

App RingCentral

Desktop e web

Guida introduttiva

Sommario

Requisiti

Componenti dell'app RingCentral

Messaggio

Video

Telefono

Introduzione all'uso

Download e installazione dell'app per Windows

Download e installazione dell'app per Mac

Accesso utilizzando il metodo di accesso preferito

Accesso all'app RingCentral desktop e web

Accesso tramite il modulo di accesso RingCentral

Accesso tramite l'account Google

Accesso tramite Single Sign-On

Attivazione all'interno dell'app

Navigazione nell'app RingCentral per web e desktop

Navigazione nell'app RingCentral

Barra di navigazione a sinistra

Barra di intestazione superiore

Pulsanti Indietro e Avanti

Barra di ricerca

Tastiera del telefono

Nuove azioni

Menu profilo

Riquadro di sinistra

Creazione rapida

Riquadro centrale

Aggiunta di nuovi utenti

Utilizzo di RingCentral Message

Invio di un messaggio

Creazione di un team

Utilizzo di RingCentral Video

Avvio di una riunione

Programmazione di una riunione

Partecipazione a una riunione

Utilizzo di RingCentral Phone

Esecuzione di una chiamata

Ricezione di una chiamata

Invio di un messaggio di testo

Introduzione

L'app RingCentral permette di spostarsi facilmente tra messaggi di gruppo, riunioni video e telefonate su web, desktop e dispositivi mobili, consentendo agli utenti di connettersi tra loro ovunque si trovino. Le principali funzionalità dell'app RingCentral includono:

- Messaggio
- Video
- Telefono
- Contatti
- App di notifica messaggi e integrazioni di app

Requisiti

Requisiti di sistema desktop

- Windows 8.1, 64 bit o versioni successive
- Mac OS X 10.13 High Sierra o versioni successive
- Processore Intel Skylake di sesta generazione i3, i5, i7 o più recente / Processore AMD Excavator (2015) o più recente
- 8 GB di RAM o più
- Requisiti di larghezza di banda Internet:
 - Per riunioni 1:1: download e upload a 1 mbps o più.
 - Per riunioni con più partecipanti: download e upload a 1,5 mbps o più.
 - Per riunioni con più partecipanti utilizzando la funzione sfondo virtuale: download e upload a 2 mbps o più.
 - Per riunioni solo audio (streaming della videocamera disattivato): download e upload a 512 kbps o più.

Requisiti di sistema Web

- Google Chrome: versione 66 o superiore.
- Mozilla Firefox: versione 68 o superiore.
- Safari: versione 11.1.x o superiore.
- Microsoft Chromium Edge: versione 80 o superiore.

Componenti dell'app RingCentral

La barra dei menu laterale permette di spostarsi facilmente tra chiamate, riunioni e chat consentendo di navigare tra i seguenti componenti principali dell'app RingCentral: Messaggio, Video e Telefono.

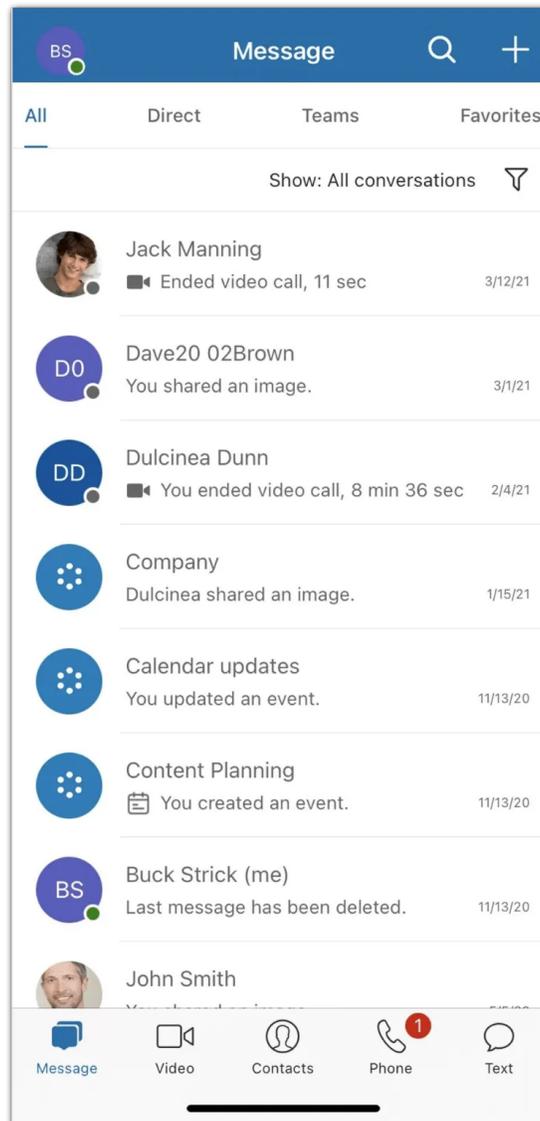
Vediamo di seguito cosa è possibile fare con ciascuno di questi componenti principali.

Messaggio

La funzione Messaggio consente di:

- Comunicare con gli altri individualmente o in gruppo
- Aggiungere GIF e frammenti di codice
- Invitare e comunicare con utenti ospiti (utenti esterni alla propria azienda) gratuitamente
- Condividere link e file
- Creare e gestire attività per sé o per gli altri
- Condividere eventi importanti per tenere informati i membri del proprio team sulle varie attività

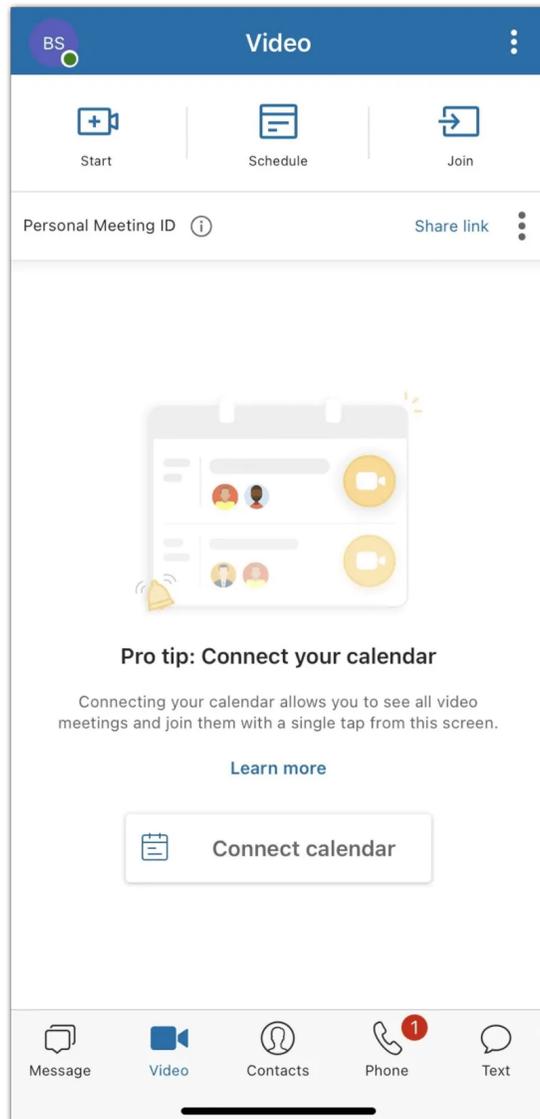
Per maggiori informazioni su ciò che è possibile fare con la funzione Messaggi, consulta [Introduzione ai messaggi nell'app RingCentral](#).



Video

La funzione Video consente di:

- Avviare, seguire o pianificare riunioni online direttamente nell'app
- Trasmettere le riunioni in qualità HD su computer o dispositivo mobile
- Passare facilmente dal desktop al dispositivo mobile durante una riunione
- Partecipare all'audio tramite il proprio computer oppure componendo un numero telefonico nazionale o globale
- Condividere lo schermo, registrare, condividere e riprodurre riunioni e chattare con altri partecipanti durante una riunione
- Integrare il calendario di Outlook o Google in modo da partecipare e gestire le riunioni pianificate nel calendario

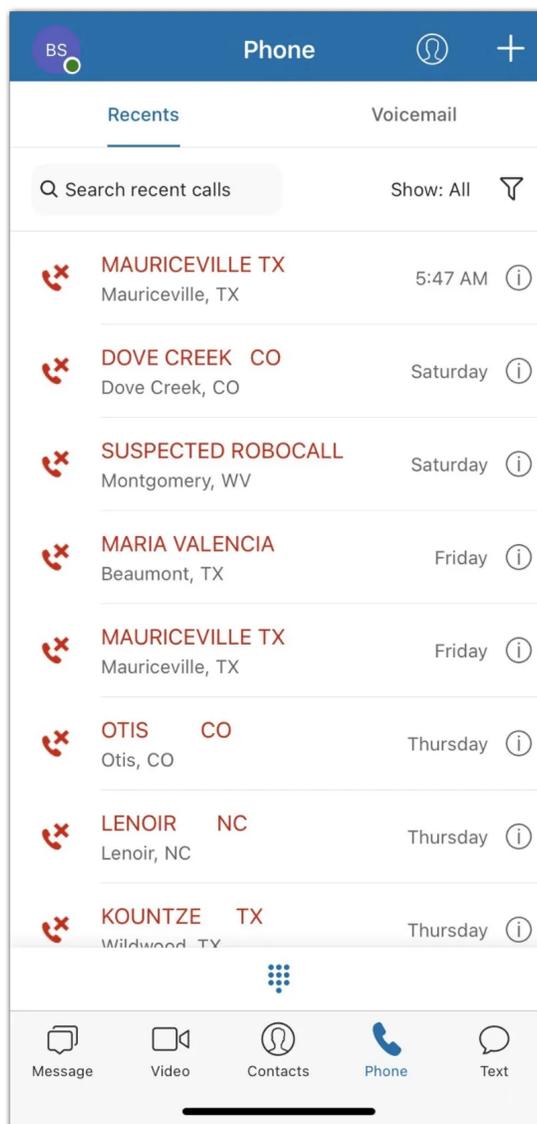


Telefono

La funzione Telefono consente di:

- Effettuare o ricevere chiamate in qualsiasi momento a livello locale o globale con servizio attivo in oltre 100 paesi
- Usare i minuti del proprio operatore, il WiFi o i dati cellulari senza perdere una chiamata
- Proteggere i propri dati tramite le reti dati crittografate e ridondanti di RingCentral
- Inviare SMS e MMS e fax online
- Rivedere i registri delle chiamate, comprese le chiamate perse, le registrazioni delle chiamate e i messaggi vocali
- Gestire le chiamate tramite, ad esempio, commutazione di chiamata, trasferimento di chiamata e parcheggio di chiamata

Per maggiori informazioni su ciò che è possibile fare con la funzione Telefono, consulta [Introduzione al telefono nell'app RingCentral](#).



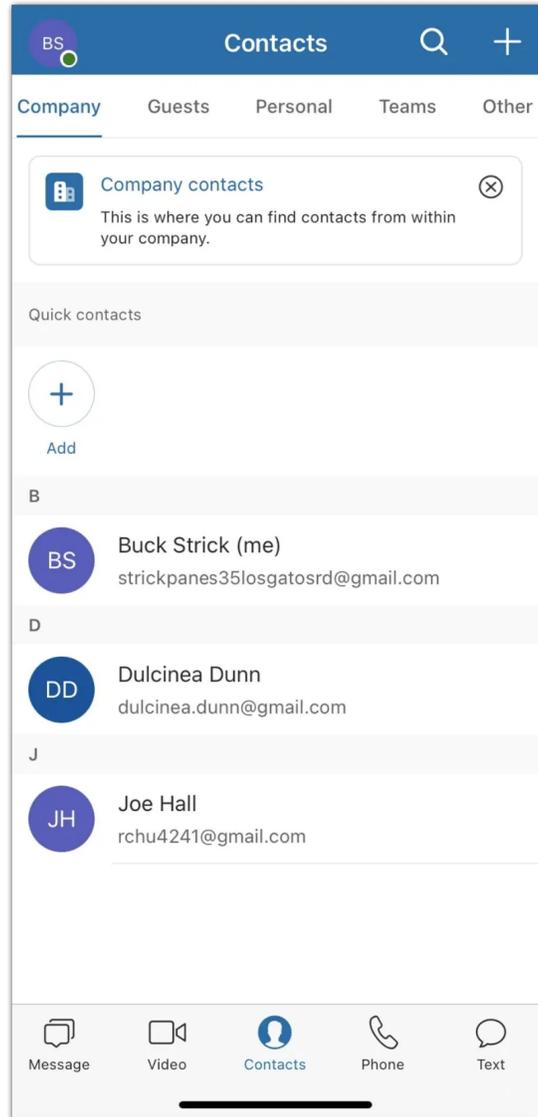
Contatti

L'interfaccia Contatti consente di:

- Accedere a una directory di tutti gli utenti del proprio account RingCentral (sia collaboratori che utenti ospiti) e ai propri contatti personali
- Consultare un elenco di tutti i team dell'app RingCentral della propria azienda
- Visualizzare il profilo di un utente ed eseguire azioni dell'app come inviare un messaggio diretto, avviare una riunione video ed effettuare una telefonata

- Gestire gli utenti dell'app RingCentral (qualora si svolga il ruolo di amministratore dell'app RingCentral)
- Connettere i propri contatti personali da Outlook, Google e dal dispositivo mobile

Per maggiori informazioni su ciò che è possibile fare con la funzione Contatti, consulta [Introduzione agli utenti nell'app RingCentral](#).



App di notifica messaggi

Con le [integrazioni](#) è possibile:

- Ridurre i cicli di vendita con le integrazioni CRM popolari
- Ottimizzare l'erogazione del servizio di assistenza clienti
- Migliorare l'efficienza degli utenti con i servizi di condivisione file nel cloud

Per maggiori informazioni su ciò che è possibile fare con la funzione App, consulta [Introduzione alle integrazioni nell'app RingCentral](#).

Introduzione all'uso

Download dell'app RingCentral

Download e installazione dell'app per Windows

1. Vai alla [pagina dei download di RingCentral](#).
2. Nella colonna **App RingCentral**, seleziona il collegamento di download per Windows.
3. Attendi il completamento del download e seleziona il file scaricato per **eseguire** il file di installazione.

Una volta completata l'installazione, verrà visualizzata l'icona dell'app RingCentral sulla barra delle applicazioni.

RingCentral Support Login

MyRingCentral Products Community Resources University Contact System Status Search

RingCentral Downloads

Work together. From anywhere.
Team messaging, video meetings and phone - all in one app.

Get the new RingCentral app

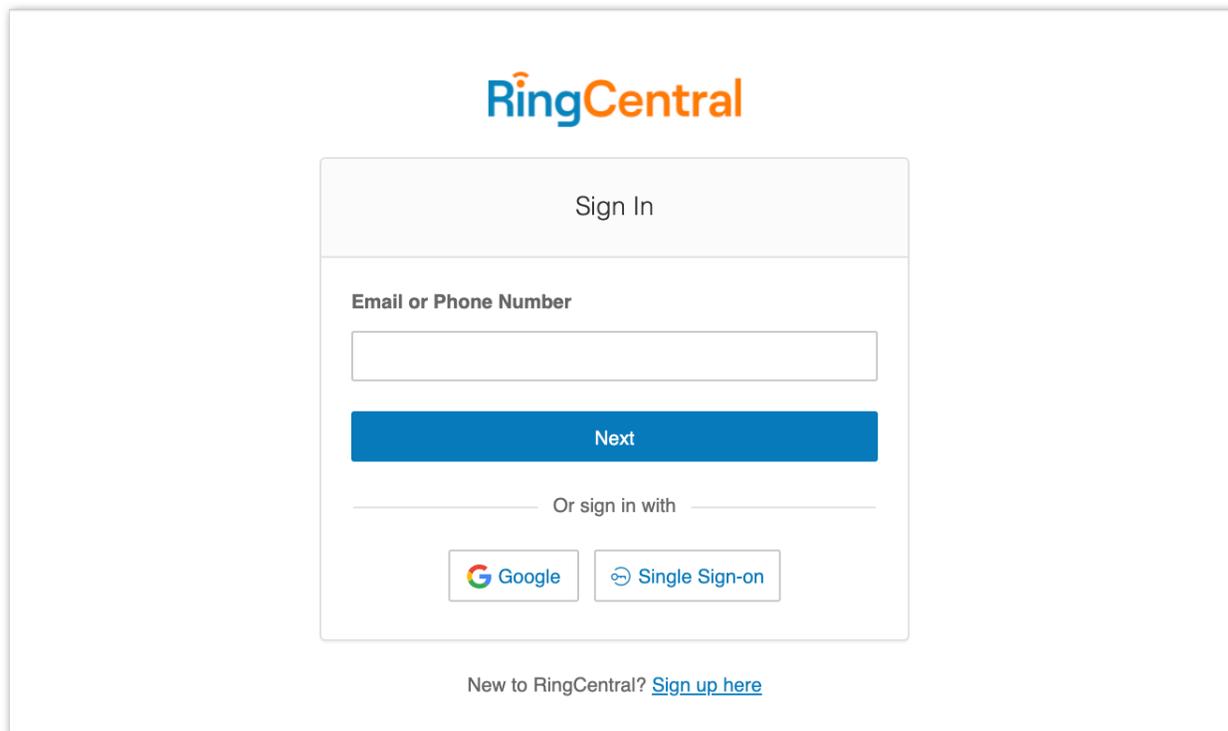
[Download for Mac](#) [Download for PC](#)



	Version	Updated	Windows	Mac	Linux	Android	iOS	Web
RingCentral App Desktop, Mobile & Web [Ⓢ]	21.3.10	7/14/21	64-bit (EXE) 64-bit for IT (MSI - Non Auto Update)	Download	-	Download	Download	Open
We've re-built the RingCentral desktop app with faster load time, enhanced searches, and many more improvements! The previous app, now RingCentral Classic, is still available for download. Not sure which RingCentral app you are using? Click here to learn more.								
RingCentral Classic App Desktop & Web [Ⓢ] <i>Retiring soon</i>	20.4.30	12/10/20	64-bit 32-bit 64-bit for IT (MSI) 32-bit for IT (MSI)	Download	-	-	-	Open
Tools to transition to RingCentral Video								
RingCentral Scheduler	21.2.22	6/17/21	Enable	Enable	-	-	-	-

Download e installazione dell'app per Mac

1. Vai alla [pagina dei download di RingCentral](#).
2. Nella colonna **App RingCentral**, seleziona il collegamento di download per Mac.
3. Al termine del download, apri il pacchetto di installazione.
4. Per gli utenti: selezionare **Installa solo per me**. Per gli amministratori, selezionare **Installa per tutti gli utenti del computer** e quindi fare clic su **Continua**.
5. Seleziona **Installa** per completare l'installazione.
6. Verifica che l'applicazione sia stata inserita nella cartella Applicazioni.



Accesso all'app RingCentral desktop e web

1. Avvia l'app RingCentral sul computer
OPPURE
Vai all'indirizzo app.ringcentral.com.
2. Fai clic sul **pulsante** Accedi.
3. Seleziona il metodo di accesso preferito dalla pagina di accesso. Le opzioni includono l'accesso tramite
 - a. modulo di accesso di RingCentral,
 - b. Google,
 - c. o Single Sign-on.

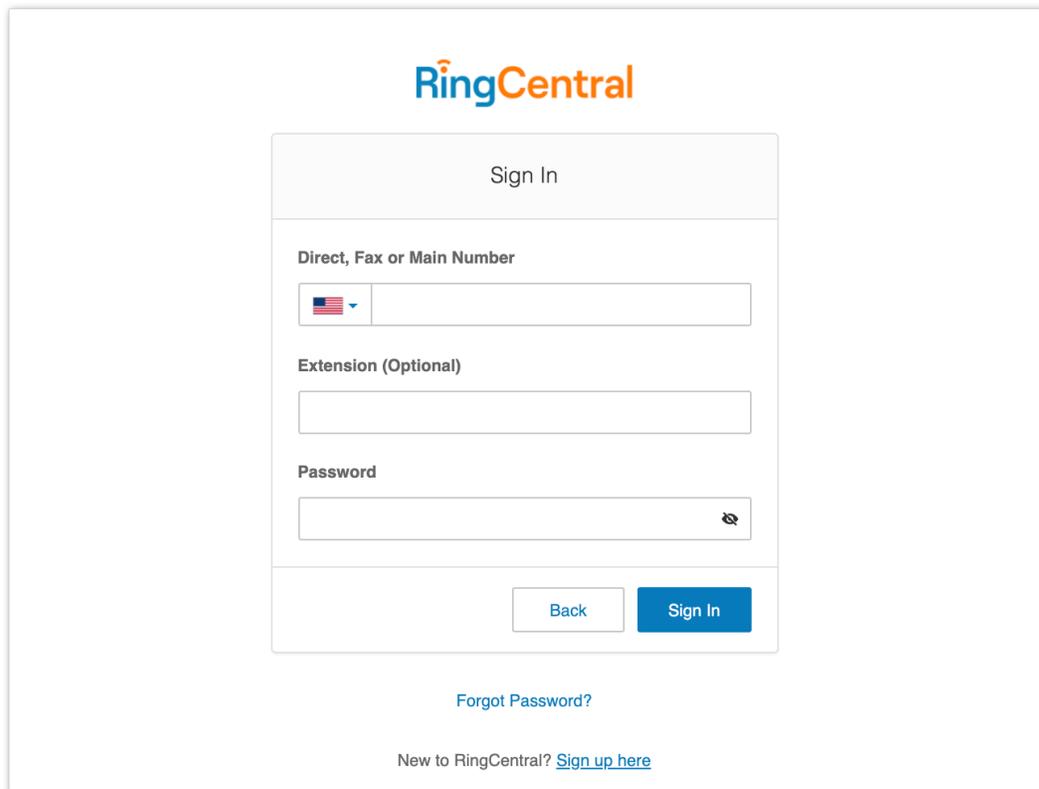
Accesso utilizzando il metodo di accesso preferito

Le opzioni di accesso sono:

- Modulo di accesso RingCentral: utilizza questo metodo di accesso per accedere utilizzando le credenziali RingCentral
- Google: utilizza questo metodo di accesso per accedere utilizzando le credenziali del tuo account Google
- Single Sign-on: se per il tuo account è abilitato il Single Sign-on, utilizza questo metodo di accesso per accedere utilizzando le credenziali Single Sign-on

Accesso tramite il modulo di accesso RingCentral

1. Immetti la tua e-mail o il tuo numero di telefono RingCentral.
2. Seleziona il pulsante **Avanti**.
3. Se hai effettuato l'accesso utilizzando il tuo numero di telefono, immetti il tuo numero di interno nel campo **Interno (facoltativo)**. Nota: potrebbe essere necessario specificare l'interno se si condivide lo stesso numero di telefono nel proprio account per evitare di accedere come un utente diverso.



The screenshot shows the RingCentral login interface. At the top center is the RingCentral logo. Below it is a white box titled "Sign In". Inside this box, there are three input fields: "Direct, Fax or Main Number" (with a dropdown menu for country selection), "Extension (Optional)", and "Password" (with a toggle for visibility). At the bottom of the box are two buttons: "Back" and "Sign In". Below the box, there is a link for "Forgot Password?" and another link for "New to RingCentral? Sign up here".

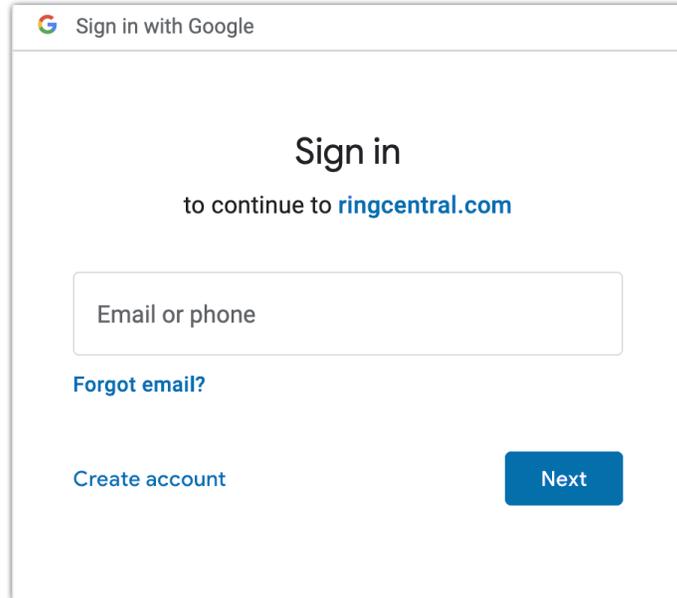
4. Immetti la password.
5. Fai clic su **Accedi**.

Accesso tramite l'account Google

Se hai effettuato l'accesso prima di utilizzare le credenziali del tuo account Google, seleziona il tuo account Google dalla pagina di accesso per accedere automaticamente.

Se questa è la prima volta che effettui l'accesso:

1. Inserisci il tuo indirizzo e-mail di Google o il numero di telefono.

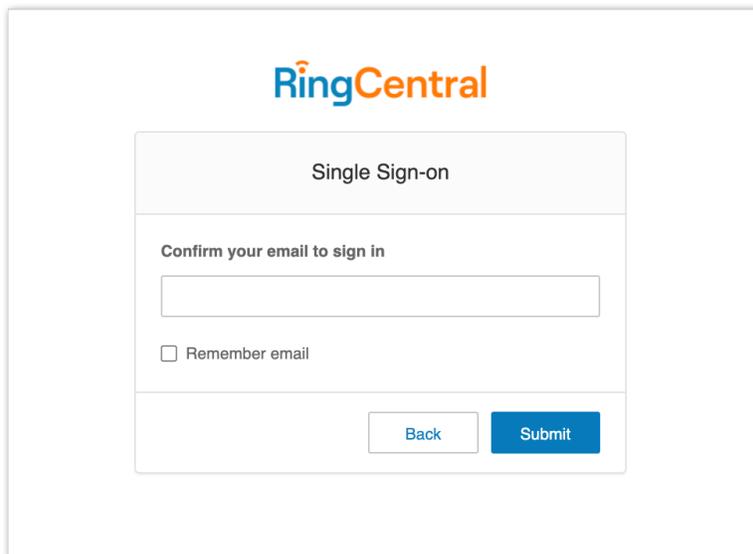


2. Fai clic sul pulsante **Avanti**.
3. Immetti la password.
4. Fai clic su **Avanti** per passare alla pagina che richiede l'accesso all'account Google.
5. Per accedere, fai clic su **Consenti**.

Nota: se il tuo account Google include Google G Suite, potresti essere reindirizzato alla pagina di accesso di Google G Suite. Immetti le credenziali di accesso, quindi fai clic su **Accedi**. Per ulteriori informazioni, consulta [Abilitazione di Google Cloud Directory nell'account RingCentral Online](#).

Accesso tramite Single Sign-On

1. Fai clic sul pulsante **Single Sign-On**.



2. Immetti l'e-mail per confermare la tua identità.
3. Fai clic su **Invia** per essere reindirizzato alla pagina di Single Sign-On di RingCentral.
4. Immetti il **nome utente** e la **password**.
5. Fai clic su **Accedi**.

Attivazione all'interno dell'app

Dopo esserti registrato per un account RingCentral MVP, riceverai un'e-mail che contiene un collegamento di attivazione. Quando accedi a questo collegamento, ti verrà chiesto di configurare il tuo account utilizzando [Configurazione rapida](#). Configurazione rapida ti assisterà nella configurazione dei dettagli della tua azienda e del sistema telefonico.

Una volta terminata la configurazione dell'account tramite Configurazione rapida, si verificherà una delle seguenti situazioni:

- Se è installata sul computer, l'app RingCentral verrà avviata. Conferma di voler aprire l'app desktop.
- Ti verrà chiesto di scaricare l'app RingCentral oppure di continuare con la [versione web dell'app RingCentral](#).

L'attivazione del tuo account RingCentral MVP terminerà nell'app RingCentral e potrai scegliere come accedere.

Navigazione nell'app RingCentral desktop e web

L'app RingCentral per desktop e web è divisa in diverse sezioni: la barra dell'intestazione superiore, la barra di navigazione a sinistra, il riquadro di sinistra e il riquadro centrale.

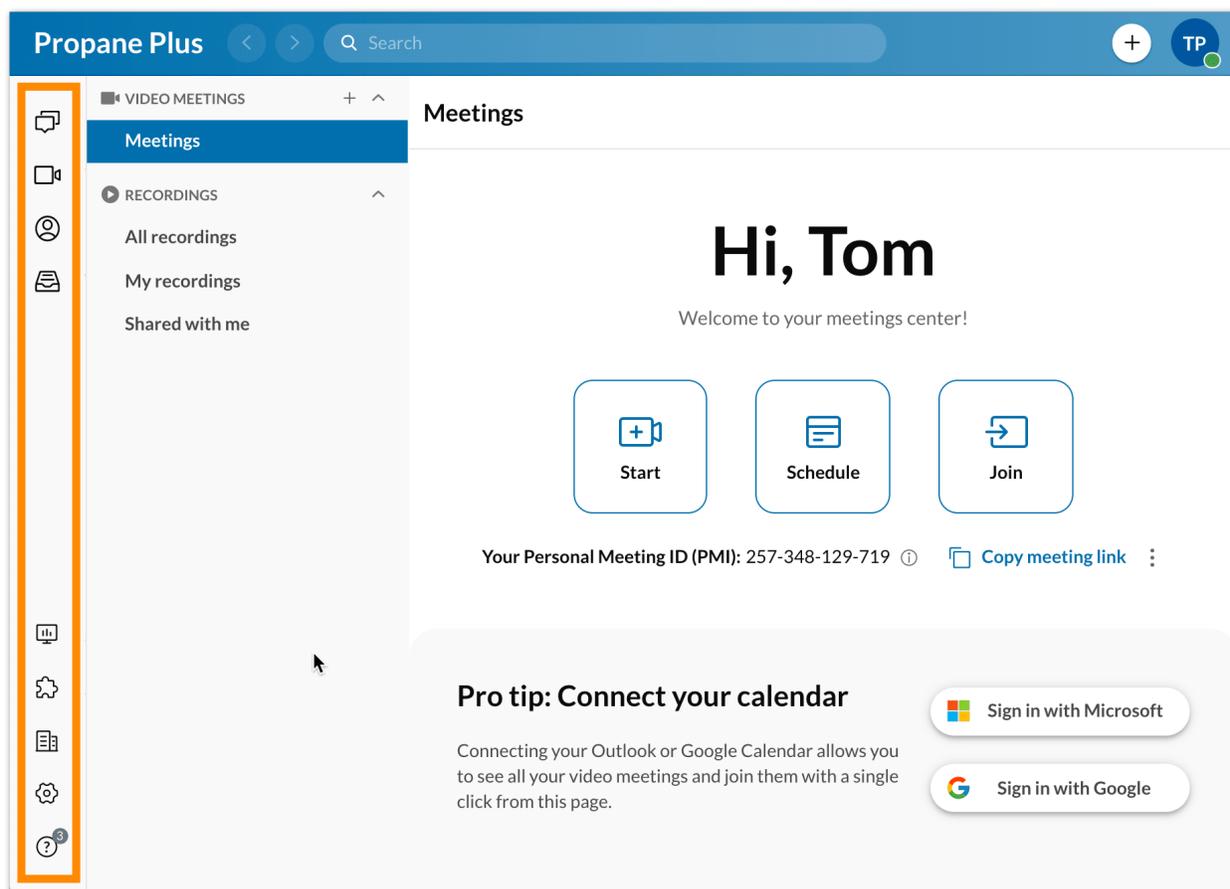
Alcune delle informazioni contenute in ciascuna di queste sezioni possono cambiare a seconda della parte dell'app in cui ci si trova, ma ci sono due sezioni che rimangono invariate indipendentemente dalla posizione: la barra di navigazione sinistra e la barra dell'intestazione superiore.

Barra di navigazione a sinistra

A seconda delle tue autorizzazioni, puoi navigare tra le seguenti funzionalità nella barra di navigazione a sinistra:

- **Messaggio**: per inviare e ricevere messaggi, creare e collaborare in team, condividere file e creare attività.
- **Video**: per avviare, pianificare e partecipare a riunioni, gestire registrazioni e visualizzare riunioni recenti.
- **Telefono**: per effettuare e ricevere chiamate telefoniche, inviare e ricevere messaggi di testo, gestire la cronologia chiamate, ascoltare i messaggi vocali.

- **Contatti:** per aggiungere, visualizzare e gestire gli utenti dell'app RingCentral, inclusi amministratori, collaboratori e utenti ospiti. Puoi anche creare, visualizzare e gestire i team. Nota: puoi collegare i tuoi contatti personali di Google e il tuo account Office 365 qui.
- **Attività e altro:** per aggiungere, visualizzare e gestire attività, eventi, file e note.
- **Analytics:** disponibile solo come amministratore, seleziona l'icona del grafico a barre per passare al portale Analytics di RingCentral Office.
- **App:** per integrare app di terze parti dalla RingCentral App Gallery e ricevere notifiche e avvisi personalizzati.
- **Impostazioni:** per configurare le impostazioni dell'app RingCentral, incluse le impostazioni per notifiche e suoni, messaggi, video e telefono. Puoi anche sincronizzare il calendario e visualizzare i tasti rapidi disponibili nell'app.

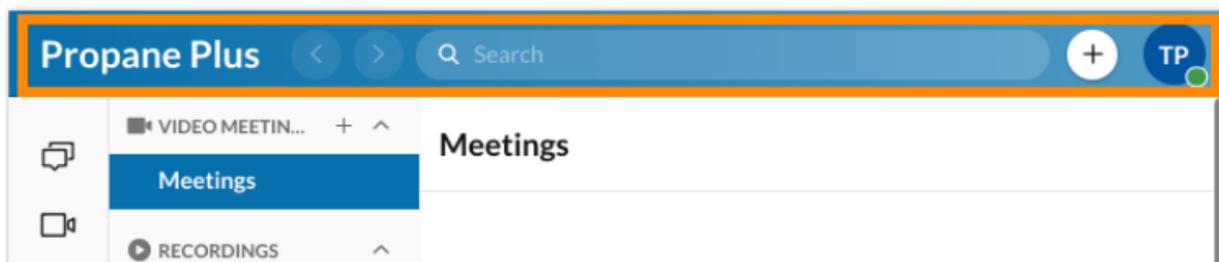


Barra di intestazione superiore

L'intestazione superiore è sempre disponibile nella parte superiore dell'app e contiene (da sinistra a destra):

- Nome azienda
- Freccie avanti e indietro per passare alla pagina visitata in precedenza
- Una barra di ricerca può essere utilizzata per cercare messaggi, utenti, gruppi e team nella tua azienda.

- Un tastierino per chiamare collaboratori o numeri esterni. Nota: per questa funzione è necessario che la telefonia sia abilitata sul tuo account.
- **Pulsante Nuove azioni** per eseguire azioni rapide (a seconda delle autorizzazioni):
 - Invia nuovo messaggio: per inviare un nuovo messaggio a qualcuno.
 - Crea team: per creare un team.
 - Avvia videochiamata: per avviare una videoriunione RingCentral. È possibile aggiungere partecipanti dopo l'accesso alla riunione.
 - Programma una videoriunione: per aprire una finestra e programmare una nuova riunione.
 - Invia nuovo SMS: per inviare un nuovo messaggio di testo.
 - Invia nuovo fax: per inviare un nuovo fax.
 - Invita su RingCentral: passa il mouse su questa impostazione per visualizzare una serie di opzioni e invitare nuovi utenti sull'app RingCentral. Le opzioni sono Tramite e-mail, Tramite SMS e Condividendo un collegamento:
- Menu del tuo profilo. Fai clic qui per visualizzare la seguente opzione:
 - Profilo: seleziona Visualizza profilo per aprire il profilo e apportare modifiche alle informazioni e alla foto profilo
 - Stato: seleziona Condividi stato per creare uno stato da condividere con altri utenti e Cancella stato per cancellare lo stato esistente
 - Presenza: imposta la presenza dell'app RingCentral passando il mouse sullo stato corrente e selezionando un elenco di opzioni da un menu a discesa Le opzioni sono Disponibile, Non disturbare e Invisibile
 - Novità: apre le note sulle versioni nel sito dell'assistenza RingCentral. Questo mostra le nuove funzionalità dell'app RingCentral
 - Accetta chiamate in coda: disponibile solo per gli amministratori, fai clic sull'opzione Accetta chiamate in coda per abilitare o disabilitare questa opzione
 - Informazioni: seleziona il pulsante Informazioni per saperne di più sulla versione dell'app che stai usando e sulla sicurezza dell'app RingCentral, l'avviso sulla privacy, i termini di servizio e la policy sull'uso accettabile
 - Gestisci account: disponibile solo per gli amministratori, apre l'account online RingCentral, da cui puoi gestire le tue impostazioni
 - Aiuto e assistenza: fai clic sull'opzione Guida e assistenza per segnalare un problema, condividere un'idea o accedere ai contenuti dell'assistenza
 - Disconnetti: seleziona Disconnetti per uscire dall'app RingCentral



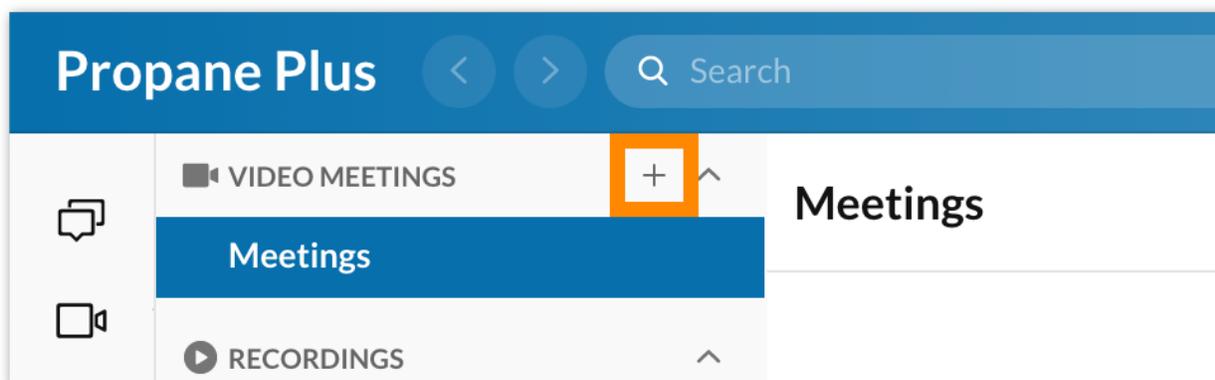
Riquadro di sinistra

Indipendentemente dalla posizione all'interno dell'app, troverai un riquadro a sinistra che ti permette di navigare tra le parti principali di una particolare opzione di menu. Tuttavia, il contenuto di questo riquadro sarà diverso a seconda dell'opzione di menu che stai utilizzando.

In Messaggio, ad esempio, questo riquadro di sinistra contiene un elenco di tutti i messaggi diretti, i gruppi e i team che hai aperto.

Creazione rapida

Una caratteristica importante del riquadro di sinistra è il pulsante più di creazione rapida. Facendo clic su questo pulsante verrà creato un elemento associato a tale sezione.



Riquadro centrale

Infine, ogni pagina dell'app ha un riquadro centrale, dove trascorrerai la maggior parte del tuo tempo a interagire all'interno dell'app. Il riquadro centrale sarà diverso a seconda della posizione in cui ti trovi all'interno dell'app.

Ad esempio, in Messaggio, il riquadro centrale è la cronologia messaggi, che contiene la cronologia di una particolare conversazione. In Video, se ti trovi nella pagina Riunioni, questa pagina contiene un elenco di riunioni pianificate per il giorno e pulsanti di azione per avviare, pianificare o partecipare a una riunione.

Aggiunta di nuovi utenti

Se sei l'amministratore del tuo account aziendale o un utente con le opportune autorizzazioni, puoi aggiungere un numero illimitato di utenti all'app RingCentral in qualsiasi momento. Esistono tre tipi di utenti:

- Amministratori
- Collaboratori

- Utenti ospiti

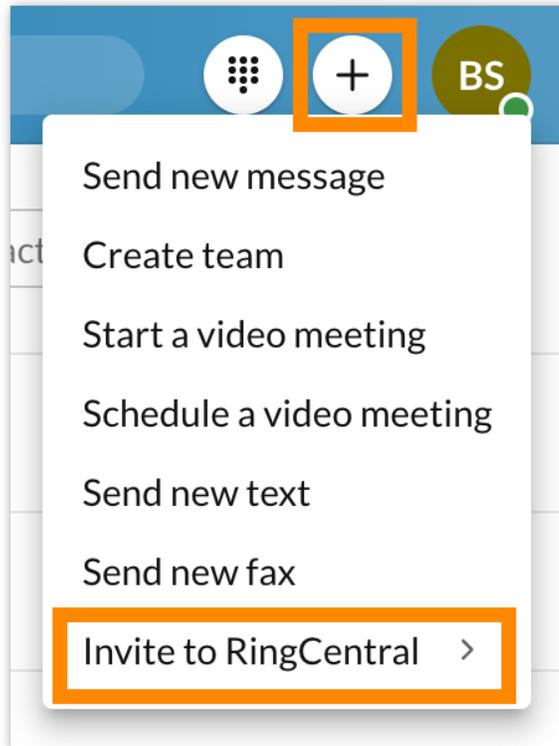
Nota: gli amministratori possono essere aggiunti nell'app RingCentral solo da altri amministratori.

Se non sei in grado di invitare un nuovo utente, questa autorizzazione potrebbe essere disabilitata per te. Contatta l'amministratore aziendale per richiedere l'accesso a questa funzionalità.

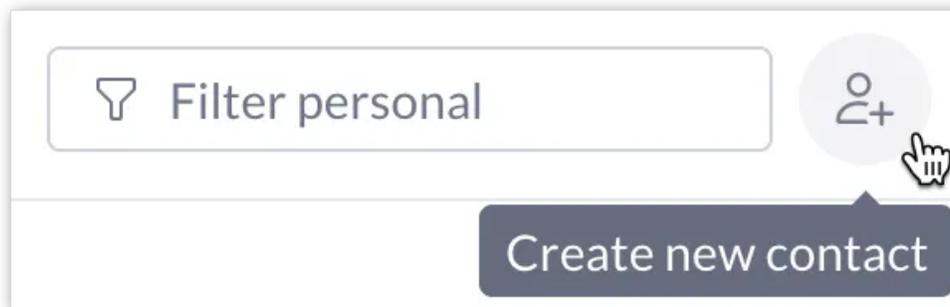
Gli utenti amministratori vengono aggiunti tramite la pagina **Amministrazione**; per saperne di più, visita [Gestione degli utenti amministratori nell'app RingCentral](#). Nota: gli amministratori possono essere aggiunti nell'app RingCentral solo da altri amministratori.

Esistono diversi modi per aggiungere un nuovo utente all'account aziendale, ad esempio:

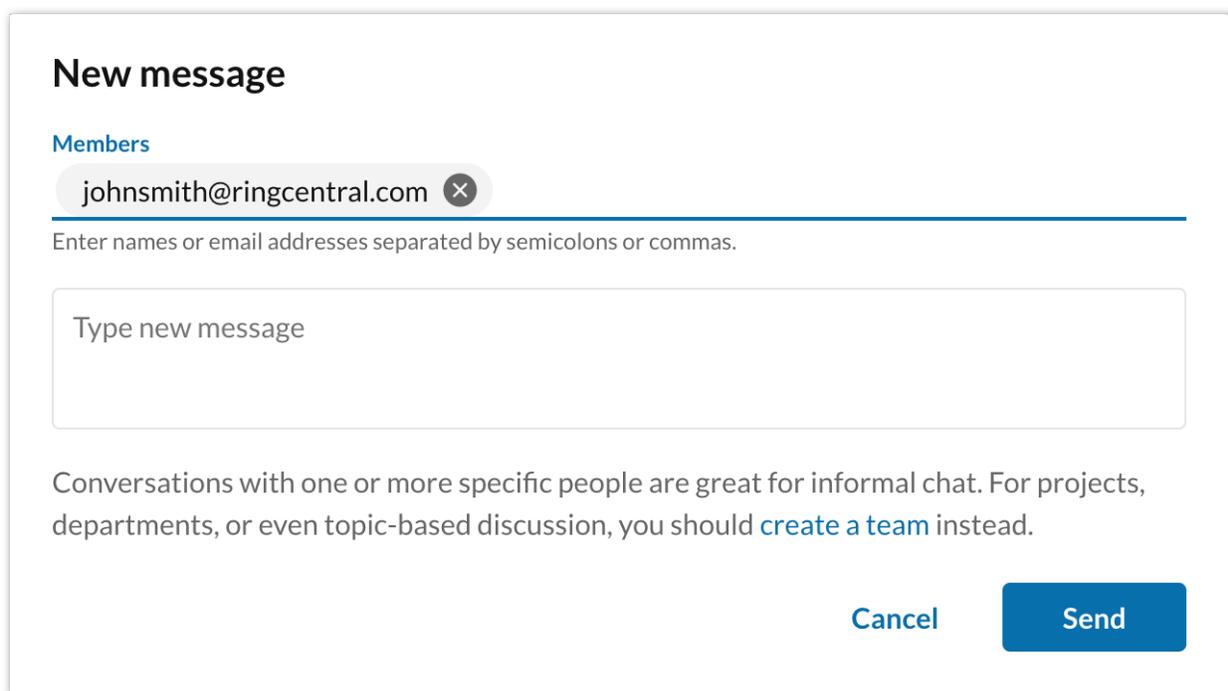
- Selezionando Invita su RingCentral dopo aver fatto clic sul pulsante più Nuove azioni in alto a destra e selezionando una delle seguenti opzioni:
 - Tramite e-mail
 - Tramite SMS
 - Condividendo un collegamento



- Selezionando l'icona della persona Crea nuovo contatto tramite il menu Contatti nella barra di navigazione a sinistra



- Inviando un nuovo messaggio a una persona esterna all'app RingCentral



- Invitando una persona esterna all'app RingCentral in un team o un gruppo

Add team members

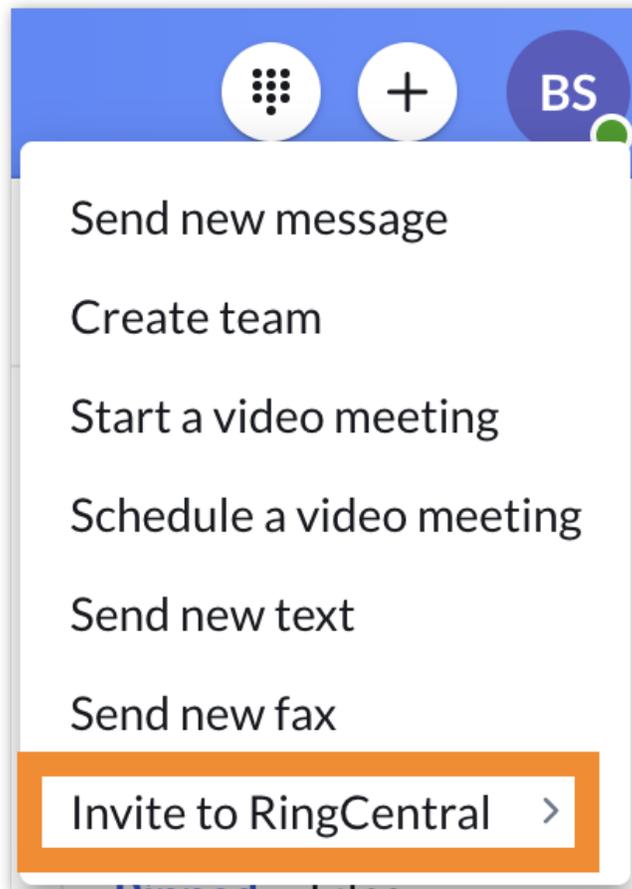
Members

 |
Enter names or email addresses separated by semicolons or commas.

Cancel Add

Invito di nuovi utenti

1. Seleziona il pulsante più (+) Nuove azioni in alto a destra.
2. Passa il mouse sull'opzione Invita su RingCentral per visualizzare il menu a discesa delle opzioni di invito.



3. Dal menu a discesa, scegli Tramite e-mail, Tramite SMS o Condividendo un collegamento.
4. Configura le opportune impostazioni in base all'opzione selezionata al punto 3.

Se scegli una delle opzioni in Invita su RingCentral, per invitare correttamente un utente saranno necessarie altre azioni.

Invito di nuovi utenti tramite e-mail

1. Inserisci un elenco di indirizzi e-mail (max 20) separati dal punto e virgola o dalla virgola.
2. Seleziona Invita per inviare un invito e-mail a ciascuno degli indirizzi inseriti.

Invite by email

Email

 jsmith@locksmiths.com 

Enter up to 20 emails separated by semicolons or commas.

Cancel Invite

Invito di nuovi utenti tramite SMS

1. Fornisci un numero di telefono nel campo A e premi Invio o Return sulla tastiera.
2. Seleziona Avanti.
3. Nel campo del messaggio nella parte inferiore dell'app, inserisci un messaggio di invito (opzionale).
4. Premi Invio o Return sulla tastiera per inviare il messaggio.

Invite by text

Text from
(409) 200-2234

To *

Enter name or phone number

Buck Strick invites you to create a free RingCentral Glip account with unlimited video meetings and messaging: <https://glip.com/invite/7b4e4c7f3fpwgeb>

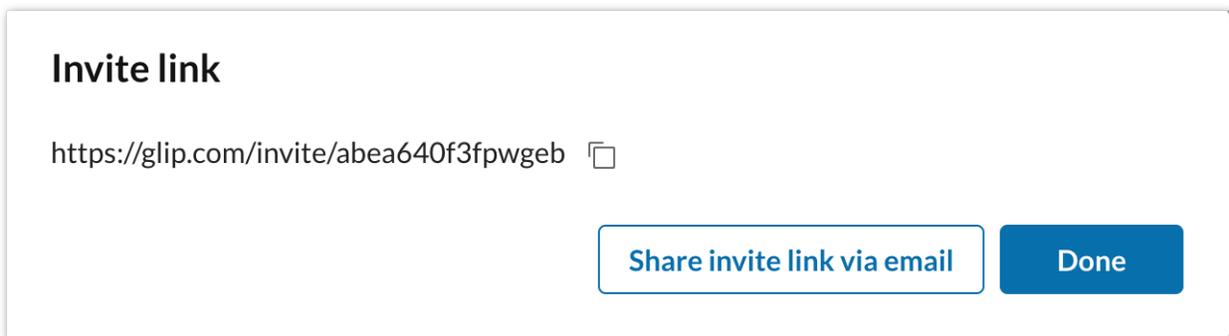
Cancel Next

5. Invita tramite SMS nell'app RC

Nota: l'opzione di invito tramite SMS è disponibile solo se l'azienda ha i messaggi di testo abilitati a livello di account. Inoltre, solo gli amministratori con un numero diretto possono inviare messaggi di testo e quindi invitare nuovi utenti tramite SMS.

Invito di nuovi utenti condividendo un collegamento

1. Condividi il collegamento in uno dei seguenti due modi:
 - a. Fai clic sul pulsante Condividi invito tramite e-mail
 - i. Inserisci un elenco di indirizzi e-mail a cui desideri inviare la riga di invito tramite l'app di posta elettronica predefinita che si apre
 - ii. Invia l'e-mail
 - b. Seleziona l'icona dei fogli Copia per copiare il collegamento
 - i. Invia il collegamento a chiunque desideri invitare

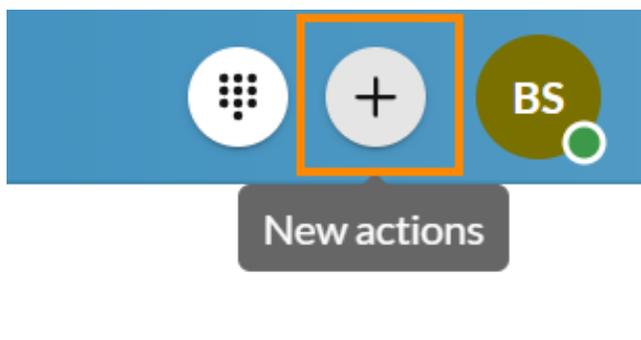


Utilizzo dei messaggi in RingCentral

Invio di un messaggio

È possibile inviare un messaggio tramite il pulsante più (+) **Nuove azioni**. Quando invii un messaggio tramite questa opzione, puoi facilmente iniziare una nuova chat con un singolo individuo o un gruppo di persone.

1. Fai clic sul pulsante **Nuove azioni** in alto a destra per visualizzare un menu a discesa.



2. Seleziona *Invia nuovo messaggio*.

3. Immetti un elenco di nomi o indirizzi e-mail nel campo **Membri** e separa ogni nome o e-mail con una virgola o un punto e virgola.
4. Digita il corpo del messaggio nel campo **Digitare nuovo messaggio**.
5. Fai clic su **Invia**.

Una volta inviato un nuovo messaggio, tale conversazione apparirà nella parte superiore dell'elenco delle conversazioni.

Tieni presente che questo è solo uno dei vari modi con cui inviare un messaggio e che esistono diversi altri metodi. Per maggiori informazioni, consulta [Invio di un messaggio nell'app RingCentral desktop e web](#).

Creazione di un team

Un team è una conversazione che si svolge tra un gruppo di persone. Può essere utilizzato per comunicare con un gruppo di persone, con i colleghi dello stesso ufficio o per collaborare a un progetto all'interno dell'azienda.

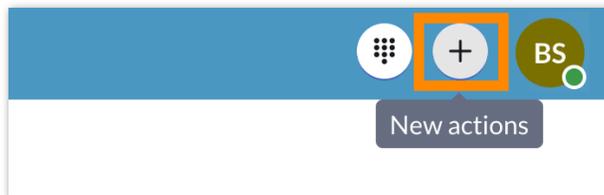
I team possono essere creati da qualsiasi utente dell'app RingCentral; la persona che crea un team diventa automaticamente suo amministratore.

Esistono diversi metodi per creare un team, tra cui i seguenti:

- Facendo clic sul pulsante più (+) **Nuove azioni** e selezionando **Crea team** dal menu a discesa
- Passando il mouse sopra la sezione Team nell'elenco delle conversazioni e facendo clic sul pulsante più **Crea team** che appare all'estrema destra
- Convertendo un gruppo in un team. Per ulteriori informazioni, visita [Conversione di un gruppo in un team nell'app RingCentral](#)

Per creare un team, attieniti alla seguente procedura:

1. Fai clic sul pulsante più (+) **Nuove azioni** situato all'estrema destra nella barra superiore.



2. Seleziona **Crea team** dal menu a discesa.
3. Specifica un nome per il team nel campo **Nome team**.
4. Immetti un elenco di nomi o indirizzi e-mail nel campo **Membri**.
5. Fornisci una descrizione nel campo **Descrizione team** (facoltativo).
6. Scegli **Privato** o **Pubblico** dal menu a discesa **Tipo di team** (più avanti).

7. Attiva o disattiva ciascuna delle autorizzazioni nella parte inferiore della finestra (esamineremo ciascuna di queste autorizzazioni di seguito).
8. Fai clic su **Crea** per completare la creazione del team.

Una volta creato il team, il team verrà visualizzato nella sezione **Team** dell'elenco delle conversazioni. Il numero di team visualizzati nell'elenco delle conversazioni dipende dalla configurazione delle impostazioni dei messaggi. Per maggiori informazioni, consulta [Configurazione delle impostazioni dei messaggi nell'app RingCentral desktop e web](#).

Tieni presente che questo è solo uno dei vari modi con cui creare un team e che esistono diversi altri metodi. Per maggiori informazioni, consulta [Creazione di un nuovo team nell'app RingCentral](#).

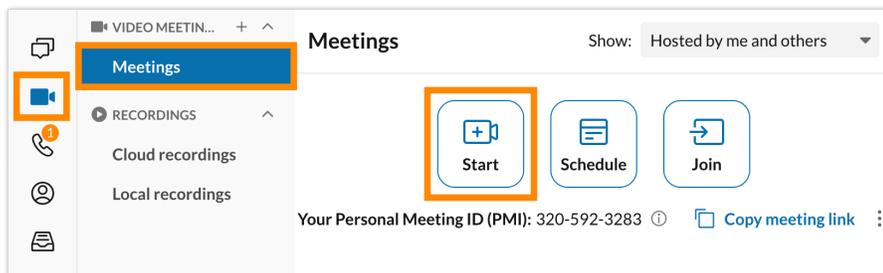
Una volta creato un team, questo verrà visualizzato nella sezione **Team** dell'elenco delle conversazioni.

Utilizzo di RingCentral Video

Avvio di una riunione

Per avviare una riunione nell'app RingCentral desktop o web, attieniti alla seguente procedura:

1. Vai a Video tramite la barra di navigazione a sinistra.
2. Fai clic sul pulsante **Avvia** nella parte superiore dell'app per aprire una nuova finestra.



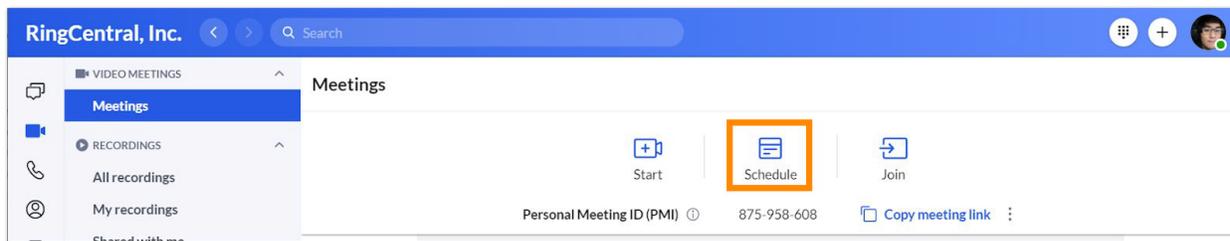
3. Attiva l'audio.
 - a. Se utilizzi RingCentral Video, consulta [Accesso con audio a RingCentral Video su desktop e web](#).
 - b. Se utilizzi RingCentral Meetings per avviare una riunione, consulta [Accesso con audio a RingCentral Meetings su desktop e web](#).
4. Invita partecipanti.
 - a. Se utilizzi RingCentral Video, consulta [Invito a partecipare a una riunione RingCentral Video su desktop e web](#).
 - b. Se utilizzi RingCentral Meetings, consulta [Invito a partecipare a una riunione RingCentral Meetings su desktop e web](#).

A seconda del servizio video scelto durante la configurazione delle impostazioni Video, saranno disponibili opzioni leggermente diverse per [selezionare le sorgenti audio](#) da cui si desidera avviare la riunione.

Programmazione di una riunione

Per pianificare una riunione tramite l'interfaccia video, attieniti alla seguente procedura:

1. Vai su **Video** tramite la barra dei menu laterale.
2. Nella pagina **Riunioni**, fai clic sul pulsante **Pianifica** nella parte superiore della pagina per aprire la finestra **Pianifica una riunione**.



3. Aggiorna il **titolo della riunione** o lascia quello predefinito.

Schedule a meeting

Meeting title
Buck Strick's RingCentral meeting

Date	Time	Duration	Time zone
6/10/2021	06:00 PM	1 hr 00 min	(UTC+08:00...

Recurring meeting

Schedule for: Myself

Schedule using: Google Calendar

Meeting settings

Use Personal Meeting ID 320-592-3283

Require password: L8vc4Mbd3b

Participants can only join after me

Open waiting room

Advanced settings

Turn off camera for participants

Turn off camera for host when joining meeting

Mute participants on entry

Select meeting audio for participants: Telephone and Internet...

Select dial-in numbers [Add all \(58\)](#)

Select a dial-in country

Select at least 1 dial-in country

Cancel Schedule

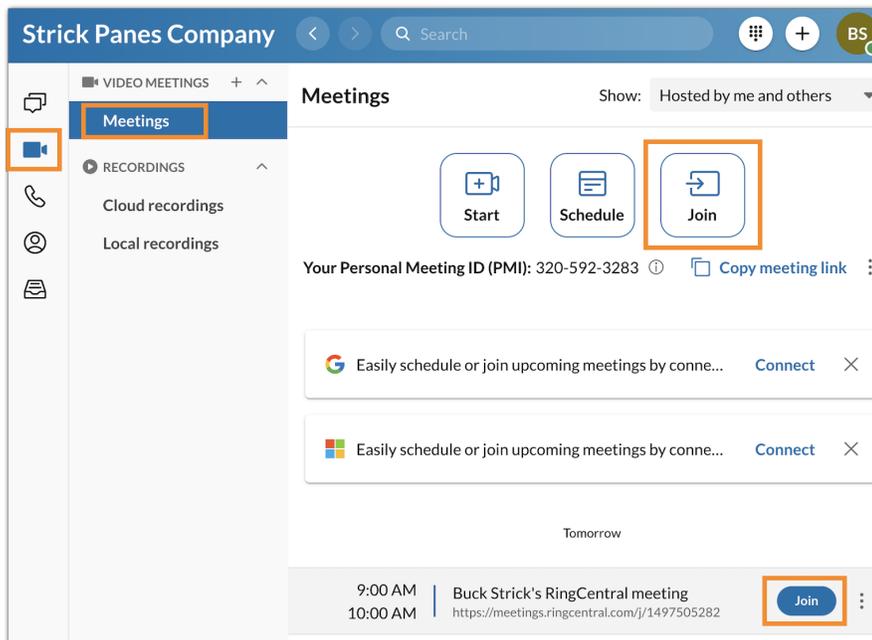
4. Immetti la **data**, l' **ora** e la **durata** della riunione.
5. Se stai pianificando per conto di qualcun altro, seleziona il nome di quella persona nel menu a discesa **Pianifica per**.

6. In **Pianifica utilizzando**, seleziona se desideri inviare l'invito utilizzando Outlook o Google Calendar o se vuoi condividere l'invito via e-mail, SMS o altri mezzi.
7. Seleziona la casella **Crea team e invita membri** se desideri creare un nuovo team con i partecipanti alla riunione.
 - a. Il **nome del team** si compila automaticamente con il titolo della riunione.
 - b. Aggiungi i membri inserendo il nome o l'indirizzo e-mail dei partecipanti alla riunione (separati da punto e virgola) che desideri aggiungere al team.
8. Configura le restanti impostazioni nel menu a discesa **Impostazioni riunione** e **Impostazioni avanzate**.
9. Fai clic sul pulsante **Pianifica** per aprire la riunione nell'app calendario specificata nell'impostazione **Calendario**. Potrebbe essere richiesto di accedere e autenticare prima quel calendario se non è stato sincronizzato il calendario con l'app RingCentral.
10. Configura il tuo invito alla riunione, aggiungi i partecipanti e qualsiasi altra informazione nel corpo dell'invito.
11. Invia l'invito alla riunione.

Nota: quello descritto non è l'unico metodo per pianificare una riunione nell'app RingCentral. Per saperne di più sugli altri metodi a tua disposizione, visita [Pianifica una riunione nell'app RingCentral](#).

Partecipazione a una riunione

1. Vai su **Video** tramite la barra dei menu laterale.
2. Nella pagina **Riunioni**, partecipa alla riunione in uno dei due modi seguenti:
 - a. Seleziona il pulsante **Partecipa** in alto a destra per aprire la finestra **Partecipa a una riunione**.
 - i. Immetti l'ID riunione o il collegamento nel campo **ID riunione**.
 - ii. Fai clic sul pulsante **Partecipa** per aprire la riunione in una nuova finestra separata.
 - b. Fai clic sul pulsante **Partecipa** all'estrema destra della riunione.



3. Se il creatore della riunione ha richiesto una password, fornisci la password per partecipare a tale riunione.
4. Configura le sorgenti audio nella riunione che si apre sul dispositivo.

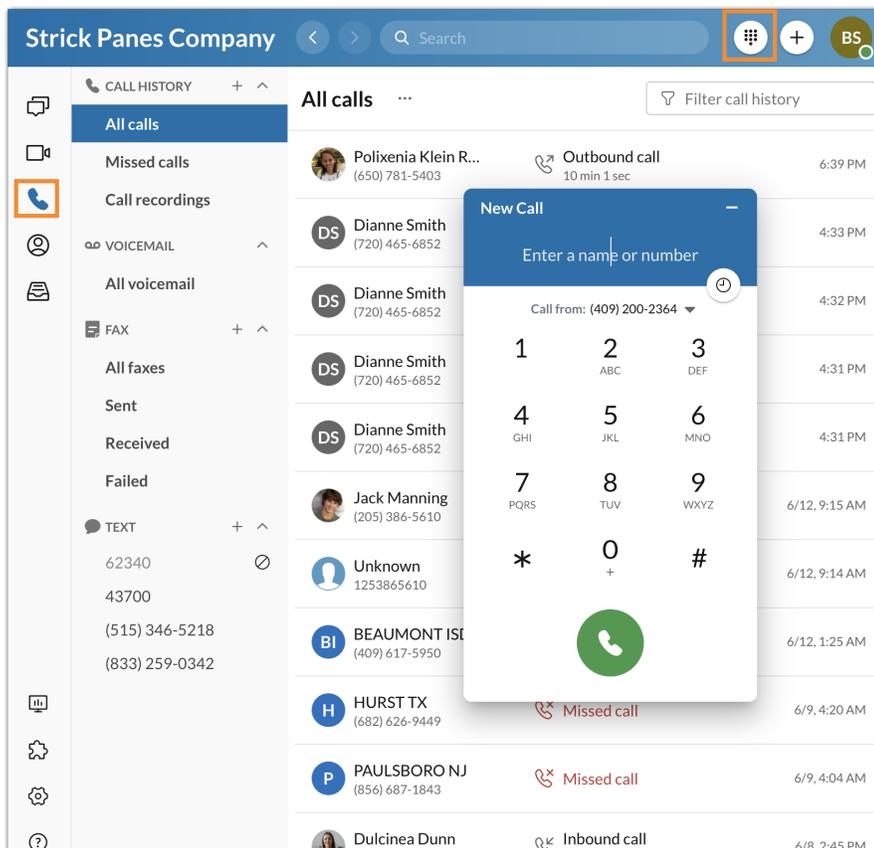
Per saperne di più su come partecipare a una riunione, consulta [Accesso a una riunione nell'app RingCentral desktop e web](#).

Utilizzo di RingCentral Phone

Esecuzione di una chiamata

È possibile effettuare una chiamata direttamente dall'app RingCentral ad altri utenti della propria organizzazione e, se l'interno ha una DigitalLine, si possono anche effettuare chiamate a numeri di telefono esterni. Per utilizzare questa funzione, gli amministratori dell'app devono innanzitutto abilitare le funzioni del telefono a livello di account.

Inoltre, gli utenti con linee digitali devono assicurarsi di aggiornare l'indirizzo di emergenza, altrimenti potranno chiamare solo altre persone all'interno dell'azienda. Per ulteriori informazioni, consulta Configurazione delle impostazioni del telefono nell'app RingCentral desktop e web e Numeri di telefono - Panoramica di RingCentral DigitalLine.



Esistono diversi modi per effettuare una chiamata nell'app RingCentral. Ecco i vari metodi:

- selezionare l'icona Tastiera del telefono in alto a destra
- passare il mouse sulla sezione Cronologia chiamate tramite il menu Telefono e selezionare il pulsante con il simbolo più (+) Avvia chiamata visualizzato all'estrema destra
- fare clic sull'icona del telefono Chiama ovunque sia presente all'interno dell'app

Per effettuare una chiamata utilizzando la tastiera del telefono:

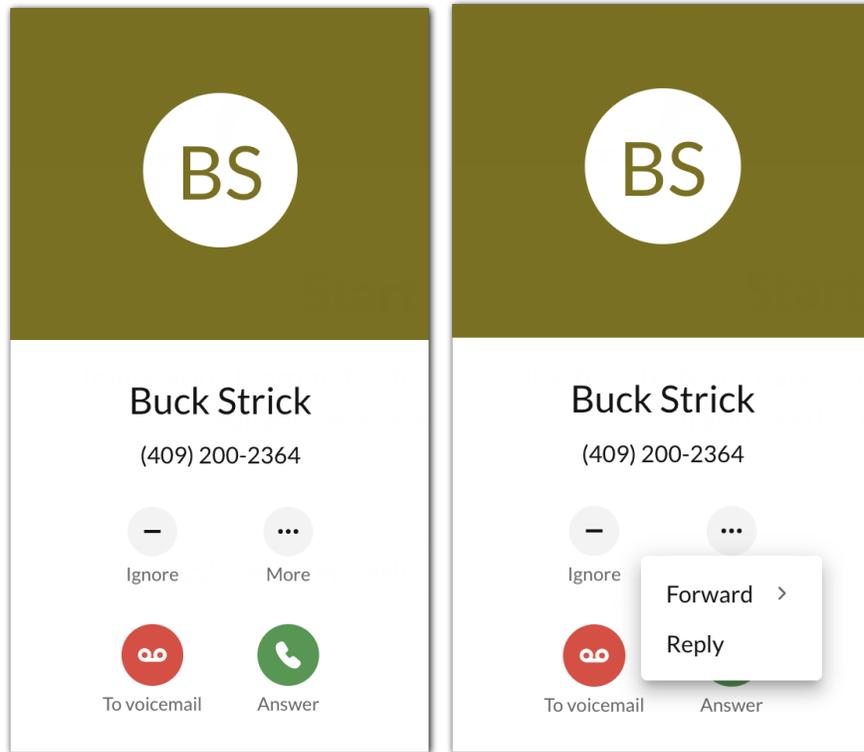
1. Vai su **Telefono** tramite la barra dei menu laterale.
2. Fai clic sull'icona della **Tastiera del telefono** in alto a destra.
3. Lascia l'ID chiamante predefinito o seleziona un nuovo numero nell'elenco a discesa **Chiama da**.
4. Immetti un numero nella tastiera del telefono e chiamalo in uno dei due modi seguenti:
 - a. Digita il nome o il numero di telefono della persona che desideri chiamare per visualizzare un elenco di opzioni di seguito
 - i. Seleziona il contatto che desidero chiamare per avviare una chiamata
 - b. Componi un numero premendo manualmente i tasti sulla tastiera del telefono
 - i. Fai clic sul pulsante verde in basso per avviare la chiamata

Per ulteriori informazioni su come effettuare una chiamata nell'app RingCentral, consulta [Effettuazione di una chiamata nell'app RingCentral desktop o web](#).

Ricezione di una chiamata

Quando qualcuno chiama il tuo numero RingCentral, puoi facilmente ricevere la chiamata utilizzando l'app. Quando ricevi una chiamata in entrata, viene visualizzata una finestra pop-up, dalla quale puoi selezionare una delle seguenti opzioni:

- **Rispondi:** fare clic su questo pulsante per rispondere alla chiamata in entrata
- **Alla segreteria telefonica:** fare clic su questo pulsante se si desidera inviare il chiamante alla segreteria telefonica per lasciare un messaggio. Per utilizzare questa opzione in modo efficace, configurare le impostazioni della segreteria telefonica nel proprio account online. Per ulteriori informazioni, consulta [Gestione dei messaggi vocali sull'app RingCentral](#)
- **Ignora:** fare clic su questo pulsante se non si vuole rispondere alla chiamata e si desidera ignorarla anziché inviare il chiamante direttamente alla segreteria telefonica
- **Altro:** selezionare l'icona con i puntini di sospensione per visualizzare le seguenti opzioni:
 - **Inoltra:** selezionare questa opzione se si desidera inoltrare una chiamata a un altro utente. Una volta effettuata questa selezione, all'utente sarà richiesto di inoltrare il numero a un proprio numero disponibile o a un numero personalizzato.
 - **Rispondi:** selezionare questa opzione se si desidera inviare un messaggio predefinito o personalizzato al chiamante. Se vuoi rispondere con un messaggio preimpostato, fai doppio clic sul messaggio. Per rispondere con un messaggio personalizzato, inserisci il messaggio nel campo apposito e premi **Invio**.

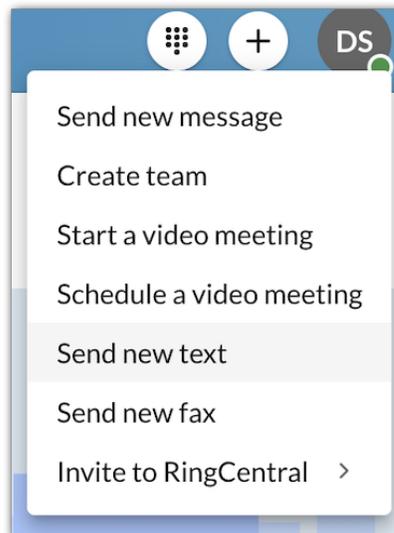


Per maggiori informazioni, consulta [Ricezione di una chiamata nell'app RingCentral per desktop o web](#).

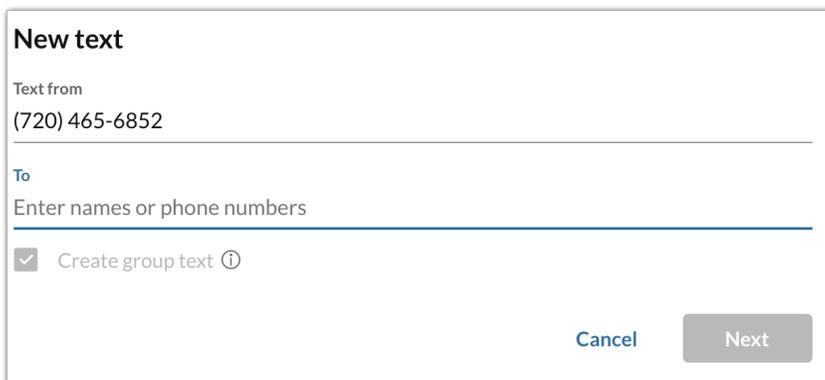
Invio di un messaggio di testo

Per inviare un messaggio di testo nell'app RingCentral, attieniti alla seguente procedura:

1. Fai clic sul pulsante più (+) **Nuove azioni** situato in alto a destra.
2. Seleziona *Invia nuovo SMS* dal menu a discesa.



3. Se disponi di più ID chiamante assegnati, fai clic all'interno del campo **SMS da** e seleziona l'ID chiamante da cui inviare l'SMS.



New text

Text from
(720) 465-6852

To
Enter names or phone numbers

Create group text ⓘ

Cancel Next

4. Immetti il nome o il numero di telefono del destinatario nel campo **A**.
5. Fai clic sul pulsante **Avanti** per passare alla conversazione con messaggi di testo.
6. Scrivi un messaggio nel campo Messaggio nella parte inferiore dell'app.
7. Invia il messaggio di testo premendo Invio o Return sulla tastiera.

Per maggiori informazioni, consulta [Invio di un messaggio di testo nell'app RingCentral per desktop o web](#).

Utilizzo dell'HUD

Il display head up (HUD) nell'app RingCentral fornisce funzionalità avanzate del telefono e consente di avere a portata di mano l'elenco degli interni utilizzati di frequente. L'HUD permette anche di vedere gli interni degli utenti in tempo reale, sia quelli disponibili sia quelli impegnati in una chiamata.

Abilitazione della funzione HUD tramite l'app RingCentral desktop

1. Vai in **Impostazioni** tramite la barra di navigazione a sinistra.
2. Fai clic sulla scheda **Telefono** nel riquadro di sinistra.
3. Abilita l'interruttore per la funzione **HUD** nel **Display head up (HUD)**.

Nota: una volta abilitata la funzione HUD, è possibile abilitare l'opzione **Suona quando gli interni che sto monitorando ricevono chiamate in entrata** se l'app RingCentral è impostata come app telefonica predefinita. L'utente riceverà quindi le notifiche di chiamata quando qualcuno che viene monitorato riceve una chiamata.

Navigazione nell'interfaccia HUD

Per visualizzare gli interni nell'HUD dopo aver abilitato la funzione, vai su **Telefono** tramite la barra di navigazione a sinistra, quindi fai clic sulla categoria da visualizzare:

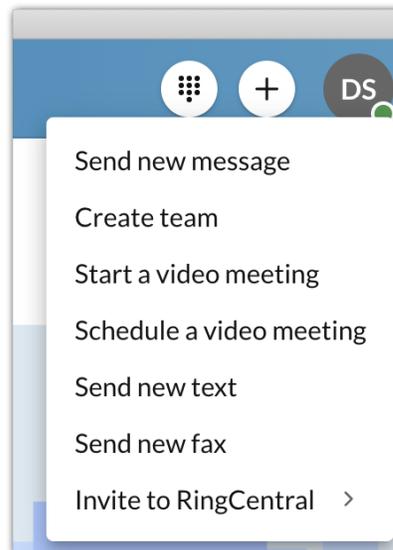
- **Interni:** per visualizzare gli interni utente.
- **Sale conferenza:** per visualizzare le chiamate delegate.
- **Chiamate delegate:** per partecipare o effettuare una conferenza telefonica.
- **Posizioni parcheggiate:** per visualizzare le chiamate parcheggiate.

Nota: per impostazione predefinita, viene visualizzata solo la categoria Chiamate delegate. Le altre categorie richiedono una configurazione dell'amministratore. Contatta l'[assistenza clienti](#) per ulteriori informazioni.

Invio di un fax

Per inviare un fax tramite il pulsante Nuove azioni, attieniti alla seguente procedura:

1. Seleziona il pulsante (+) **Nuove azioni** situato in alto a destra.



2. Fai clic su *Invia nuovo fax* dal menu a discesa.

New fax

To
Enter fax number or contact number

Cover page
Ancient

Cover page note

Attach file (maximum files size is 50 MB)

Cancel Send later Send now

3. Immetti un numero di fax nel campo **A**.
4. Seleziona un tema per il frontespizio tramite il menu a discesa **Frontespizio** (l'impostazione predefinita è *Contempo*).
5. Aggiungi eventuali note nella casella di testo **Nota frontespizio** (opzionale).
6. Seleziona l'icona a graffetta **Allega file** e poi i file che desideri inviare via fax.
7. Scegli di eseguire una delle seguenti operazioni:
 - a. Seleziona **Invia ora** per inviare immediatamente il fax.
 - b. Seleziona **Invia più tardi** per aprire la finestra **Scegli data e ora**.
 - i. Scegli una **data**
 - ii. Specifica un'**ora**
 - iii. Seleziona il pulsante **Programma** per programmare il fax

Per ulteriori informazioni, visita [Invio e ricezione di un fax nell'app RingCentral](#).