

MaX UC Desktop Guida Rapida

-MaX UC Extra Fibra

-Contatti

-Call Manager e Impostazioni Chiamate

-Impostazioni

-Effettuare/Ricevere una Chiamata

-Chiamate Video

-Video Meeting Room

-Privacy e Sicurezza

# **MaX UC DESKTOP EXTRA FIBRA**

## MaX UC

Il servizio Max UC Extra Fibra di Acantho può essere usato per fare o ricevere chiamate in entrata o in uscita dal telefono fisso utilizzando il proprio PC o il proprio smartphone.

Per attivare questa funzione sul proprio PC, occorre installare il client MaX UC Desktop.

## **VERIFICA CHE IL TUO COMPUTER SIA COMPATIBILE**

Il client MaX UC Desktop funziona su PC con sistema operativo Windows 7 o superiore. E' disponibile anche per Mac con OS X 10.7 o superiore.

E' possibile usare il microfono e gli speaker integrati nel proprio PC, ma generalmente si ottiene una miglior qualità audio se si usa una cuffia con microfono. MaX UC funziona con i modelli di cuffie più diffuse, anche Bluetooth, e può anche supportare i pulsanti di risposta/riaggancio presenti su alcuni modelli.

## **DOWNLOAD MANUALI E SOFTWARE**

**Download del client** MaX UC Desktop (Windows e Mac), **download dei manuali** (Desktop/Mobile) e **link** agli store Apple e Google per l'applicazione Mobile al seguente URL: <u>https://www.acantho.it/area-riservata/</u> (accedere con le proprie credenziali)

Download del client MaX UC Desktop (Windows e Mac) e link agli store Apple e Google per la versione Mobile al seguente URL:

https://extrafibra.acantho.it/ (Download dei client nella sezione Supporto a fondo pagina)

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 1 di 23

ACANTHO S.p.A.

#### ACCESSO TRAMITE USERNAME E PASSWORD

Per utilizzare il client MaX UC Desktop occorre eseguire l'accesso con **numero di telefono** e **password** che sono stati **forniti in fase di attivazione** del servizio Extra Fibra. Occorre **selezionare Acantho** dall'elenco dei provider. Se non si dispone di queste informazioni, occorre contattare il Servizio Clienti Acantho al **Numero Verde 800-895000**.

Quando richiesto, occorre salvare il file sul proprio PC; quindi eseguirlo e seguire le istruzioni mostrate su video per completare l'installazione del software.

## **MaX UC IN BREVE**

Usare il client MaX UC Desktop è come avere il proprio telefono fisso sul PC. E' possibile fare, ricevere, trasferire le chiamate e fare conferenze a tre o più persone.

Il client MaX UC può usare accessi Wi-Fi, broadband o connessioni mobili disponibili sul proprio computer.

## **CONTATTI**

MaX UC Desktop mette a disposizione un elenco di contatti personali, che include:

-Contatti inseriti direttamente su MaX UC Desktop e Max UC Mobile

-Contatti inseriti sul portale CommPortal.

Per aggiungere un contatto è sufficiente premere il pulsante Aggiungi a "Contatti"



## E compilare i campi all'interno della schermata successiva

| 🔀 Aggiungi Contatto |             |                  | _        |         |
|---------------------|-------------|------------------|----------|---------|
| Visualizza Nome:    | Mario       |                  | Rossi    |         |
| Soprannome:         | Nickname    | e                |          |         |
| Qualifica:          | Titolo      |                  |          |         |
| Società:            | Società     |                  |          |         |
| Indirizzo:          | Ufficio     | Via              |          |         |
|                     |             |                  |          |         |
|                     |             | Città            |          |         |
|                     |             | Provincia        |          |         |
|                     |             | Codice postale   |          |         |
|                     |             | Paese            |          |         |
|                     | Home        | Via              |          |         |
|                     |             |                  |          |         |
|                     |             | Città            |          |         |
|                     |             | Provincia        |          |         |
|                     |             | Codice postale   |          |         |
|                     |             | Paese            |          |         |
| Numero di telefono: | Ufficio     | 05912345678      |          |         |
|                     | Home        | Inserisci Numero |          |         |
|                     | Cellulare   | 33123456789      |          |         |
|                     | Altro       | Inserisci Numero |          |         |
|                     | Fax         | Inserisci Numero |          |         |
| Email:              | Inserisci i | ndirizzo email   |          |         |
|                     | Inserisci i | ndirizzo email   |          |         |
|                     |             |                  | Aggiungi | Annulla |

## PREFERITI

Dal menù rapido è possibile gestire i contatti. Cliccando con il tasto destro del mouse sul singolo contatto, potete aggiungerlo ai **Preferiti** (e lo troverete nel **TAB Preferiti**), potete **modificarlo, eliminarlo** o **visualizzare** i dettagli



# **CALL MANAGER E IMPOSTAZIONI CHIAMATE**

Su MaX UC è possibile specificare come gestire le chiamate in ingresso.

Potete impostare come trattare le chiamate ricevute da numeri privati e da numeri che avete definito come "VIP" o da sottoporre a "Screening" perché indesiderati direttamente dall'applicazione salvo eccezioni.

Le funzioni sono totalmente configurabili attraverso il portale web CommPortal all'indirizzo https://extrafibra.acantho.it/

Per accedere è sufficiente inserire il proprio numero di telefono e la password (come su MaX UC)

Cliccare sul pulsante Strumenti e premere l'opzione Call Manager

MaX UC – 🗆 X File Strumenti Aiuto OF Lin Opzioni Gestore della conferenza Call Manager Applic. Visualizza profilo

## **RIEPILOGO**

| 🔀 Call Ma   | anager            |             |         |           | × |  |  |
|---|-------------------|-------------|---------|-----------|---|--|--|
| Sta   | ato del T         | elefono     |         |           |   |  |  |
|   | Riepilogo         | Inoltro     | Seguimi | Screening |   |  |  |
| Riepil  | ogo dei Servizi C | Configurati |         |           |   |  |  |
| Le chiamate ricevute sono gestite in base alle seguenti regole: |                   |             |         |           |   |  |  |

Tutte le chiamate faranno squillare il Suo telefono.

#### **INOLTRO - IMMEDIATO**

Per deviare tutte le chiamate selezionare Inoltro -> Immediato e attivare la spunta "Inoltra le chiamate immediatamente", aggiungere il numero di telefono o selezionare un numero salvato dal menù Altro (se i numeri sono stati inseriti nella sezione Inoltro -> Destinazioni di inoltro). Tutte le chiamate entranti verranno deviate sul numero selezionato, al termine dell'operazione premere Applica

| Call Manager              |                            |                                  |                    |                     |
|---------------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|
| Stato                     | del Te                     | elefono                          |                    |                     |
| Riepilo                   | ogo 📃                      | Inoltro                          | Seguimi            | Screening           |
| Immediato<br>Destinazioni | Occupato/N<br>i di inoltro | essuna risposta                  | Non disponibile    | Chiamanti Specifici |
| ☑ Inoltra im              | nmediatamer                | ite le chiamate.                 |                    | Applica Annulla     |
| Inoltra chiam             | nate a: Altr               | • •                              |                    |                     |
| Fai squillare             | il mio telefor             | no una volta se <mark>l</mark> a | a chiamata viene i | inoltrata? ●Sì ○No  |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 4 di 23

#### **INOLTRO - OCCUPATO/NESSUNA RISPOSTA**

Per deviare le chiamate in caso di telefono occupato o mancata risposta selezionare Occupato/Nessuna risposta Inoltro ->

Digitare il numero sul quale deviare la chiamata o selezionare un numero dal menù *Altro* (se i numeri sono stati inseriti nella sezione *Inoltro -> Destinazioni di inoltro*). E' possibile mantenere le stesse impostazioni per entrambi i servizi e decidere il tempo di attesa prima di inoltrare la chiamata in caso di mancata risposta. Al termine dell'operazione premere il pulsante *Applica* 

| Seguimi                           | Screening  |
|-----------------------------------|--|
| Non disponibile Chiam             | nanti Specifici  |
|                                   |  |
|                                   | Applica Annulla  |
| ltro chiamate per entram          | nbi i servizi.   |
| Inoltra le chiamate q<br>occupata | uando la linea è   |
| Inoltra le chiamate<br>occupata.  | e se la mia linea è  |
| Inoltra chiamate a:               |  |
| Altro 🗸                           |  |
|                                   |  |
|                                   |  |
|                                   | Seguimi Non disponibile Chian Oltro chiamate per entram Inoltra le chiamate q occupata Inoltra le chiamate q Inoltra chiamate a: Altro |

#### **INOLTRO – NON DISPONIBILE**

Per inoltrare la chiamata in caso di telefono non raggiungibile (es. telefono spento) selezionare Inoltro -> Non disponibile ed aggiungere il numero di telefono per la deviazione o selezionare un numero dal menù *Altro* (se i numeri sono stati inseriti nella sezione *Inoltro -> Destinazioni di inoltro*). Al termine dell'operazione premere il pulsante *Applica* 

| × | Call Manager              |                              |  |                     |                                  | ×                  |
|---|---------------------------|------------------------------|--|---------------------|----------------------------------|--------------------|
|   | Stato                     | del Te                       | elefono                                |                     |                                  |                    |
|   | Riepilo                   | ogo                          | Inoltro                                | Seguimi             | Screeni                          | ng                 |
|   | Immediato<br>Destinazioni | Occupato/N<br>i di inoltro   | lessuna risposta                       | Non disponibile     | Chiamanti Specifici              |                    |
|   | Inoltra le<br>rete elett  | chiamate se<br>rica o ha bat | e il mio telefono r<br>teria scarica). | non è disponibile ( | Applica A<br>ad es. non è connes | Annulla<br>so alla |
|   | Inoltra chiam             | nate a:                      |  |                     |                                  |                    |
|   |                           |                              |  |                     |                                  |                    |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 5 di 23

#### **INOLTRO - CHIAMANTI SPECIFICI**

Per inoltrare le chiamate in arrivo da numeri specifici selezionare Inoltro -> Chiamanti Specifici e successivamente digitare un numero o sceglierne uno salvato. Per gestire/salvate i numeri premere il pulsante Modifica Elenco

| × | Call Manager                  |                         |                    |                   |                                    |                             | ;          |
|---|-------------------------------|-------------------------|--------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------------|------------|
|   | Stato d                       | del T                   | elefono            | _                 |                                    |                             |            |
|   | Riepilog                      | 0                       | Inoltro            |                   | Seguimi                            | Scree                       | ning       |
|   | Immediato (<br>Destinazioni d | Occupato/<br>di inoltro | Nessuna risposta   | Non disp          | oonibile Chia                      | amanti Specifi              | ci         |
| l | Modifica Eler                 | nediatame               | nte le chiamate se | e proveni         | enti da chian                      | Applica<br>nanti specifici. | Annulla    |
|   | Chiamata da                   | Inoltrare               |                    | Opzior            | 1i                                 |                             |            |
|   | Non bai imaga                 | tata l'incli            | wa dalla           | Inoltra           | chiamate a:                        |                             |            |
|   | chiamate per i                | nessun nu               | mero.              | Altro             | <ul><li>✓</li></ul>                | 33123456789                 |            |
|   |                               |                         |                    | Fai squ<br>chiama | illare il mio to<br>ta viene inolt | elefono una v<br>rata?      | olta se la |
|   |                               |                         |                    | 🔿 Sì              | • No                               |                             |            |

A questo punto sarà possibile scrivere il numero di telefono ed aggiungerlo all'elenco oppure selezionare uno o più numeri di un contatto

| Elenco numeri filtrati dell'Ino<br>Chiamata Selettivo<br>Inoltra chiamate provenienti dai seguenti numeri<br>Elenco Contatti<br>334567890 | Itro di<br>Agg. nuovo | Elenco numeri filtrati dell'Inoltro di<br>Chiamata Selettivo<br>Inoltra chiamate provenienti dai seguenti numeri<br>Elenco Contatti<br>Contatti<br>© 05912345678 |
|---|-----------------------|--|
| Elimina Elenco  | OK Annulla            | OK Annulla   |

Selezionare un numero salvato dal menù *Altro* o compilare il campo "*Inoltra le chiamate* a:" con il numero che dovrà rispondere alle chiamate e premere il pulsante *Applica* 

| Stato del 1  | Telefono               | _              |                                 |                             |             |  |
|--|------------------------|----------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------|--|
| Riepilogo  | Inoltro                |                | Seguimi                         | Scre                        | ening       |  |
| Immediato Occupato<br>Destinazioni di inoltro  | )/Nessuna risposta     | Non d          | isponibile                      | Chiamanti Spec              | ifici       |  |
| Modifica Elenco       Applica       Annull         Inoltra immediatamente le chiamate se provenienti da chiamanti specifici. |                        |                |                                 |                             |             |  |
| Chiamata da Inoltrar   | e                      | Opz            | ioni                            |                             |             |  |
|  |                        | Inolt          | ra chiamate                     | a:                          |             |  |
| Non hai impostato l'inc<br>chiamate per nessun n   | oltro delle<br>numero. | Altı           | -o <b>v</b>                     | 3312345678                  | 9           |  |
|  |                        | Fai s<br>chiar | quillare il mi<br>nata viene ir | o telefono una<br>noltrata? | volta se la |  |
|  |                        | ⊖ s            | i 🖲 No                          |                             |             |  |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 6 di 23

#### **INOLTRO – DESTINAZIONI DI INOLTRO**

Inoltro -> Destinazioni di inoltro permette di salvare i numeri frequenti sui quali deviare le chiamate

| Call Manager  | ×   |  |  |
|---|---|--|--|
| Immediato Occupato/Nessuna risposta Non di            | isponibile Chiamanti Specifici  |  |  |
| Destinazioni di inoltro                               |   |  |  |
| Elimina Elenco  | Applica Annulla   |  |  |
| Gestisci le destinazioni per l'inoltro delle chiamate | e.  |  |  |
|   | Nuova Destinazione  |  |  |
| Benvenuto nel   |   |  |  |
|   | Le destinazioni per l'inoltro delle   |  |  |
| servizio "Destinazioni                                | chiamate consentono di configurare<br>deve ipoltrare i convizi ecrivendo il |  |  |
| per l'Inoltro delle                                   | nome o il numero.   |  |  |
| Chiamata"   |   |  |  |
| Chiamate  | Destinazione:   |  |  |
| Aggiungi i numeri sui quali vengono trasferite        |   |  |  |
| chiamate più spesso.                                  | Numero:   |  |  |
| Per iniziare, digita un nome facile da ricordare      |   |  |  |
| e un numero di telefono nei rispettivi campi.         | Aggiungi Elimina  |  |  |

# Compilare il campo **Destinazione** dando un nome riconoscibile e il campo **Numero** con la numerazione che dovrà ricevere le chiamate deviate, premere il pulsante **Aggiungi** ed in seguito **Applica**.

| Call Manager                  |                                      |               |                    |                                    |            | × |
|-------------------------------|--------------------------------------|---------------|--------------------|------------------------------------|------------|---|
| Riepilog                      | o Inoltro                            |               | Seguimi            | Scre                               | ening      | 1 |
| Immediato (<br>Destinazioni d | Occupato/Nessuna rispo<br>di inoltro | osta Non di   | sponibile          | Chiamanti Speci                    | fici       |   |
| Elimina Elene                 | 0                                    |               |                    | Applica                            | Annulla    |   |
| Gestisci le des               | tinazioni per l'inoltro de           | elle chiamate | 2.                 |                                    |            |   |
| Destinazione                  | Numero                               |               | Nuova              | Destinazione                       |            |   |
| Prova                         | 0519876543                           | ×             | Le desti           | nazioni per l'inolt                | ro delle   |   |
| Prova2                        | 05123456789                          | ×             | dove ind<br>nome o | oltrare i servizi sc<br>il numero. | rivendo il | l |
|                               |                                      |               | Destina            | zione:                             |            | 1 |
|                               |                                      |               | Numero             | :                                  |            |   |
|                               |                                      |               | Aggiur             | ngi Elimina                        |            |   |

#### Il risultato è visibile nell'esempio Prova – Prova2

Le destinazioni immesse diverrano direttamente selezionabili alle prossime deviazioni

| Call Manager                  |                                |                         |                 | ×                   |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------|---------------------|
| Stato                         | del Te                         | elefono                 |                 |                     |
| Riepilo                       | ogo                            | Inoltro                 | Seguimi         | Screening           |
| Immediato<br>Destinazion      | Occupato/N<br>i di inoltro     | lessuna risposta        | Non disponibile | Chiamanti Specifici |
| ☑ Inoltra im<br>Inoltra chian | nmediat<br>Pro<br>nate a: Altr | va iiamate.<br>va2<br>o |                 | Applica Annulla     |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 7 di 23

#### **SEGUIMI**

La funzione *seguimi* è configurabile esclusivamente dal *CommPortal* e permette di ricevere chiamate su più destinazioni contemporaneamente o in sequenza

Il **CommPortal** è raggiungibile all'indirizzo <u>https://extrafiber.acantho.it/</u> la schermata di accesso e richiede di inserire le credenziali (le stesse credenziali utilizzate per accede a MaX UC e fornite in fase di attivazione)

| CommPortal Web                  |                       |        |  |  |  |
|---------------------------------|-----------------------|--------|--|--|--|
| Effettua l'acces                | so                    |        |  |  |  |
| Numero:                         | 1                     |        |  |  |  |
| Password:                       |                       |        |  |  |  |
|                                 | Reimposta la password |        |  |  |  |
| 🗆 Ricordami su questo computer. |                       |        |  |  |  |
|                                 |                       | Accedi |  |  |  |

Dalla schermata **HOME** procedere cliccando sul **TAB Seguimi**, spuntare la casella *Inoltra le chiamate ricevute a una o più destinazioni* e premere il pulsante Agg. Regola

| Stato del Telefono   |                          |               |                 |  |  |  |  |  |
|--|--------------------------|---------------|-----------------|--|--|--|--|--|
| Riepilogo  | Inoltro                  | Seguimi       | Screening       |  |  |  |  |  |
| Seguimi  |                          |               |                 |  |  |  |  |  |
| Agg. Regola Elimina Elenco   |                          |               | Applica Annulla |  |  |  |  |  |
| 🗹 Inoltra le chiamate ricevute a una o più destinazioni alternate. |                          |               |                 |  |  |  |  |  |
| Benvenuto su Seguimi   |                          |               |                 |  |  |  |  |  |
| Inoltra chiamate ai tuoi numeri di tel                             | efono, in sequenza o sir | nultaneamente |                 |  |  |  |  |  |
| Per iniziare clicca sul pulsante 'Aggiungi regola' .               |                          |               |                 |  |  |  |  |  |

Nella schermata successiva è possibile scegliere numero di destinazione da fare squillare (se i numeri sono stati inseriti nella sezione <u>Inoltro -> Destinazioni di inoltro</u>), il tempo massimo e la fase. Nella parte bassa della schermata è possibile attivare/disattivare l'inoltro e inserire una breve descrizione.

Al termine dell'operazione premere il pulsante OK e successivamente il pulsate Applica

| Destinazione da  |   |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
| far squillare  | Il mio Telefono 🛛 🗸 🗸                       |  |  |  |  |  |
| Numero di<br>Telefono:   | Il mio Telefono<br>Prova<br>Prova2<br>Altro |  |  |  |  |  |
| Fai squillare destinazione per 36 secondi durante<br>la fase 1 v |   |  |  |  |  |  |
| Permetti l'inoltro?   Sì   O No                                  |   |  |  |  |  |  |
| Descrizione  |   |  |  |  |  |  |
|  | OK Annulla                                  |  |  |  |  |  |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 8 di 23

## **SCREENING**

#### La funzione Screening permette di selezionare da quali numeri ricevere o rifiutare chiamate

# Per ricevere chiamate solo da numeri selezionati cliccare su Accettazione Selettiva e compilare l'elenco aggiungendo un nuovo numero o selezionando un contatto

|                                  |                                   |                  |                                | Elenco numeri filtra<br>Chiamat       | ati dell'Accettazione di<br>la Selettivo |
|----------------------------------|-----------------------------------|------------------|--------------------------------|---------------------------------------|--|
| Stato del Telefono               | )                                 |                  |                                | Accetta chiamate provenient<br>numeri | ti esclusivamente dai seguenti           |
| Riepilogo                        | Inoltro                           | Seguimi          | Screening                      | Elenco Contatti                       |  |
| Accettazione Selettiva Rifiuto S | elettivo Rifiuto Chiamate Anoni   | me               |                                |                                       |  |
| Modifica Elenco                  |                                   |                  | Applica Annulla                |                                       | Agg. nuovo                               |
| Accetta chiamate soltanto se p   | provenienti da chiamanti specific | si.              |                                |                                       |  |
| Chiamata da accettare            |                                   | Opzioni          |                                |                                       |  |
| Al momento non vengono accetta   | ate chiamate da nessun numero     | Viene rifiutata? | efono una volta se la chiamata |                                       |  |
|                                  |                                   | 🔾 Sì 💿 No        |                                | Elimina Elenco                        | OK Annulla                               |

#### Per rifiutare chiamate da numeri selezionati (blocca numero)

| 🔀 Call Manager         |                       |                       |             | ×       |
|------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------|---------|
| Stato del T            | elefono               |                       |             |         |
| Riepilogo              | Inoltro               | Seguimi               | Screeni     | ng      |
| Accettazione Selettiva | Rifiuto Selettivo Ri  | fiuto Chiamate Anon   | ime         |         |
| Modifica Elenco        | <u> </u>              |                       | Applica     | Annulla |
| 🗹 Rifiuta chiamate se  | provenienti da chiama | anti specifici.       |             |         |
| Chiamata da Rifiutare  |                       |                       |             |         |
| Al momento non vengo   | no rifiutate chiamate | da specifici numeri d | i telefono. |         |

## Per rifiutare chiamate provenienti da numeri anonimi.

| × | Call Manager             |                    |                          |        | ×       |
|---|--------------------------|--------------------|--------------------------|--------|---------|
|   | Stato del T              | elefono            |                          |        |         |
|   | Riepilogo                | Inoltro            | Seguimi                  | Scree  | ening   |
|   | Accettazione Selettiva   | Rifiuto Selettivo  | Rifiuto Chiamate Anonime |        |         |
|   |                          |                    | A                        | pplica | Annulla |
|   | 🗹 Rifiuta tutte le chian | nate provenienti d | a numeri anonimi.        |        |         |

Al termine di ogni operazione premere il pulsante Applica

# **IMPOSTAZIONI**

#### Cliccando sul menu Strumenti e selezionando Opzioni, si accede alle impostazioni dell'applicazione

| 🔀 MaX UC                                 |          | - 🗆     | × |
|--|----------|---------|---|
| File Strumenti Aiuto                     |          |         |   |
| OF Lir Opzioni                           |          |         |   |
| Gestore della conferenza<br>Call Manager |          |         |   |
| Applic.                                  | Contatti | Recenti |   |
| Visualizza profilo                       |          |         |   |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 9 di 23

## **IMPOSTAZIONI GENERALI**

| Note of the second seco | × |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|
|  |   |  |  |  |  |  |
| Generale Chiamate Meeting Chat Audio Video   |   |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |
| Generale   |   |  |  |  |  |  |
| Manueni suna barra dene applicazioni menue rapplicazione e attiva  |   |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |
| $\square$ Usa MaX UC per chiamare link a numeri di telefono in email e pagine web.   |   |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |
| Scegliere una suoneria Max UC  |   |  |  |  |  |  |
| Contatti   |   |  |  |  |  |  |
| Azione del doppio click nella finestra principale: Chiama contatto immediatamente  |   |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |
| Modifiche ai contatti compaiono in entrambi MaX IIC e la fonte dei contatti  |   |  |  |  |  |  |
| Besisterviesi  |   |  |  |  |  |  |
| registrazioni  |   |  |  |  |  |  |
| Salva registrazioni in MaX UC Apri Cartella  |   |  |  |  |  |  |
| Statistiche  |   |  |  |  |  |  |
| Contribuisci a migliorare l'applicazione mediante l'invio di dati di utilizzo anonimi  |   |  |  |  |  |  |
| Accessibilità  |   |  |  |  |  |  |
| Abilitare Servizio Accessibilità   |   |  |  |  |  |  |
| Le modifiche avranno effetto al riavvio successivo.  |   |  |  |  |  |  |
| Integrazioni   |   |  |  |  |  |  |
| Abilita il WebSocket Server per integrazione di terzi  |   |  |  |  |  |  |
| Applicazione connessa: Nessuna   |   |  |  |  |  |  |
| Reimposta  |   |  |  |  |  |  |
| Cancella Dati utente   |   |  |  |  |  |  |
|  |   |  |  |  |  |  |

Dal tab **Chiamate** è possibile selezionare se le chiamate uscenti devono partire da MaX UC o dal telefono fisso in modalità click-to-dial.

| Generale Chiamate Meeting         | Chat Au  | dio Video |      |
|-----------------------------------|--|-----------|------|
| Chiamate                          |  |           | <br> |
| Effettua chiamate tramite         | MaX UC   | $\sim$    |      |
| Telefoni fai clic per<br>chiamare | MaX UC<br>Fai clic per chiamare<br>Chiedi sempre | 599693919 |      |
|                                   | Chiedi sempre                                    |           |      |

Se MaX UC è prevalentemente utilizzato per chiamate click-to-dial, con l'opzione **Disattivare chiamate dirette**, le chiamate entranti squillano solo sul telefono fisso e le chiamate uscenti effettuate tramite MaX UC sono sempre in modalità click-to-dial

| Telefoni fai clic per     | Telefono dell'account      | 051234567890                        |                  |
|---------------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------------|
| chiamare                  |                            | 031234307050                        |                  |
|                           |                            |                                     |                  |
|                           |                            |                                     |                  |
|                           |                            |                                     |                  |
|                           |                            |                                     |                  |
|                           |                            |                                     |                  |
| <u>.</u>                  |                            |                                     |                  |
| Chiamami su               | Chiedi sempre              |                                     |                  |
| Mostra sempre le scher    | mate di chiamata           |                                     |                  |
|                           |                            |                                     |                  |
| Disattivare Chiamate Di   | rette                      |                                     |                  |
| Disattivando le Chiamate  | Dirette permette miglie    | ori prestazioni quando si usaMaX U  | C con un telefon |
| fisso gemellato. Le chiam | ate in arrivo non squillar | no inMaX UC e chiamate in uscita ve | engono effettuat |
| CONFAULTE DE CHAINATE     |                            |                                     |                  |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

## Dal TAB Meeting è possibile gestire le impostazioni per le Videochiamate

| Generale Chiamate Meeting Audio Video  |
|--|
|  |
| Unisciti   |
| 🗹 Connetti l'audio quando si inizia o partecipa                                |
| □ Inserisci lo schermo intero quando si inizia o si partecipa                  |
| □ Silenzia il microfono quando si partecipa                                    |
| ☑ Spegni il video quando si partecipa  |
| Copia l'URL della riunione negli appunti quando si inizia                      |
| Meeting  |
| Inserisci lo schermo intero durante la visualizzazione dello schermo condiviso |
| Adatta gli schermi condivisi alla finestra                                     |
| □ Nascondi i partecipanti senza video  |
| 🗹 Conferma prima di lasciare le riunioni                                       |
| Utilizza doppio monitor  |

## Di seguito la schermata relativa alle impostazioni Audio

| WIICI OT | ono             |               |     |   |                 |   |     |
|----------|-----------------|---------------|-----|---|-----------------|---|-----|
| <u> </u> |                 |               |     |   | •               |   | Ĩ   |
| Microf   | ono (Conexant   | SmartAudio H  | ID) | ~ | Prova microfono | ] |     |
| Audio    | nella chiamata  | 1             |     | • |                 |   | - 📢 |
| Altopa   | arlante (Conexa | nt SmartAudio | HD) | ~ |                 |   |     |
| Notific  | he              |               |     |   |                 |   |     |
| ◀ —      |                 |               |     | • |                 |   | - 🕪 |
|          |                 | nt SmartAudi  |     | ~ |                 |   |     |

#### E la schermata relativa alle impostazioni Video

| (Ö)<br>Generale | <b>C</b> hiamate | (Land<br>Meeting | Audio   | Video |
|-----------------|------------------|------------------|---------|-------|
|                 |                  |                  |         |       |
|                 |                  |                  |         |       |
|                 |                  | Fotocamera:      | HP HD C | amera |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 11 di 23

### **IMPOSTAZIONI PROFILO**

#### Cliccare sul menu Strumenti e selezionare la voce Visualizza profilo

| X        | MaX                  | UC                  |        |          |  | _    |     | $\times$ |  |
|----------|----------------------|---------------------|--------|----------|--|------|-----|----------|--|
| File     | File Strumenti Aiuto |                     |        |          |  |      |     |          |  |
| OF Li    |                      | Opzioni             |        |          |  |      |     |          |  |
| 6        |                      | Gestore della confe | erenza |          |  |      |     |          |  |
| <u> </u> |                      | Call Manager        |        |          |  |      |     |          |  |
|          |                      | Applic.             |        | Contatti |  | Rece | nti |          |  |
|          |                      | Visualizza profilo  |        |          |  |      |     |          |  |

Accedere al TAB Account per modificare il nome il PIN di sicurezza per i Servizi di Chiamata

(Il PIN per i servizi di chiamata andrà associato ai codici di funzione forniti da Acantho)

| Visualizza profilo                   |               |   |                          |  |  |  |
|--------------------------------------|---------------|---|--------------------------|--|--|--|
| Account                              |               |   | Impostazioni di chiamata |  |  |  |
| <ul> <li>Dettagli Persona</li> </ul> | ali modifica  | - |                          |  |  |  |
| Nome                                 | OF Linea Test |   |                          |  |  |  |
| <ul> <li>Sicurezza</li> </ul>        |               |   |                          |  |  |  |
| PIN dei Servizi di<br>Chiamata       | modifica      |   |                          |  |  |  |
| PIN della Casella Vocale             | modifica      |   |                          |  |  |  |
| Dispositivi                          |               |   |                          |  |  |  |
| Telefono Fisso                       | 05912345678   |   |                          |  |  |  |

# Cliccare sul TAB Impostazioni di Chiamata per accedere alle impostazioni generali di Inoltro Chiamata, Blocco chiamate in ingresso e Pulsanti di richiamata



#### Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 12 di 23

| 🞽 Visualizza profilo                                 | X 🔀 Visualizza profilo                             | × |
|--|--|---|
| Blocco chiamate in ingresso                          |  | ^ |
| Scegli numeri di telefono da bloccare                | Internazionali                                     |   |
| Locali   | Tariffazione Premium                               |   |
| □ Nazionale  | Operatore  |   |
| Cellulare  | Elenco   |   |
| Internazionali                                       | Codici di Accesso                                  |   |
| Tariffazione Premium                                 | Codici di accesso che modificano la configurazione |   |
| Operatore  |  |   |
| Elenco   | Pulsanti di richiamata                             |   |
| Codici di Accesso                                    | ☑ Abilita Pulsanti di richiamata                   |   |
| □ Codici di accesso che modificano la configurazione | Eliminazione dei Pulsanti Esistenti                |   |

Dal menù *File* è possibile Modificare la Password, funzione disponibile anche su **Commportal** dove è presente lo slot per inserire la mail di notifica e recupero password

| ×    | MaX UC                  |   |          | -   |       | $\times$ | _                 |   |                  |         |
|------|-------------------------|---|----------|-----|-------|----------|-------------------|---|------------------|---------|
| File | Strumenti Aiuto         |   |          |     |       |          | Modifica Password |   |                  | ×       |
|      | Modifica Password       |   |          |     |       |          | Vecchia password: |   |                  |         |
|      | Suoni di notifica Muti  |   |          |     |       |          |                   |   |                  |         |
|      | Partecipa ad un Meeting | 0 | r        | 2   |       |          | Nuova password:   |   |                  |         |
|      | Aggiungi Contatto       |   | Contatti | Rec | centi |          | Verifica:         |   |                  |         |
|      | Disconnetti             |   |          |     |       | C        |                   |   |                  |         |
|      | Esci                    |   |          |     |       | •        |                   | P | Adifica Password | Annulla |

Sempre dal menu **Strumenti** è possibile accedere al **Gestore della conferenza** che vi permette di gestire la vostra Virtual Room per le audio-conferenze se disponibile (è una feature opzionale solo per utenti con servizio Virtual Room)

| Accesso in conferenza  |  |
|--|--|
| Codice Partecipante:<br>Codice Moderatore:<br>Ricorda dettagli |  |

# **EFFETTUARE/RICEVERE UNA CHIAMATA**

Quando qualcuno chiama il numero telefonico della vostra linea Extra Fibra di Acantho, compare a monitor un pop-up e viene attivata una suoneria (via speaker o in cuffia). La finestra di pop-up mostra il numero telefonico di chi sta chiamando: se tale numero è già associato ad un contatto, viene visualizzato il nome del chiamante.



Ogni chiamata entrante farà squillare insieme il telefono fisso (se presente) e i client MaX UC attivi al momento (desktop, smartphone e/o tablet) ed è possibile scegliere di rispondere da qualsiasi dispositivo.

| Versione 1.2 – Dicembre 202 | 0 |
|-----------------------------|---|
|-----------------------------|---|

Pag. 13 di 23

## **FUNZIONI IN CHIAMATA**

Mentre è attiva una chiamata, la finestra pop-up permette di utilizzare diverse funzioni





#### Selezionare un contatto dalla lista o digitare un numero



Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 14 di 23

Per aggiungere uno o più partecipanti premere il pulsante



#### Selezionare un contatto dalla lista o digitare un numero

| Contatto 4 |                  |   |
|------------|------------------|---|
| Contatto 5 |                  |   |
| Contatto 6 |                  |   |
| Contatto 7 |                  | v |
|            | Aggiungi Annulla |   |

### **EFFETTUARE UNA CHIAMATA**

Effettuare una chiamata è semplice, è sufficiente comporre il numero sulla tastiera

| 0123456789 |                     | 0 00 🔕 🥝 |
|------------|---------------------|----------|
|            | 1 2 ABC 3 DEF       |          |
|            | 4 GHI 5 JKL 6 MNO   |          |
|            | 7 PORS 8 TUV 9 WXYZ |          |
|            | * 0 + #             |          |
|            | Chiama              |          |

o premere il pulsante di chiamata sulla direttamente sul contatto (se il numero di telefono è presente nelle informazioni del contatto)



Se il contatto desiderato ha più di un numero memorizzato, è possibile scegliere il numero da chiamare dal menu

| Contatto 1 | Scenti numero   |
|------------|---|
| Contatto 2 | 005123 123456 (ufficio)<br>0331 123456789 (cellulare) |

Se chi riceve la chiamata può visualizzare il numero telefonico del chiamante (come succede, ad esempio, chiamando un mobile), verrà visualizzato il numero della vostra linea Extra Fibra.

Per vedere la cronologia delle chiamate, cliccare sul TAB Recenti



Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 15 di 23

ACANTHO S.p.A.

# PIN DI SICUREZZA E SERVIZI DI CHIAMATA

Il **PIN** di sicurezza per i servizi di chiamata è composto da **4 cifre** e andrà associato ad alcuni codici di funzione forniti da Acantho. Come spiegato precedentemente la modifica del **PIN** è raggiungibile direttamente da MaX UC

|   | Menù Strumenti     |          |   |   |  |  |
|---|--------------------|----------|---|---|--|--|
| 🔀 MaX UC  | _                  |          | × |   |  |  |
| File Strumenti Aiuto  |                    |          |   |   |  |  |
|   | Visualizza Profilo |          |   |   |  |  |
| Visualizza profilo  |                    |          | ٢ |   |  |  |
|   | TAB Account        |          |   |   |  |  |
| 🔀 Visualizza profilo  |                    |          | 2 | × |  |  |
| Account   | Impostazioni di    | chiamata |   |   |  |  |
| Sicurezza → PIN dei Servizi di Chiamata (cliccando su modifica) |                    |          |   |   |  |  |



oppure da CommPortal a fondo pagina sotto alla sezione Sicurezza e alla voce Modifica PIN dei Servizi di Chiamata

| Dettagli Personali (modifica) | Sicurezza                                   | Supporto              |
|-------------------------------|---|-----------------------|
| OF Linea Test                 | Modifica Password                           | <u>Aiuto</u>          |
| Dispositivi                   | <u>Modifica PIN dei Servizi di Chiamata</u> | Download              |
|                               | Configura email dell'account ?              | <u>Invia Commenti</u> |
|                               | Modifica PIN della Casella Vocale           |                       |

Il PIN per i servizi di chiamata andrà associato ai codici di funzione forniti da Acantho che lo richiedono,

digitare il codice seguito dal PIN e da # come nell'esempio



Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 16 di 23

| Servizi Telefonici                       |                           |                    |               |
|--|---------------------------|--------------------|---------------|
| Servizio                                 | Attivazione               | Disattivazione     | Verifica      |
| Non Disturbare                           | *26#                      | #26#               | *#26#         |
| Rifiuto chiamate anonime                 | *82#                      | #82#               | *#82#         |
| Inoltro di chiamata incondizionata       | *21*(NUM)#                | #21#               | *#21#         |
|  | *21# e seguire voce guida |                    |               |
| Inoltro di chiamata su non Occupato      | *69*(NUM)#                | #69#               | *#69#         |
|  | *69# e seguire voce guida |                    |               |
| Inoltro di chiamata su non risposta      | *61*(NUM)#                | #61#               | *#61#         |
|  | *61# e seguire voce guida |                    |               |
| Restrizione identità sulle chiamate in   | *31*(NUM)#                | #31*(NUM)#         |               |
| uscita                                   |                           |                    |               |
|  |                           |                    |               |
| Blocco selettivo delle chiamate entranti | *51 e seguire voce guida  | *51 e seguire voce | *51 e seguire |
|  |                           | guida              | voce guida    |
|  |                           |                    |               |
| Blocco de tutte le chiamate in uscita    | *33*(PIN)#                | #33*(PIN)#         | *#33#         |
|  |                           |                    |               |
| Blocco delle chiamate internazionali in  | *343*(PIN)#               | #343*(PIN)#        |               |
| uscita                                   |                           |                    |               |
| Blocco delle chiamate nazionali          | *348*(PIN)#               | #348*(PIN)#        |               |
| internazionali in uscita                 |                           |                    |               |
| Blocco delle chiamate nazionali          | *342*(PIN)#               | #342*(PIN)#        |               |
| internazionali Cellulari in uscita       |                           |                    |               |
| Blocco delle chiamate verso Cellulari in | *349*(PIN)#               | #349*(PIN)#        |               |
| uscita                                   |                           |                    |               |
| Blocco delle chiamate verso Premium in   | *347*(PIN)#               | #347*(PIN)#        |               |
| uscita                                   |                           |                    |               |
| Blocco delle chiamate verso Servizi      | *345*(PIN)#               | #345*(PIN)#        |               |
| telefonici complementari                 |                           |                    |               |

## **CHIAMATE DI EMERGENZA**

MaX UC vi permette di chiamare in mobilità dal dispositivo per voi più comodo (PC, smartphone o tablet). Ricordate che se chiamate i Servizi di Emergenza (**112, 113, 115 e 118**), la chiamata sarà diretta ai servizi di emergenza del distretto telefonico della vostra linea Extra Fibra, che potrebbe non coincidere con i servizi di competenza dell'area geografica in cui vi trovate in quel momento. **E' consigliato chiamare i servizi di emergenza direttamente dal proprio telefono mobile con numero SIM.** 

# **CHIAMATE VIDEO**

Se anche la persona con cui si parla sta usando il client MaX UC, è possibile passare la chiamata da audio a video in qualsiasi momento, cliccando sull'icona Video Cliccando di nuovo sull'icona si interrompe l'invio del proprio flusso video.



### **MEETING**

Per partecipare ad un meeting selezionare la voce corrispondente dal menù rapido File



E inserire l'ID Meeting presente all'interno dell'invito ricevuto via mail o il nome della stanza e premere il pulsante Unisciti





Pag. 18 di 23

E' possibile invitare altri partecipanti inviando una mail d'invito o copiando il link d'invito da inviare tramite altri collegamenti

| 🔀 Invita Altri ad un Mee   | ing  |  | $\times$   |
|--|--|--|------------|
| È possibile spedire invit  | tramite email o usando l'UR                    | L del meeting.   |            |
|  | vita altri partecipanti                        | Invita sistema di sala   |            |
| Una volta condi  | Invita tra<br>viso il meeting invita a ritorna | amite il link<br>re qui per aggiungere più partecipanti al meeting | <i>]</i> . |
|  |  |  |            |
| Invia un'e   | mail di invito                                 | Copia il link del Meeting  |            |
| Apre la mail predefinita del client con una mail di Copia l'URL del meeting cosi da poterlo inviare tramit invito pre-iscritta. altri collegamenti |  |  |            |
| Aggiungi Chiudi  |  |  |            |

o utilizzando l'invita sistema di sala basato su IP e dedicato a sistemi di videoconferenza esterni (es. Lifesize)

| Invita Altri ad un Meeting   |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| È possibile spedire inviti tramite email o usando l'URL                                | del meeting.  |  |  |  |
| Invita altri partecipanti  | Invita sistema di sala  |  |  |  |
| Dal tuo sistema di sala  | Chiama un sistema di sala   |  |  |  |
| Digita uno tra i seguenti  |   |  |  |  |
| 123.456.007.008<br>123.456.007.009   | Inserisci l'indirizzo IP o il numero di telefono del<br>sistema che si vuole invitare |  |  |  |
| Inserisci ID del meeting   | Indirizzo IP o numero di telefono   |  |  |  |
| 0987654321   | ● H.323 ○ SIP   |  |  |  |
| O inserisci codice mostrato sul sistema di sala<br>Codice di invito al sistema di sala |   |  |  |  |
| Invito   |   |  |  |  |
| Aggiungi Chiudi  |   |  |  |  |

[Per creare e organizzare un meeting è necessario acquistare il pacchetto opzionale aggiuntivo Video Meeting Room ]

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 19 di 23

#### A meeting iniziato si rendono disponibili diverse opzioni

| Deeting - Meeting ID: 123-456-789           |                     |                     | ×      |
|---|---------------------|---------------------|--------|
|   | Speaker View        | Participants (2)    |        |
|   |                     | Contatto 1 (Host)   | ê м    |
|   |                     | O Contatto 2        |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
| Contatto 1                                  | Contatto 2          |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   |                     |                     |        |
|   | 💼 🔺 💬 🔘 End Meet    | Mute All Unmute All | More 🗸 |
| Mute Start Video Invite Manage Participants | s Share Chat Record |                     |        |

Nel menù in basso:

Attiva/Disattiva Microfono - Attiva/Disattiva Camera - Invita partecipanti - Opzioni partecipanti - Condivisione Desktop - Visualizzazione Chat - Registrazione sessione



## Per cambiare la visualizzazione da "Gallery" a "Speaker" premere sul pulsante in alto a destra



## Per effettuare il *logout* selezionare Disconnettiti dal menù File

| File | Strumenti Aiuto         |  |  |
|------|-------------------------|--|--|
|      | Modifica Password       |  |  |
|      | Suoni di notifica Muti  |  |  |
|      | Partecipa ad un Meeting |  |  |
|      | Aggiungi Contatto       |  |  |
|      | Disconnetti             |  |  |
|      | Esci                    |  |  |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 20 di 23

# **VIDEO MEETING ROOM**

<u>Acquistando il pacchetto opzionale Video Meeting Room</u> si avrà accesso al menù Meeting che permetterà di crearne e organizzarne uno selezionando la voce corrispondente dal menù rapido

| MaX UC  |          | - 🗆 X   |
|---|----------|---------|
| File Meeting Strumenti Aiuto  |          |         |
| OF L Visualizza meeting successivi<br>Visualizza Meeting registrati |          |         |
| Crea un Meeting   |          |         |
| Organizza un Meeting  | Contatti | Recenti |

Selezionare Crea un Meeting per avviare la video conferenza, il sistema di utilizzo, di invito o aggiunta partecipanti non cambia

| 🔀 Invita Altri ad un Meeting                                   |  | 🗡 🔀 Invita Altri ad un Meeting                          | ×   |
|--|--|---|---|
| È possibile spedire inviti tramite email o usando l'URI        | L del meeting.   | È possibile spedire inviti tramite email o usando l'URL | del meeting.  |
| Invita altri partecipanti                                      | Invita sistema di sala   | Invita altri partecipanti                               | Invita sistema di sala  |
| Invita tra<br>Una volta condiviso il meeting invita a ritornar | mite il link<br>re qui per aggiungere più partecipanti al meeting. | Dal tuo sistema di sala                                 | Chiama un sistema di sala   |
|  |  | Digita uno tra i seguenti                               |   |
|  |  | 123.456.007.008   |   |
|  |  | 123.456.007.009   | Inserisci l'indirizzo IP o il numero di telefono del<br>sistema che si vuole invitare |
|  |  | Inserisci ID del meeting                                | Indirizzo IP o numero di telefono   |
| Invia un'email di invito                                       | Copia il link del Meeting  | 0987654321<br>Esempio                                   | ● H.323 ○ SIP   |
| Apre la mail predefinita del client con una mail di            | Copia l'URL del meetina cosi da poterlo inviare tram               | O inserisci codice mostrato sul sistema di sala<br>ite  | Chiamata in uscita  |
| invito pre-iscritta.   | altri collegamenti   | Codice di invito al sistema di sala                     |   |
|  |  | Invito  |   |
|  |  |   |   |
|  | Aggiungi Chi   | udi   | Aggiungi Chiudi   |

Quando la persona invitata raggiugerà il meeting una notifica apparirà a schermo



Selezionando la voce Organizza un Meeting si accede alla schermata di configurazione

| ×    | MaX UC   |          | -   |      | $\times$ |
|------|--|----------|-----|------|----------|
| File | Meeting Strumenti Aiuto  |          |     |      |          |
| OF L | Visualizza meeting successivi<br>Visualizza Meeting registrati |          |     |      | _        |
|      | Crea un Meeting  |          | 1   |      |          |
|      | Organizza un Meeting   | Contatti | Rec | enti |          |

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 21 di 23

E' possibile dare un "titolo" al Meeting, settare il giorno, l'ora e la durata

| Schedule a r | new meeting                             | $\times$ |
|--------------|---|----------|
| Topic: Conta | tto 1 Meeting                           |          |
| — When ———   |   |          |
| Start:       | gio maggio 14, 2020 V 18:00             |          |
| Duration:    | 1 ~ Hr 0 ~ Min                          |          |
| Time Zone:   | (GMT+2:00)ora legale Europa occidentale |          |
| Recurring n  | neeting                                 |          |

Le Opzioni Audio/Video

| Video (when joining a meeting) |                |                              |  |  |
|--------------------------------|----------------|------------------------------|--|--|
| Host:                          | 🔵 On 💿 Off     |                              |  |  |
| Participants:                  | 🔵 On 🖲 Off     |                              |  |  |
| - Audio Options                |                |                              |  |  |
| Telephone                      | Computer Audio | Telephone and Computer Audio |  |  |
| Dial in from Ita               | ly Edit        |                              |  |  |

Si può configurare una password d'accesso e il sistema di notifica dell'invito

| Meeting Option Require m Advanced | eeting password<br>Options ~ |                 |          |
|-----------------------------------|------------------------------|-----------------|----------|
| Outlook                           | 🔵 Google Calendar            | Other Calendars |          |
|                                   |                              |                 | Schedule |

### **PRIVACY E SICUREZZA**

Quando avete finite di usare **MaX UC Desktop**, dal menu File selezionate l'opzione **Esci** per chiudere l'applicazione: in questo modo, al prossimo avvio non vi sarà chiesto di inserire le credenziali di accesso, che restano memorizzate nell'applicazione.

Se state usando un PC condiviso, invece, si consiglia di usare l'opzione **Disconnettiti** per impedire che altri possano accedere con le vostre credenziali. In questo caso si consiglia anche di modificare le impostazioni di accesso automatico: selezionare **Strumenti > Opzioni > Generale** e disabilitare l'opzione Accesso automatico a **MaX UC**, in modo che non venga eseguito l'accesso automatico al prossimo avvio e che l'utilizzatore successivo debba inserire le proprie credenziali.

| Versione 1 | 1.2 – D | iceml | bre 2 | 2020 |
|------------|---------|-------|-------|------|
|------------|---------|-------|-------|------|

Pag. 22 di 23

INDICE MaX UC DESKTOP EXTRA FIBRA

-MaX UC Extra Fibra

-Contatti

-Call Manager e Impostazioni Chiamate

-Impostazioni

-Effettuare/Ricevere una Chiamata

-PIN di Sicurezza e Servizi di Chiamata

-Chiamate Video

-Video Meeting Room

-Privacy e Sicurezza

Versione 1.2 – Dicembre 2020

Pag. 23 di 23