



Swyx Meeting

Documentazione per gli utenti

Versione: dicembre 2019

© 2000-2019 Swyx Solutions GmbH. Tutti i diritti riservati.

Avvertenze legali

La presente documentazione è soggetta a continue modifiche e può pertanto contenere informazioni inesatte o errate.

Marche: Swyx, SwyxIt! e SwyxON sono marche registrati di Swyx Solutions GmbH. La presente documentazione è di proprietà di Swyx Solutions GmbH. La riproduzione, l'adattamento o la traduzione di questa documentazione senza l'esplicita autorizzazione scritta da parte della Swyx Solutions GmbH sono vietati e verranno trattati come una violazione del diritto d'autore.

Swyx Solutions GmbH

Emil-Figge-Str. 86

D-44227 Dortmund

www.swyx.com

1.1	Funzioni.....	4	1.20	Registrazione conferenza	14
1.2	Swyx Meeting con Swyxlt!	4	1.21	Modificare il nome.....	14
	1.2.1 Presupposti.....	4	1.22	Modificare l'ID della conferenza.....	15
	1.2.2 Swyx Meeting deve esser impostato come applicazione predefinita per la funzione Collaborazione.....	4	1.23	Escludere ospiti.....	15
	1.2.3 Avviare Meeting via Swyxlt!.....	5	1.24	Abbandonare e terminare una conferenza.....	15
	1.2.4 Partecipare alla conferenza tramite Swyxlt!	5			
1.3	Presupposti.....	5			
	1.3.1 Software.....	5			
	1.3.2 Hardware	5			
	1.3.3 Sistema	5			
	1.3.4 Larghezza di banda	5			
	1.3.5 Rete	6			
1.4	Superficie utente	6			
1.5	Resettare la password	6			
1.6	Avviare una conferenza.....	7			
1.7	Invitare gli ospiti.....	7			
1.8	Accettare o rifiutare ospiti	7			
1.9	Partecipare alla conferenza	8			
1.10	Selezionare la lingua	9			
1.11	Definire le impostazioni audio e video	9			
1.12	Scattare una foto	10			
1.13	Disattivare il microfono e la videocamera	10			
1.14	Fai un segnale con la mano al moderatore	11			
1.15	Cambiare la vista	11			
1.16	Inviare messaggio	11			
	1.16.1 Inviare messaggi a ospiti in attesa.....	11			
	1.16.2 Avviare chat di gruppo	11			
	1.16.3 Avviare chat individuali.....	12			
1.17	Condivisione file.....	12			
1.18	Condividere lo schermo (screensharing).....	12			
1.19	Trasferire i video	13			

1 Collaborazione con Swyx Meeting

Con Swyx Meeting puoi avviare il tuo meeting online direttamente dal tuo browser senza dover scaricare alcun software aggiuntivo. Potete anche iniziare un incontro con i vostri interlocutori durante una conversazione telefonica su SwyxIt!. Le conferenze Swyx si tengono in una sala conferenze virtuale e vengono indette e amministrare da un host.

Ospiti possono partecipare senza disporre né di un account Swyx Meeting né di SwyxIt!. Si basta seguire il link nell'e-mail di invito o comporre il numero di telefono. Ospiti dotati di un proprio SwyxIt! vengono automaticamente reindirizzati al sito Swyx Meeting, quando l'interlocutore ha avviato Swyx Meeting.



Nell'ambito del trattamento e della memorizzazione di dati personali va rispettata la relativa normativa. Per domande in particolare relative al trattamento dei dati personali in SwyxWare rivolgersi al proprio amministratore di sistema.



Se la connessione a Swyx Meeting dovesse essere interrotta, ad es. per l'interruzione della connessione internet, il host ha 30 secondi per riconnettersi e continuare la conferenza. Tutti i partecipanti vengono informati della situazione. Se il host non si riconnette entro 30 secondi, gli ospiti devono ripetere il login.

1.1 Funzioni

Swyx Meeting offre le seguenti funzioni:

- Videoconferenze online
- Online chat
- Condivisione dello schermo
- Trasmissione video
- Abilitazione

1.2 Swyx Meeting con SwyxIt!

Per l'uso di Swyx Meeting via SwyxIt! valgono le seguenti informazioni:



L'avvio di Swyx Meeting da SwyxIt! non è disponibile in modalità CTI. È comunque sempre possibile accedere a Swyx Meeting tramite il seguente indirizzo:
<https://meeting.swyx.com>

1.2.1 Presupposti

- Abilitazione alla funzione Collaborazione da parte dell'amministratore
- La funzione Collaborazione è attivata nel SwyxIt! (menu "Impostazioni | Profilo utente", vedi anche SwyxIt! Documentazione utente, capitolo "SwyxIt! Impostazioni", sezione "Profilo utente")
- Sistema operativo Microsoft Windows Version 7, 8, 8.1 o 10
- Sie utilizzare Google Chrome dalla versione 72, Mozilla Firefox dalla versione 65 o Apple Safari dalla versione 13



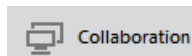
Sul PC è installato il browser plugin Skylink WebRTC se si desidera utilizzare la funzione per la condivisione dello schermo con una versione precedente di Chrome, vedi capitolo *Condividere lo schermo (screensharing)*, pagina 12.


- Per invitare partecipanti da SwyxIt! via email Outlook deve essere impostato come servizio di posta elettronica predefinito

1.2.2 Swyx Meeting deve essere impostato come applicazione predefinita per la funzione Collaborazione

Per avviare conferenze sempre con Swyx Meeting, è possibile impostare tale applicazione come predefinita.

Così si imposta Swyx Meeting come applicazione predefinita



- 1 Cliccare sul tasto  con il tasto destro del mouse e selezionare l'opzione "Proprietà" nel menu contestuale. Si apre il dialogo per la configurazione locale.
- 2 Selezionare Swyx Meeting - interno ed esterno

3 Cliccare su "OK".

✓ Cliccando sul tasto  Collaboration in futuro Swyx Meeting viene avviato direttamente.


1.2.3 Avviare Meeting via SwyxIt!

Meeting può essere avviato durante una conversazione o anche se nessuna conversazione è in atto.


Così si avvia una conferenza mediante SwyxIt!

1 Se Swyx Meeting è stato impostato come applicazione predefinita,

cliccare sul tasto

 Collaboration

Se si avvia Swyx Meeting da SwyxIt! per la prima volta, cliccare sul

tasto  Collaboration con tasto destro del mouse e selezionare nel menu contestuale dall'elenco a discesa "Swyx Meeting - intern ed esterno".

- ✓ In Outlook appare una nuova finestra di dialogo. Avviando Swyx Meeting da una conversazione, l'interlocutore è già registrato come destinatario dell'email. Avviando Swyx Meeting senza conversazione in atto oppure con due interlocutori, l'interlocutore o gli interlocutori devono essere indicato/i come destinatari/o dell'email.
- ✓ Avviando Swyx Meeting per la prima volta da SwyxIt!, verrà visualizzata una finestra di dialogo che chiederà di inserire le credenziali ricevute tramite l'e-mail di benvenuto o dall'amministratore.
- ✓ Nel browser predefinito appare la pagina web di Swyx Meeting.
- ✓ Presso l'interlocutore la pagina web di Swyx Meeting appare nel browser predefinito.



Se si è connessi con due interlocutori e si avvia una conferenza, la pagina web di Swyx Meeting non verrà visualizzata e gli interlocutori dovranno seguire il link nell'e-mail.

Vedi anche i capitoli *Per aggiungere ospiti durante una riunione*, pagina 7 e *Accettare o rifiutare ospiti*, pagina 7.

1.2.4 Partecipare alla conferenza tramite SwyxIt!

Se l'invito a una conferenza Swyx è partita SwyxIt! dall'interlocutore, la pagina web di Swyx Meeting appare automaticamente nel browser predefinito. È inoltre possibile accedere alla conferenza anche telefonicamente.

Vedi il capitolo *Partecipare alla conferenza*, pagina 8.

1.3 Presupposti

1.3.1 Software

- Microsoft Windows versione 7, 8, 8.1 o 10
- Google Chrome dalla versione 72, Mozilla Firefox dalla versione 65 o Apple Safari 13



Sul PC è installato il browser plugin Skylink WebRTC se si desidera utilizzare la funzione per la condivisione dello schermo con una versione precedente di Google Chrome, vedi capitolo *Condividere lo schermo (screensharing)*, pagina 12.

1.3.2 Hardware

- CPU: Intel Core i5 Dual-Core Intel Core i5 a 2,0 GHz o più veloce
- RAM: almeno 4 GB di RAM fisica, 2 GB liberi
- HDD: 1 GB o più

1.3.3 Sistema

- Connessione internet: Rete fissa a banda larga o banda larga mobile (LTE)
- Altoparlanti/microfono: Altoparlanti, microfono o cuffia USB o Bluetooth installati o headset
- Videocamera: Videocamera installato o USB (HD opzionale)

1.3.4 Larghezza di banda

- Qualità video standard (960 x 480) => 3 Mbps (up / download) per una resa ottimale

- Bassa qualità video (360 x 180) => 1 Mbps (up / download) per una resa ottimale

1.3.5 Rete

Swyx Meeting si appoggia alla tecnologia WebRTC. Perché una trasmissione riesca, deve essere garantito l'accesso libero ai dispositivi del ricevitore elencati nella tabella. I firewall devono essere opportunamente configurati. In caso di domande rivolgersi all'amministratore.

Componente	Voce IP/DNS	Log (protocollo)	Porto di destinazione
Media (audio, video, condivisione dello schermo)	89.184.190.0/24	UDP	16384 - 32768
Trasferimento di file	iamfile1.voipoperator.eu iamfile2.voipoperator.eu iamfile3.voipoperator.eu	TCP	4006
Segnalazione	iam.voipoperator.eu	TCP	443, 4006
TURN/STUN	169.50.166.90	TCP	444, 443
STUN Google One	stun.l.google.com	UDP	19302

1.4 Superficie utente

La superficie utente di Swyx Meeting è suddivisa in due aree: A sinistra si vedono gli altri partecipanti, a destra sono disponibili diverse impostazioni.



1.5 Resettare la password

È possibile resettare la password e richiederne una nuova.

Così si resetta la password

- 1 Nella pagina di accesso, cliccare su "Hai dimenticato la password?".
✓ Si verrà reindirizzati alla pagina per creare una nuova password.
- 2 Digitare l'indirizzo email utilizzato per la registrazione a Swyx Meeting.
- 3 Cliccare su "Azzera password".
✓ All'indirizzo indicato verrà inviata un'email.
- 4 Cliccare sul link nell'email.
✓ Si verrà reindirizzati alla pagina per creare una nuova password.
- 5 Digitare la nuova password e ripeterla per conferma.
✓ Ora è possibile accedere a Swyx Meeting usando la nuova password.

1.6 Avviare una conferenza

Una conferenza può essere avviata anche tramite browser.

Così si avvia una conferenza

- 1 Digitare il seguente indirizzo nel browser Google Chrome, Mozilla Firefox o Safari:
https://meeting.swyx.com
✓ Apparirà la pagina di accesso a Swyx Meeting.
- 2 Cliccare eventualmente su "Accedi come host".
- 3 Digitare i dati di accesso comunicati via email o dall'amministratore.
- 4 Cliccare su "Accesso".
✓ Appare una sala riunioni vuota.

1.7 Invitare gli ospiti

È possibile invitare ospiti prima o durante una riunione. Inoltre, è possibile inviare una voce del calendario prima di una riunione, che viene memorizzata nel programma predefinito del calendario dell'utente e degli ospiti. Il numero massimo di partecipanti è determinato dalla licenza Swyx Meeting. In caso di domande rivolgersi all'amministratore.

Come invitare gli ospiti via e-mail

- 1 Inizia una riunione.
- 2 In una sala riunioni vuota, fare clic su "Invita ospiti".
✓ Il link viene copiato negli appunti.
- 3 Inviare il link con codice identificativo (ID) per accedere alla conferenza generato automaticamente alle persone da invitare mediante email.

Per inviare una voce del calendario

- 1 In una sala riunioni vuota, fare clic su "Calendario".
✓ Appare una finestra di dialogo.
- 2 Inserire l'oggetto dell'incontro.
- 3 Selezionare la data e l'ora.

- 4 Cliccare su "Scarica .ics".
✓ Il file verrà scaricato e memorizzato nella directory di download del browser.
- 5 Aprire il file.
✓ Viene visualizzata una finestra nel programma calendario predefinito.
- 6 Inviare la voce del calendario con link, ID e numero di telefono per accedere a la conferenza via e-mail alle persone interessate.
✓ Quando i destinatari hanno confermato la richiesta di appuntamento, la voce del calendario viene salvata nel loro programma di calendario.



È inoltre possibile salvare prima la voce del calendario nel programma di calendario e inviarla successivamente.

Per aggiungere ospiti durante una riunione

- 1 Cliccare su  , su  e indi su  .
✓ Il link viene copiato negli appunti.



A questa voce del menu viene visualizzato il numero attuale e massimo dei partecipanti alla conferenza.

- 2 Inviare il link con codice identificativo (ID) per accedere alla conferenza generato automaticamente agli ospiti da invitare mediante email.

1.8 Accettare o rifiutare ospiti


Ogni sala conferenze ha anche una sala di attesa alla quale ogni ospite viene indirizzato dopo aver digitato l'ID relativo alla conferenza. Il host può accettare o rifiutare la partecipazione di ospiti.



Durante il test delle impostazioni del microfono, degli altoparlanti e della videocamera, possono disattivare la videocamera e il microfono. Il host lo capisce dal colore delle icone sotto il nome dell'ospite: verde = attivato, rosso = disattivato.

Non appena il primo ospite è stato accettato, la sala conferenze si attiva e i partecipanti possono comunicare.

Così si accettano o rifiutano ospiti

- 1 Cliccare su  per accedere alla sala di attesa.
 - ✓ Appare l'elenco di tutti gli ospiti.
- 2 Cliccare su "ACCETTA" per accettare la partecipazione dell'ospite.
 - ✓ L'ospite partecipa alla conferenza
- 3 Cliccare su "RIFIUTO" per rifiutare la partecipazione dell'ospite.
 - ✓ L'ospite viene informato del rifiuto, può però nuovamente richiedere la partecipazione.



Spostare il pulsante "Accettare automaticamente" a destra (verde) per consentire automaticamente a tutti gli ospiti di partecipare a una riunione.



Se nel riquadro video dell'ospite l'icona relativa alla potenza della rete appare in rosso, l'ospite ha problemi con la sua connessione a Swyx Meeting.

Vedi anche il capitolo *Abbandonare e terminare una conferenza*, pagina 15.

1.9 Partecipare alla conferenza

È possibile partecipare a una conferenza tramite SwyxIt!, link email, numero di telefono o attraverso la pagina d'accesso di Swyx Meeting. Se la partecipazione a una conferenza non avviene via SwyxIt! o One-Click, è necessario digitare il relativo codice identificativo.

È inoltre possibile accedere alla conferenza anche telefonicamente.

Così si partecipa a una conferenza

- 1 Cliccare sul link ricevuto via email o digitare il seguente indirizzo nel browser Chrome, Firefox o Safari:
<https://meeting.swyx.com>
 oppure
 inserisci il numero di telefono per accedere del proprio paese tramite telefono fisso o cellulare.
 - ✓ Fare clic sul link per aprire la pagina di accesso a Swyx Meeting.
 - ✓ Se si utilizza dial-in, un assistente telefonico vi guida attraverso il processo di login.




Se si è inserito l'ID in modo errato per tre volte, la chiamata è terminata. È possibile riavviare dial-in.



Quando si compone senza One-Click, inserire il meeting ID tramite DTMF. A tal fine, i toni della tastiera devono essere attivati sul dispositivo.

- 2 Cliccare eventualmente su "Partecipa come ospite"
- 3 Digitare eventualmente l'ID della conferenza
- 4 Definire le impostazioni.




Cliccare su  per fare una foto che verrà visualizzata durante la conferenza, se la videocamera non è attiva. In mancanza di una foto e con la videocamera disattivata verranno visualizzate le iniziali del partecipante. È possibile scattare una foto anche durante una conferenza, vedi capitolo *Scattare una foto*, pagina 10.

- 5 Cliccare su "Vai alla conferenza".
 - ✓ Il host riceve la richiesta di partecipazione. Non appena la partecipazione è stata confermata, è possibile accedere alla sala conferenze.
 - ✓ Eventualmente appare una richiesta di poter accedere alle impostazioni per il microfono e la videocamera.



Se il host esclude un partecipante da una conferenza, cliccando sul link nell'email e/o digitando l'ID può richiedere di essere nuovamente ammesso.



Cliccare su , per visualizzare l'elenco degli ospiti. Il host è indicato.



1.10 Selezionare la lingua

Per l'interfaccia web è possibile scegliere tra diverse lingue.

Così si seleziona una lingua

- 1 Cliccare sul link ricevuto via email o digitare il seguente indirizzo nel browser Chrome, Firefox o Safari:
<https://meeting.swyx.com>
✓ Apparirà la pagina d'accesso di Swyx Meeting.
- 2 Sulla pagina, in alto a sinistra, scegliere la lingua desiderata.



Durante una conferenza cliccare su  e , per modificare la lingua.

1.11 Definire le impostazioni audio e video



Come ospite, prima di una conferenza è possibile definire le impostazioni per il microfono, gli altoparlanti e la videocamera, vedi capitolo 1.9 **Partecipare alla conferenza**, pagina 8.

Le impostazioni possono sempre essere modificate in Swyx Meeting, oppure, in qualità di host, essere inizialmente definite.




Eventualmente è necessario impostare il browser in modo che Swyx Meeting possa accedere alle impostazioni per il microfono e la videocamera.







Fare clic su , e  e spostare il cursore a destra per disattivare le notifiche sonore di Swyx Meeting.

Per visualizzare l'elenco dei dispositivi audio e video consigliati vedi <https://service.swyx.net/hc/en-gb/articles/360004151080-Recommended-Audio-and-Video-Hardware-for-Swyx-Meeting> (Potrebbe essere necessario effettuare l'accesso per visualizzare il contenuto).

Così si definiscono le impostazioni audio e video

- 1 Cliccare su .


Icona	Spiegazione
	Scegliere la videocamera.
	Scegliere il microfono. Dalla reazione della barra audio si capisce se è stato scelto il dispositivo corretto.
	Scegliere l'altoparlante. Mozilla Firefox non consente questa impostazione.
	Cliccare sull'icona per testare l'altoparlante.

- 2 Cliccare su "Applica" per salvare le impostazioni.





In qualità di host si riconosce dal colore delle icone se il microfono e la videocamera di un ospite sono attivati. Bianco = attivato, rosso = disattivato



Cliccare su  per chiudere le impostazioni.






Cliccare su  e  e selezionare la qualità video scegliendo tra qualità standard qualità bassa. Qualità standard significa risoluzione migliore della trasmissione video, qualità bassa significa minore utilizzo della CPU.

1.12 Scattare una foto

È possibile scattare una foto che verrà visualizzata durante una conferenza, se la videocamera è disattivata. Non usando una foto e non avendo attivato la videocamera, verranno visualizzate le iniziali.

Così si scatta una foto

- 1 Cliccare su .
- 2 Cliccare su  per scattare una foto.
- 3 Cliccare su , per eliminare la foto attuale.






Cliccare su  per chiudere le impostazioni.

1.13 Disattivare il microfono e la videocamera


Il microfono e la videocamera possono essere disattivati in qualsiasi momento. Come host si ha la facoltà di disattivare le trasmissioni video e audio degli ospiti. Gli ospiti possono invece farsi notare dal host perché

questo riattivi le trasmissioni audio e video, vedi anche *Fai un segnale con la mano al moderatore*, pagina 11.




Così si disattivano il microfono e la videocamera

- 1 Nel riquadro video cliccare su .
- 2 Per disattivare il microfono, cliccare su .
 - ✓ L'icona è barrata e gli altri partecipanti alla conferenza non possono più sentire il partecipante.
- 3 Cliccare su , per disattivare la videocamera.
 - ✓ L'icona è barrata e gli altri partecipanti alla conferenza non possono più vedere il partecipante.




Cliccare su  per chiudere le impostazioni.

Così si disattivano le trasmissioni audio e video di un ospite

- 1 Nel riquadro video dell'ospite cliccare su .
- 2 Per disattivare il microfono, cliccare su .
 - ✓ L'icona appare in rosso e gli altri partecipanti alla conferenza non possono più sentire l'ospite.
- 3 Cliccare su , per disattivare la videocamera.
 - ✓ L'icona appare in rosso e gli altri partecipanti alla conferenza non possono più vedere l'ospite.

Così si disattivano le trasmissioni audio e video di tutti gli ospiti

- 1 Cliccare su .
 - ✓ Appare l'elenco di tutti gli ospiti.
- 2 Portare il cursore "Disattiva video" o "Disattiva audio" a destra (verde) per disattivare la videocamera e il microfono di tutti gli ospiti.



Se il cursore è sul giallo, non sono disattivati il microfono e la videocamera di tutti gli ospiti.




Per riattivare la videocamera e il microfono di tutti gli ospiti riportare i cursori a sinistra (grigio).

1.14 Fai un segnale con la mano al moderatore

È possibile farsi notare dal host mediante un segno con la mano, ad esempio se ha disattivato le trasmissioni audio e video.


Per dare al moderatore un segnale con la mano

1 Nel riquadro video cliccare su .

2 Cliccare su .

✓ Il colore dell'icona commuta sul blu e il host viene avvisato.



Come host cliccare su  e l'icona della mano relativa all'ospite per avviare la chat con questo ospite.





Per annullare il segnale con la mano, deve cliccare nuovamente sull'icona.

1.15 Cambiare la vista

È possibile visualizzare il riquadro video di uno o di tutti i partecipanti.

Per cambiare la vista

- 1 Cliccare su .
 - ✓ Appaiono i riquadri video di tutti i partecipanti.
- 2 Cliccare su  per visualizzare contemporaneamente tutti i riquadri video a dimensione massima.
oppure
cliccare sul riquadro video di un partecipante per visualizzarlo a dimensione massima.

1.16 Inviare messaggio

È possibile inviare messaggi a tutti o solo a determinati partecipanti.

1.16.1 Inviare messaggi a ospiti in attesa

Il host ha la facoltà di inviare messaggi in sala d'attesa che possono essere letti dagli ospiti non ancora ammessi alla conferenza.

Così si inviano messaggi a ospiti in attesa

- 1 Cliccare su .
- 2 Digitare il testo nella finestra della chat.
 - ✓ I messaggi possono essere letti solo dagli ospiti in attesa, non dai partecipanti alla conferenza.

1.16.2 Avviare chat di gruppo

Durante una conferenza, tutti i partecipanti possono utilizzare la funzione di chat per gruppo nella sala conferenze.

Così si avvia una chat di gruppo

- 1 Cliccare su .
- 2 Digitare il testo nella finestra della chat.






Nella finestra della chat di gruppo sono visualizzate anche informazioni relative allo svolgimento della conferenza, ad esempio l'aggiunta di ospiti oppure l'avvio o l'interruzione di registrazioni audio e video.


1.16.3 Avviare chat individuali

Durante una conferenza, qualsiasi partecipante può avviare una chat privata con qualsiasi altro ospite o con il host.

Così si avvia una chat individuale

- 1 Nel riquadro video del relativo partecipante cliccare su  o .
- 2 Cliccare eventualmente su .
- 3 Digitare il testo nella finestra della chat.



Nel riquadro video del relativo ospite cliccare su  per visualizzare in qualsiasi momento la chat.

1.17 Condivisione file

È possibile caricare file nella sala conferenze per condividerli con gli altri partecipanti e scaricare file di altri partecipanti.

Per l'elenco dei formati supportati vedi

<https://service.swyx.net/hc/en-gb/articles/360004099360-File-Exchange-File-Upload> (Potrebbe essere necessario effettuare l'accesso per visualizzare il contenuto).

Così si condividono i file

- 1 Trascinare il file da condividere nella finestra Swyx Meeting nel browser.


- 2 Cliccare su "Upload".

- 3 Cliccare su  e  per scaricare un file.



Cliccare su  per eliminare un file.



Cliccare su  per visualizzare l'elenco di tutti i file caricati.

1.18 Condividere lo schermo (screensharing)

È possibile visualizzare agli altri partecipanti la propria schermata oppure singole applicazioni.

Gli ospiti devono richiedere al host l'abilitazione alla condivisione dello schermo. Il host deve confermare la richiesta di abilitazione prima che gli ospiti possano usare tale funzione.





Sul PC deve essere installato il plugin Skylink WebRTC se si desidera utilizzare la funzione per la condivisione dello schermo con una versione precedente di Chrome. Installando Skylink durante una conferenza in corso, la connessione viene brevemente interrotta. È quindi consigliato installare il plugin prima della conferenza. Skylink può essere installato a prescindere da Swyx Meeting, cliccando nel browser Chrome su "Altri strumenti" e poi su "Estensioni". Qui può ricercare Skylink e installare il plugin.





Attualmente Mozilla Firefox supporta solo la condivisione della schermata intera.

Così si autorizza la condivisione dello schermo o di un'applicazione

- 1 Nel riquadro video cliccare su .
- 2 Cliccare su .
 - ✓ Il host riceve eventualmente una richiesta che indica che desidera autorizzare la condivisione dello schermo o di un'applicazione.





Il host deve cliccare su  e  per confermare la condivisione dello schermo a favore di un determinato ospite.


- 3 Fare clic su "CONDIVIDI SCHERMO" per condividere l'intero schermo o una singola finestra dell'applicazione.




Utilizzando Mozilla Firefox, è possibile autorizzare solo la condivisione della schermata intera.

- 4 Cliccare su "Condivisione schermo".
 - ✓ Gli altri partecipanti alla conferenza possono ora vedere i contenuti autorizzati.

- 5 Cliccare su  per visualizzare la schermata del partecipante in modalità a tutto schermo e su  per chiudere la modalità.

- 6 Cliccare su  per terminare la condivisione dello schermo. Il host ha la facoltà di terminare la modalità di condivisione da parte di ospiti.



Cliccare su  per visualizzare l'elenco dei partecipanti e passare dalla schermata condivisa e i riquadri video dei partecipanti.



1.19 Trasferire i video

È possibile trasmettere video tramite Swyx Meeting. Gli ospiti devono richiedere al host l'abilitazione alla trasmissione video. Come moderatore, è necessario confermare la trasmissione video per gli ospiti prima che possano utilizzare la funzione.



Attualmente Safari non supporta la trasmissione video.




Per trasferire un video



- 1 Nel riquadro video cliccare su .
- 2 Cliccare su .
 - ✓ Il host riceve eventualmente una richiesta che indica che desidera autorizzare la trasmissione video o di un'applicazione.



Se sei il moderatore, clicca su  e  per rilasciare la trasmissione video per l'ospite corrispondente.

- 3 Cliccare su "TRASMISSIONE VIDEO".
- 4 Selezionare un video dal file system.
 - ✓ Il video viene visualizzato a tutti i partecipanti alla riunione.

Icona	Spiegazione
	Riprodurre video per tutti i partecipanti.
	Interrompere il video.
	Regolare il volume (vengono modificate solo le proprie impostazioni, non quelle degli altri partecipanti).

Icona	Spiegazione
	Visualizzare il video in modalità a schermo intero (vengono modificate solo le proprie impostazioni, non quelle degli altri partecipanti).
	Uscire dalla modalità a schermo intero (vengono modificate solo le proprie impostazioni, non quelle degli altri partecipanti).
Muto durante la riproduzione	Disattivare il microfono durante la trasmissione. Quando la riproduzione viene messa in pausa o interrotta, il microfono si riattiva automaticamente.
SMETTI DI TRASMETTERE	Termina il video.

1.20 Registrazione conferenza

L'ospitante può registrare le trasmissioni audio e video di una conferenza. Gli ospiti vengono informati della registrazione.



Nell'ambito del trattamento e della memorizzazione di dati personali va rispettata la relativa normativa. Per domande in particolare relative al trattamento dei dati personali in SwyxWare rivolgersi al proprio amministratore di sistema.



Questa funzione non è disponibile su Swyx Meeting 2.






Tutti i partecipanti vengono informati in merito alla registrazione mediante segnale acustico e messaggio nella finestra della chat di gruppo.



Le registrazioni sono salvate in formato .WEBM. Le registrazioni possono essere riprodotte via Chrome o VLC-Mediaplayer.

Così si registra una conferenza

- 1 Cliccare su .
 - ✓ Appaiono i riquadri video di tutti i partecipanti.
- 2 Cliccare su .
 - ✓ La registrazione ha inizio.
- 3 Cliccare su , per terminare la registrazione.
 - ✓ Il file verrà scaricato e memorizzato nella directory di download del browser.



Trascinare il file da riprodurre via Chrome dalla cartella su una scheda vuota del browser. Per condividere una registrazione con gli ospiti in Swyx Meeting, trascinare il file sulla scheda del browser.


1.21 Modificare il nome

È possibile modificare il nome come partecipante in Swyx Meeting. Il host può anche modificare il nome degli ospiti.

Così si modifica il nome di partecipante

- 1 Cliccare su .
- 2 Cliccare su .
- 3 Sotto "Nome" digitare il nome scelto.

Così si cambia il nome di un ospite

- 1 Cliccare su  .
✓ Appare l'elenco di tutti gli ospiti.
- 2 Posizionare il puntatore del mouse sull'ospite e cliccare sul simbolo della matita.
- 3 Digitare il nome.

1.22 Modificare l'ID della conferenza

Avviando una conferenza si genera automaticamente un'ID in modo che solo persone invitate possano accedervi. Il host ha la facoltà di generare nuovamente l'ID durante la conferenza.

Così si modifica l'ID della conferenza

- 1 Cliccare su  .
- 2 Cliccare su  .
- 3 Cliccare su  .





In alternativa, è possibile inserire un nome per la riunione. Con questo nome gli ospiti arrivano alla riunione, anche se l'ID è cambiato. Questa funzione non è disponibile su Swyx Meeting 2.

- 4 Confermare con "OK".
✓ L'ID della conferenza è stata modificata. Gli ospiti non possono più raggiungere la riunione con l'ID o il link precedente.
- 5 Cliccare su "Copia il link alla sala conferenze" o "Copia collegamento remoto" e inviare il link via e-mail alle persone appropriate.

1.23 Escludere ospiti

Il host ha la facoltà di escludere dalla conferenza tutti o singoli ospiti.



Così si esclude un ospite dalla conferenza

- 1 Per farlo, il host deve cliccare su  nel riquadro video dell'ospite.
- 2 Cliccare su  .
✓ Appare una casella di testo.
- 3 Prego indicare un motivo.
- 4 Cliccare su "Invio".
✓ All'ospite viene recapitato un messaggio con la motivazione dell'esclusione.



L'ospite può sempre richiedere di essere riammesso.

Così si escludono tutti gli ospiti dalla conferenza

- 1 Il host deve cliccare su  nella sua finestra video
- 2 Cliccare su  .
- 3 Confermare la domanda con "Sì".
✓ Tutti gli ospiti vengono esclusi e file e chat condivisi vengono cancellati.
✓ La conferenza rimane comunque attiva e gli ospiti possono parteciparvi usando la stessa ID.

1.24 Abbandonare e terminare una conferenza

È possibile abbandonare una conferenza in qualsiasi momento. Se abbandona il host, la conferenza viene terminata.

Così si abbandona o termina una conferenza

- 1 Cliccare su  .

- 2 Confermare la domanda con "Sì".
 - ✓ Se il host abbandona la conferenza, tutti gli ospiti vengono esclusi e file e chat condivisi vengono cancellati.
 - ✓ Il host viene disconnesso da Swyx Meeting e reindirizzato alla pagina iniziale.



Se la conferenza non viene terminata in Swyx Meeting, ma si chiude semplicemente il browser, i dati non vengono cancellati. Al momento della connessione successiva, verrà chiesto se mantenere tali dati o se cancellarli.

Ulteriori informazioni su Swyx Meeting sono disponibili all'indirizzo <https://service.swyx.net/hc/en-gb/articles/360004099360-File-Exchange-File-Upload> (Potrebbe essere necessario effettuare l'accesso per visualizzare il contenuto).