[Hai bisogno di aiuto per accedere?](#)

[Raccogli diagnosi](#)

[Statistiche per la chiamata in corso \(app desktop\)](#)

[Stato del servizio Lifesize](#)

[Notifiche per eventi di Lifesize Icon](#)

[Migliori pratiche](#)

Se non trovi la risposta alla tua domanda qui, contatta il tuo rappresentante locale Lifesize. Per ulteriore assistenza, [contatta l'assistenza tecnica Lifesize](#).

Entra nella nostra [community Lifesize](#) per tenerti informato su ogni questione relativa a Lifesize. [Iscriviti](#) subito.

Ulteriore materiale per la formazione disponibile alla Lifesize University

Accedi a video e corsi di formazione su prodotti e soluzioni attraverso la [community di Lifesize University](#). Offriamo formazione a ogni livello, dai principianti agli utenti avanzati. Perciò, se sei un autodidatta, puoi imparare dai nostri video chiari e intuitivi. Se preferisci una formazione di livello amministrativo più formale o se vuoi rendere operativo l'intero ufficio, offriamo sessioni dal vivo tramite le nostre classi virtuali.

Hai bisogno di aiuto per accedere?

L'amministratore Lifesize della tua azienda ti manderà un invito a unirti al gruppo Lifesize aziendale. Segui le istruzioni contenute nell'invito e scarica le eventuali app necessarie. Verifica il tuo indirizzo e-mail per attivare il tuo account. Se non ricevi l'e-mail di verifica, controlla la casella dello spam.

Se ti iscrivi dal sito di Lifesize non verrai connesso al gruppo o alla rubrica della tua azienda. Se ti sei iscritto ma non vedi i contatti della tua azienda nella rubrica, contatta il tuo amministratore.

Se ti sei iscritto ma non riesci ad accedere, potresti avere scaricato l'app o avere connesso il sistema Lifesize per sale riunioni senza esserti registrato al servizio Lifesize basato sul cloud. Chiedi al tuo amministratore Lifesize di mandarti un altro invito.

Se non ricordi la password fai clic su **Password dimenticata** e ti invieremo un'e-mail per reimpostarla.

Vai qui per [scaricare l'app per tutte le piattaforme supportate](#).

Se sei un amministratore [accedi alla console di amministrazione](#) per gestire il tuo gruppo Lifesize.

Raccogli diagnosi

Al fine di accertare la presenza di un problema, potrebbe essere necessario effettuare una diagnostica dall'app desktop.

1. Dalla barra dei menu nell'app desktop, seleziona **Aiuto**.
2. Seleziona **Effettua diagnosi**.
3. Seleziona dall'elenco il tipo di problema che si è verificato.
4. Inserisci una descrizione del problema riscontrato.
5. Fai clic su **Avvia** per generare un file che viene automaticamente caricato sul log server o sul tuo dispositivo.
6. Se non è possibile il caricamento automatico, localizza il file dal tuo sistema e invialo come indicato dall'assistenza per un'ulteriore analisi.

Statistiche per la chiamata in corso

Durante una chiamata è possibile raccogliere informazioni. Dall'app, avvia la chiamata, quindi seleziona **Chiamata > Statistiche**. **NOTA:** le statistiche per la chiamata in corso non sono disponibili sull'app web di Lifesize.

Le statistiche includono dati di trasmissione e ricezione audio e video, come larghezza di banda e perdita di pacchetti. Di norma questi dati indicano la causa di problemi riscontrabili durante una chiamata. Inoltre, le statistiche includono i dati di trasmissione delle presentazioni.

Le statistiche video includono:

- la risoluzione, in pixel, dell'immagine video trasmessa o ricevuta;
- il codec video;
- la quantità di dati video trasferiti al secondo in kilobit;
- il frame rate del video in frame al secondo.

Le statistiche audio includono:

- il codec audio utilizzato;
- la quantità di dati audio trasferiti al secondo in kilobit;
- la quantità di pacchetti di dati audio trasferiti o ricevuti al secondo in kilobyte.

Le statistiche audio e video includono:

- la distorsione, che mostra la variazione, in millisecondi, del tempo tra i pacchetti che arrivano;
- il numero di pacchetti di dati che non riescono a raggiungere la destinazione nell'ultimo intervallo di campionamento;
- il numero di pacchetti persi dall'inizio della chiamata;
- la percentuale di pacchetti persi nell'ultimo intervallo di campionamento.

Se desideri salvare le statistiche, copiale negli appunti e incollale in un documento.

Stato del servizio Lifesize

Lo stato del servizio Lifesize basato sul cloud è verificabile all'indirizzo status.lifesizecloud.com. Il sistema riporta la manutenzione e le interruzioni in programma.

Iscriviti per ricevere aggiornamenti sugli elementi che seguono.

Console di gestione	Il servizio web che fornisce accesso alla console di amministrazione per utenti e amministratori.
Servizio di gestione chiamate	Fornisce servizi di registrazione del dispositivo, chat e gestione chiamate.
Servizio chiamata a più vie	Offre la possibilità di effettuare chiamate di gruppo.
Servizio chiamata PSTN	Riporta lo stato della chiamata PSTN in entrata.

Lo stato può essere:

- **Operativo:** tutti i server sono funzionanti.
- **Interruzione parziale o prestazione compromessa:** alcuni server non funzionano, ma il servizio è ancora operativo.
- **Grave interruzione:** non ci sono server funzionanti.

Migliori pratiche

Segui le prassi ottimali suggerite dal produttore del sistema video per una prestazione ottimale con Lifesize.

Audio

Gli altri interlocutori non mi sentono

Alcuni dispositivi Mac richiedono l'autorizzazione ad accedere al microfono quando avvii l'app Lifesize per la prima volta. Se per errore selezioni **No** gli interlocutori non potranno sentirti.

Soluzione: seleziona **Impostazioni > Privacy > Microfono** e abilita l'app Lifesize.

Cuffie con cavo

Per un audio ottimale con client desktop e mobile, utilizza delle cuffie con cavo. Se usi cuffie con due connettori su dispositivi Mac che utilizzano una singola porta analogica per cuffie, dovrai connetterle tramite un adattatore TRRS.

Opzione di riduzione rumore

Gli utenti Mac possono abilitare l'opzione Apple di riduzione del rumore sull'input microfono per una qualità audio ottimale.

Video

Assicurati che il sistema mantenga la migliore qualità possibile dell'immagine regolando l'illuminazione e i colori di sfondo dell'ambiente, come necessario, o regolando le impostazioni della videocamera in base alle indicazioni del proprio fornitore.

Ulteriore materiale per la formazione disponibile nella Lifesize University

Accedi a video e corsi di formazione su prodotti e soluzioni attraverso la [community di Lifesize University](#). Offriamo formazione a ogni livello, dai principianti agli utenti avanzati. Perciò, se sei un autodidatta, puoi imparare dai nostri video chiari e intuitivi. Se invece preferisci una formazione di livello amministrativo più formale o se vuoi rendere operativo l'intero ufficio, offriamo sessioni dal vivo tramite le nostre classi virtuali.

Segnala un problema/invia un feedback

Usa il pulsante in basso per segnalare problemi o dare suggerimenti sulle nuove app web e desktop. Il tuo feedback è molto importante per noi.

[Invia feedback](#)

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!

Oh no, pagina non trovata!

Spiacenti, ma la pagina richiesta è sparita.

Certo, sparita è un termine decisamente forte, potrebbe semplicemente essersi nascosta, quindi ti suggeriamo di utilizzare la nostra pagina di ricerca o i collegamenti a piè di pagina seguenti per trovare le informazioni necessarie.

Grazie per l'interesse!