

Indice

1. Introduzione	3
2. Prerequisiti Hardware e Software	3
3. Installazione e Aggiornamento della Pc App	4
- 3.1 Impostazione password utente.....	4
- 3.2 Download da Portale My Phone	4
- 3.3 Download dal sito web.....	5
- 3.3 Aggiornamento dell'App PC	5
4. Avvio Della Pc App	6
5. Funzioni Principali.....	7
6. Gestione Contatti	8
- 6.1 Aggiungi Contatto.....	9
- 6.2 Crea un gruppo e aggiungi un contatto	9
7. Chat	11
- 7.1 Chat dai contatti	11
- 7.2 Chat dalla cronologia	12
- 7.3 Opzioni.....	13
8. Effettuare una chiamata o una videochiamata.....	13
- 8.1 Chiamare un contatto	13
- 8.2 Chiamare un numero qualsiasi.....	14
- 8.3 Chiamare dalla cronologia chiamate.....	14
- 8.4 Rispondere a una chiamata.....	14
9. Gestione delle chiamate in corso.....	15
- 9.1 Trasferire una chiamata.....	15
- 9.2 Aggiungere una persona alla conversazione.....	16
- 9.3 Parcheggio chiamata.....	16
10. Tastiera	17
11. Opzioni	18
- 11.1 Impostazioni chiamate in entrata.....	19
- 11.1.1 Non disturbare.....	19
- 11.1.2 Ufficio Remoto.....	19
- 11.1.3 Deviazione Chiamata.....	19
- 11.1.4 Squillo Simultaneo.....	20
- 11.1.5 Let's Co Anywhere.....	20
12. Mia Room	21
13. Personalizzazione App	25
- 13.1 Modifica foto profilo.....	25
- 13.2 Messaggio di stato.....	25
- 13.3 Posizione.....	26
- 13.4 Stato di Presenza.....	26

1. Introduzione

La presente guida descrive le funzionalità dell' App Let's Co release 22.9.16 e ne spiega l'utilizzo. Con tale applicazione l'utente Let's Co può:

- Parlare direttamente da PC senza l'utilizzo del telefono;
- Avviare la chiamata da PC e parlare dal telefono, qualora abbia un terminale fisso assegnato;
- Gestire lo stato dei principali servizi Let's Co in qualsiasi momento, sia in ufficio che fuori ufficio.

2. Prerequisiti hardware e software

L'Applicazione Let's Co può essere installata sia su PC Windows sia su Mac. In particolare:

- I sistemi operativi supportati sono Mac OS 10.12 Sierra o superiori, Windows 7 o superiori (per Windows 10 solo vista classica);
- L'installazione richiede circa 125 megabytes (MB) su OSX e 215 MB su Windows;
- Per le chiamate voce sono richiesti una scheda audio, altoparlanti e un microfono o cuffia con microfono;
- Per le chiamate video è richiesta una webcam.

I requisiti minimi di sistema per i rispettivi sistemi operativi devono essere soddisfatti con le seguenti integrazioni:

- È richiesto un minimo di 4 GB di memoria RAM;
- Per le chiamate video è raccomandato l'utilizzo di una CPU Dual-core con un minimo di 1,5 GHz;
- È raccomandato l'utilizzo di Open GL 1.5 o superiore.

Per il video ad alta risoluzione sono richiesti:

- Videocamera HD;
- Display con supporto per risoluzione HD;
- Processore almeno Quad Core x86 o equivalenti.

L'app è compatibile con Outlook 2007, 2010, 2016 (32 e 64-bit), 2013 (32 e 64-bit).

3. Installazione e Aggiornamento della PC App

Per poter accedere all'Applicazione è necessario eseguirne il download sul proprio PC. È possibile scaricare l'app Let's Co dal portale My phone all'indirizzo <https://portal.letsco.com/myphone> o direttamente dal Sito Web all'indirizzo <https://www.letsco.com/download-app-lets-co>.

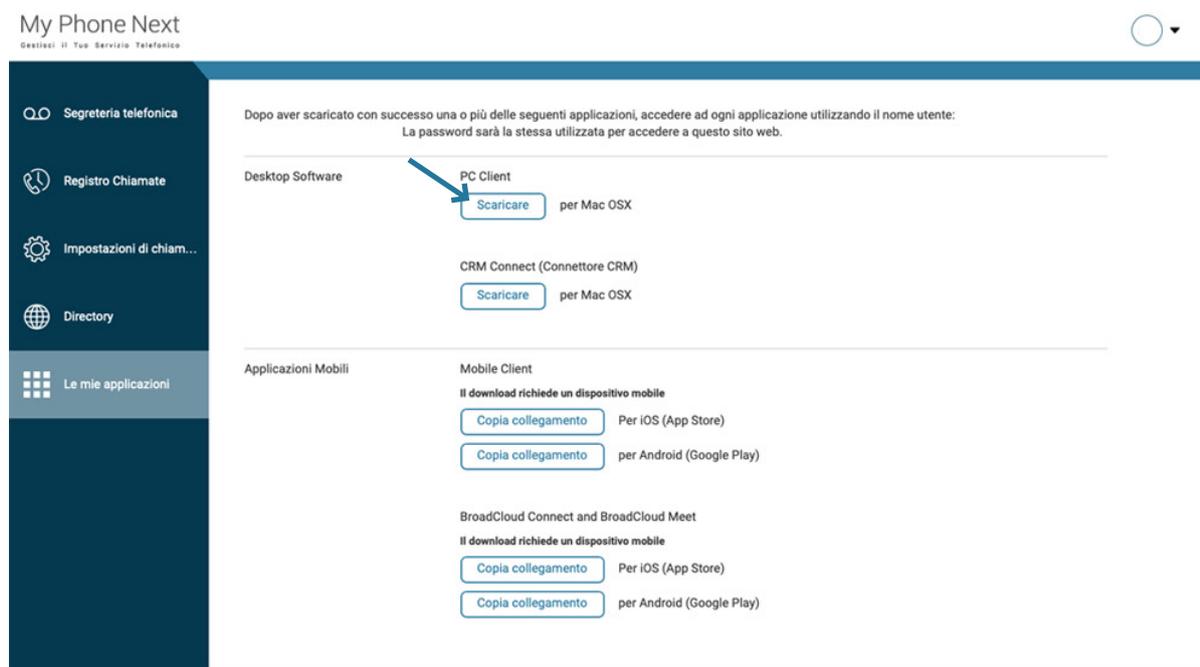
Può succedere che vengano visualizzati messaggi di warning dovuti alla presenza di antivirus o firewall, ad esempio l'antivirus installato potrebbe bloccare l'installazione dell'app, ritenendolo un software non affidabile in quanto scaricato da una sorgente sconosciuta. In questi casi, occorre trovare e selezionare l'opzione per aggiungere all'antivirus un'eccezione e poter proseguire con l'installazione di Let's Co PC App.

3.1 Impostazione password utente

Le credenziali di accesso al portale e agli Applicativi del servizio vengono inviate all'indirizzo email dell'utente durante la fase di configurazione. Qualora l'utente non abbia ricevuto l'email può rivolgersi all'Amministratore del portale Let's Co e richiederne la rigenerazione. Ricorda che la password che si riceve è provvisoria e va obbligatoriamente cambiata sul portale My Phone all'indirizzo <https://portal.letsco.com/myphonenext/>.

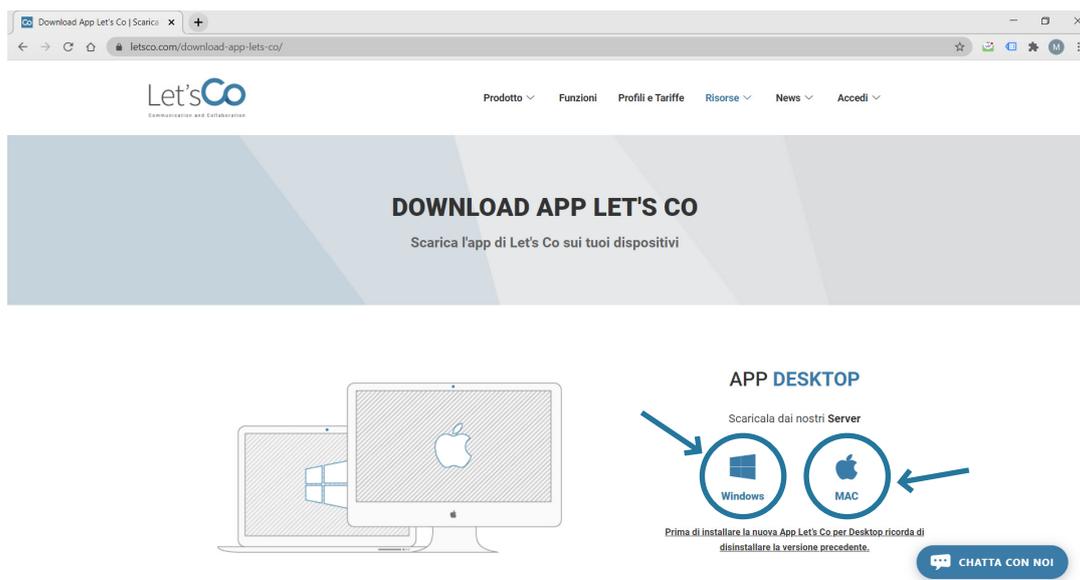
3.2 Download da Portale My Phone Next

All'interno del portale <https://portal.letsco.com/myphonenext/> nella sezione Le mie applicazioni > Desktop Software è possibile scaricare l'app.



3.3 Download dal sito web

Per poter scaricare l'app direttamente dal sito web, clicca sul seguente link <https://www.letsco.com/download-app-lets-co/> e scegli se scaricare l'app per Windows o per Mac.



3.4 Aggiornamento dell'App PC

Se la versione attuale dell'App PC che possiedi è inferiore alla 22.9.6, è necessario disinstallare l'applicazione prima di installare la nuova versione. Segui questo procedimento:

1. Su Let's Co premi su File -> Esci da Let's Co
2. Apri il Pannello di Controllo di Windows -> Programmi e Funzionalità -> Let's Co -> Segui la procedura di disinstallazione.
3. Tramite il nostro sito puoi trovare l'app aggiornata da scaricare: <https://www.letsco.com/download-app-lets-co/>
4. Scarica il file e installa la nuova app.

Se possiedi una versione superiore alla 22.9.6, puoi saltare il passaggio 2 e installare la nuova versione dell'applicazione.

Ricorda sempre di uscire dall'applicazione prima di installare la nuova versione e quando richiesto, procedi sempre alla disinstallazione della vecchia versione.

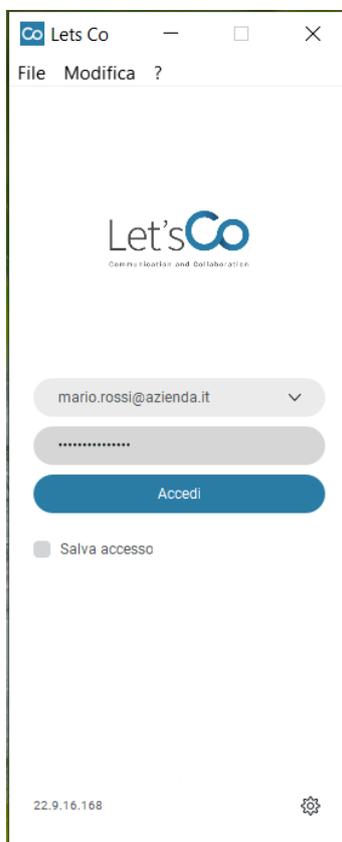
4. Avvio della PC App

Per avviare l'Applicazione **da un PC Windows:**

- Clicca sull'icona PC App  presente sul desktop oppure seleziona l'app Let's Co presente nel menù programmi della finestra Start di Windows;
- Inserisci le credenziali (nome utente e password) e clicca su accedi.

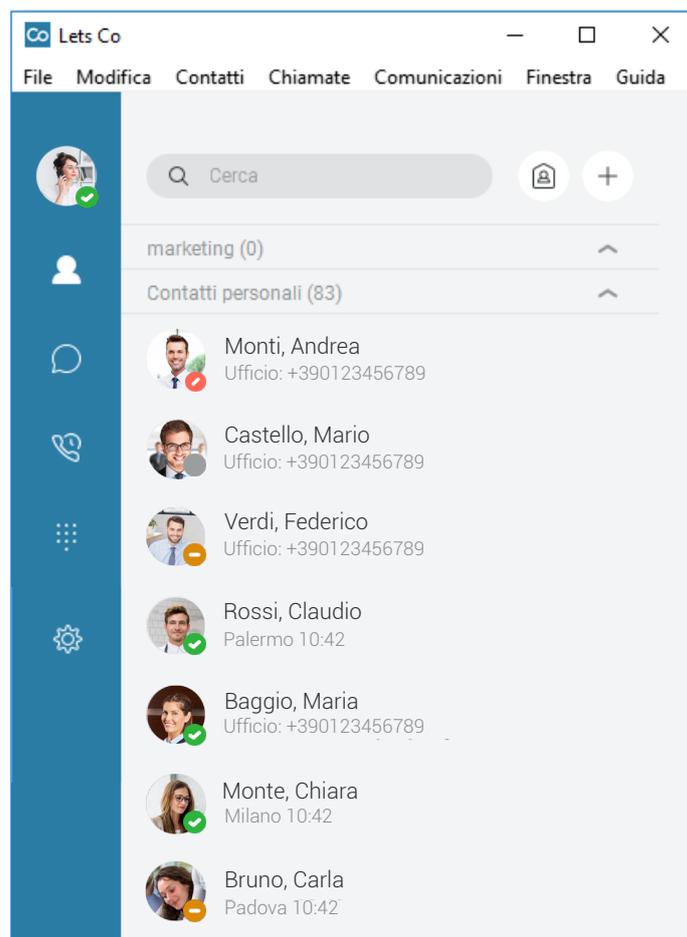
Per avviare l'Applicazione **da un PC MAC:**

- Clicca due volte sull'icona 
- Inserisci le credenziali (nome utente e password) e clicca su accedi.
- Dopo avere inserito il nome utente e la password puoi decidere di spuntare le seguenti caselle:
- Memorizza password: per memorizzare la password e non doverla riscrivere a ogni accesso;
- Accedi automaticamente: per lanciare l'app automaticamente, senza visualizzare la schermata di accesso;
- Infine clicca sul pulsante Accedi.



5. Funzioni Principali

La figura seguente mostra la finestra principale dell'app



Cliccando l'icona  visualizzi la lista dei contatti disponibili;

Cliccando l'icona  visioni la cronologia della chat;

Cliccando l'icona  vedi la cronologia delle chiamate;

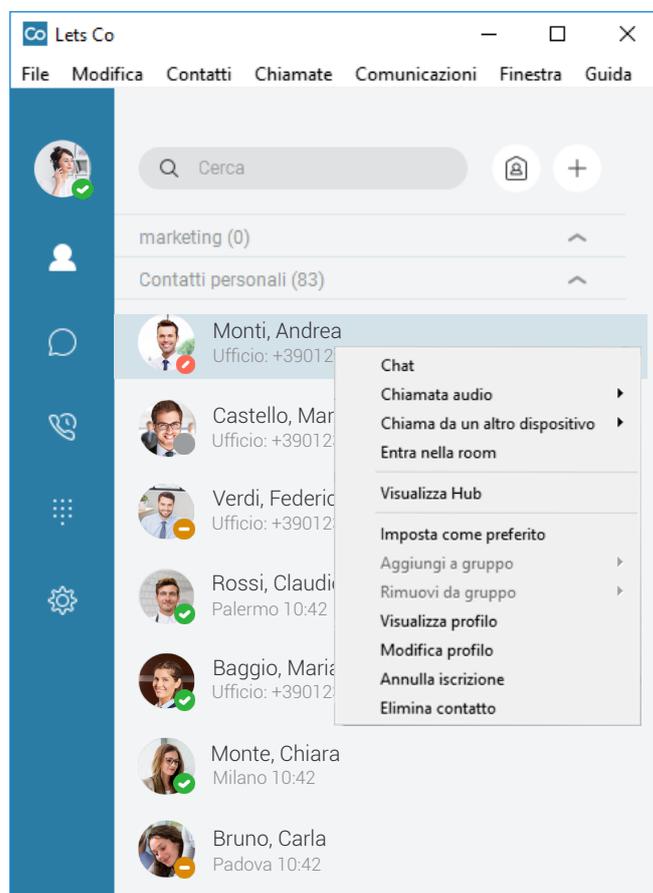
Cliccando l'icona  apri la tastiera con cui effettuare una chiamata;

Cliccando l'icona  visualizzi le impostazioni dell'app.

6. Gestione Contatti

Selezionando l'icona  verrà mostrata la lista dei contatti disponibili. Selezionando un contatto e cliccando il tasto destro del mouse visualizzerai un menù con le opzioni disponibili:

1. **Chat**, per avviare una chat con il contatto selezionato;
2. **Chiamata audio**, per avviare una chiamata;
3. **Chiamata da un altro dispositivo**, per avviare una chiamata da un altro dispositivo;
4. **Entra nella Room**, per entrare nella Room del contatto desiderato;
5. **Imposta come preferito**, per aggiungere il contatto alla lista dei preferiti;
6. **Aggiungi a gruppo**, per aggiungere il contatto a un gruppo precedentemente creato;
7. **Rimuovi da gruppo**, per eliminare il contatto da un gruppo;
8. **Visualizza profilo**, per visualizzare il profilo del contatto;
9. **Modifica Profilo**, per modificare il profilo del contatto;
10. **Annulla sottoscrizione**, per annullare il collegamento con il contatto;
11. **Elimina contatto**, per eliminare il contatto dalla lista.

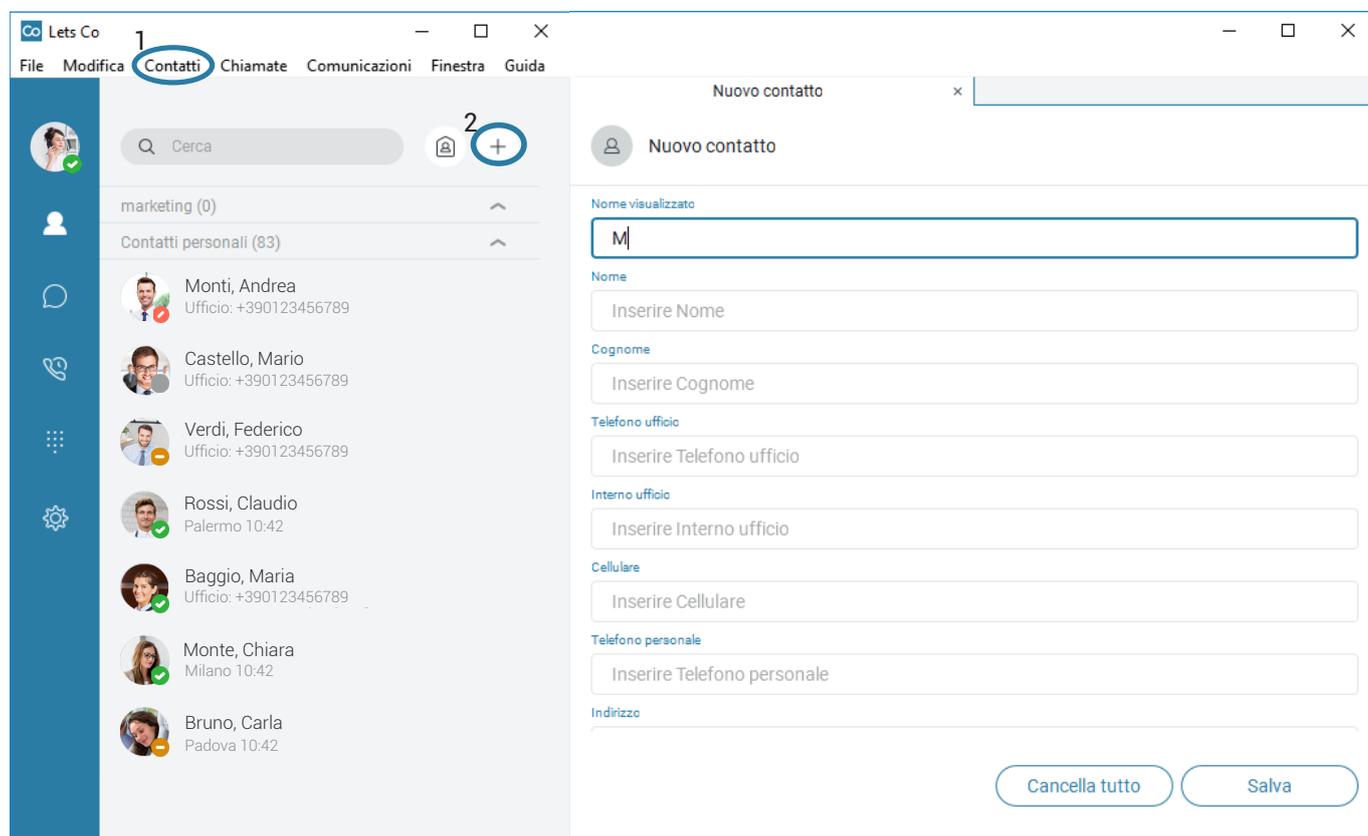


6.1 Aggiungi Contatto

Per aggiungere un contatto puoi procedere in due modalità diverse:

1. Clicca sul menù in alto Contatti (1) e seleziona la voce Nuovo contatto;
2. Clicca sull'icona  (2) e seleziona la voce Nuovo contatto.

Si aprirà la finestra in cui inserire i dati relativi al nuovo contatto da aggiungere. Terminata la compilazione clicca sul bottone Salva per rendere definitiva la creazione.

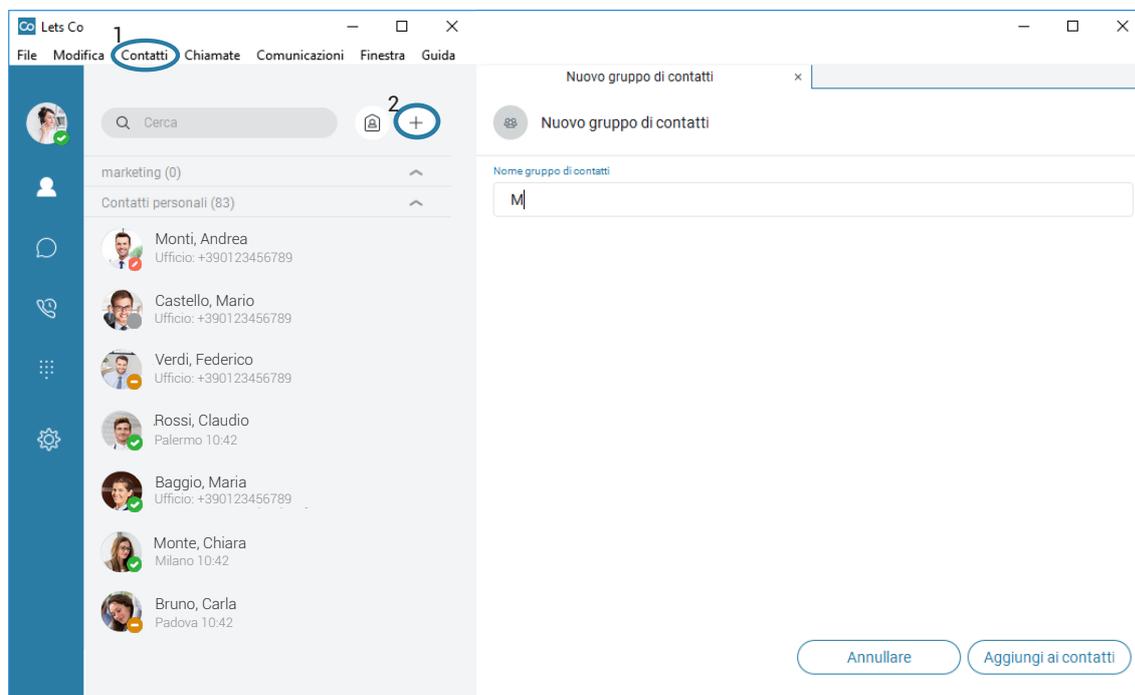


6.2 Crea un gruppo e aggiungi un contatto

Per creare un nuovo gruppo puoi:

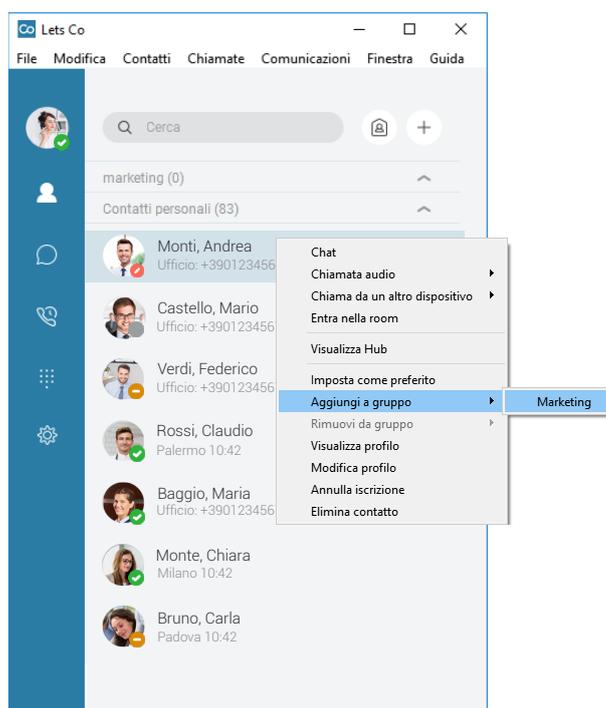
1. Cliccare sul menù in alto Contatti (1) e selezionare la voce Nuovo gruppo di contatti;
2. Cliccare su  (2) e selezionare la voce Nuovo gruppo di contatti.

Successivamente, si aprirà la finestra in cui inserire i dati relativi al nuovo gruppo da creare. Terminata la compilazione clicca sul bottone **Aggiungi ai contatti** per rendere definitiva la creazione.



Per aggiungere un contatto al gruppo:

- Seleziona il contatto nella lista contatti;
- Clicca il tasto destro del mouse e seleziona dal menu a tendina la voce **Aggiungi a gruppo**;
- Seleziona il gruppo a cui vuoi aggiungere il contatto.



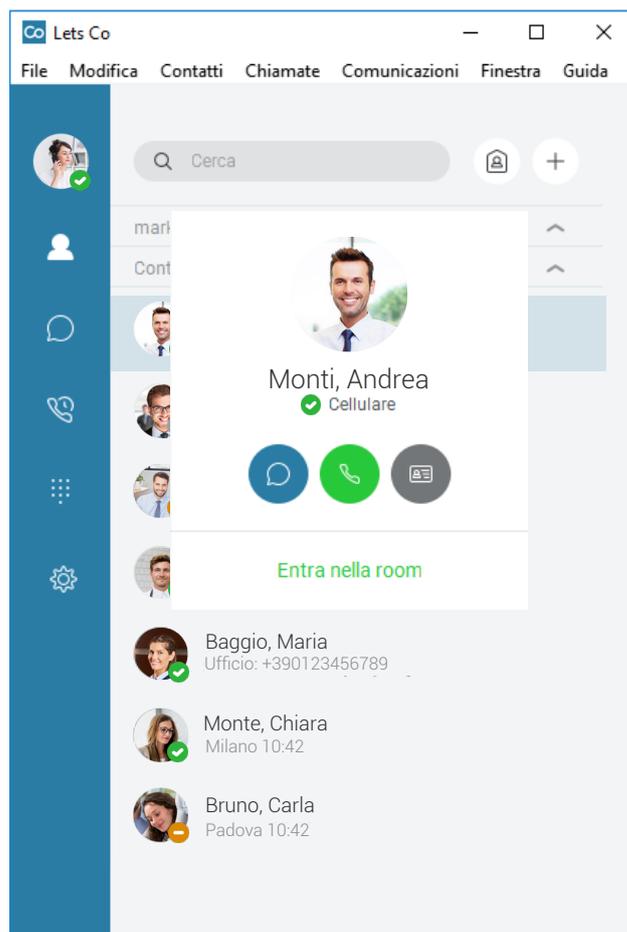
7. Chat

Puoi aprire una sessione di chat in due modi diversi:

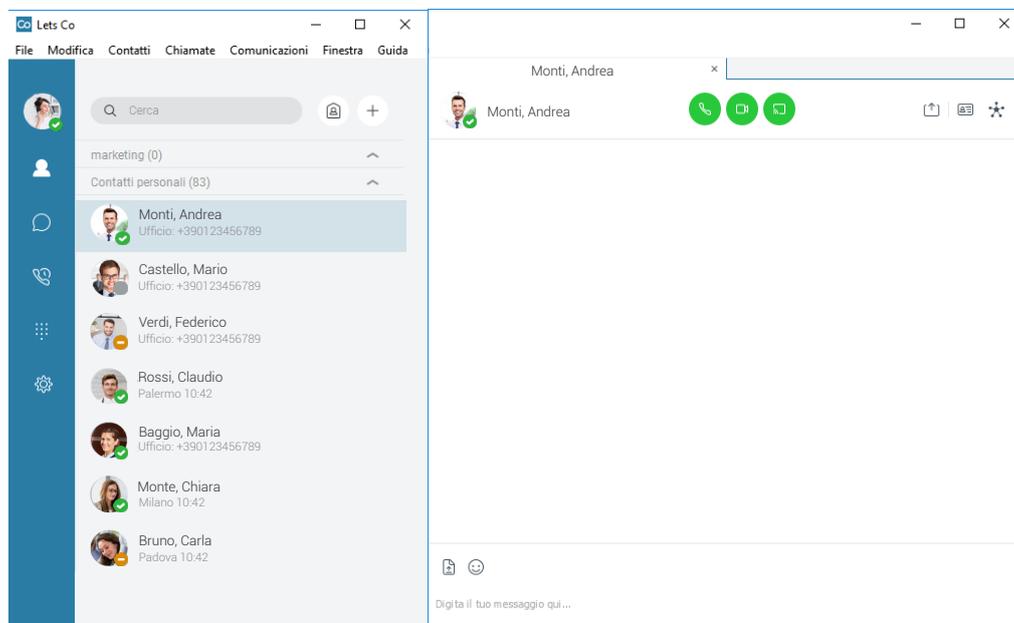
- Selezionando l'icona contatti 
- Accedendo alla cronologia chat tramite l'icona 

7.1 Chat dai contatti

1. Seleziona l'icona contatti  ;
2. Poggia il mouse sulla foto del contatto desiderato e si aprirà un pop-up;
3. Clicca sull'icona  per iniziare la conversazione.



4. Si aprirà la finestra relativa alla nuova chat da cui potrai digitare il tuo messaggio e avviare la conversazione.



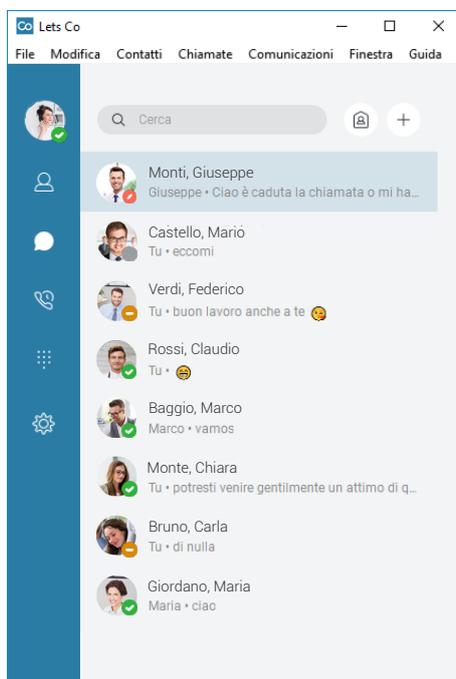
7.1.1 Opzioni

Dalla finestra della chat si hanno a disposizione le seguenti opzioni:

- Selezionando l'icona  chiami il contatto;
- Selezionando l'icona  inizi una videochiamata;
- Selezionando l'icona  avvii la chiamata da telefono fisso;
- Selezionando l'icona  condividi lo schermo;
- Selezionando l'icona  visualizzi le informazioni del contatto;
- Selezionando l'icona  invii file.

7.2 Chat dalla cronologia

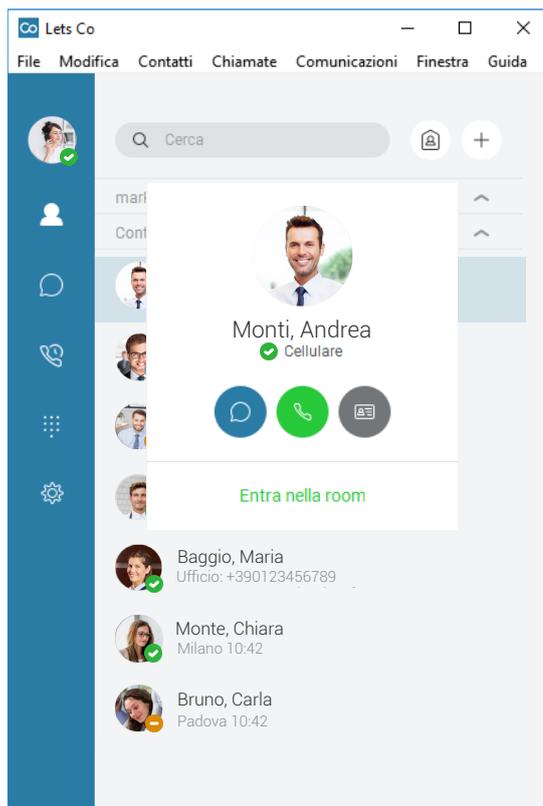
1. Accedi alla cronologia chat cliccando sull'icona  e visualizzerai la lista delle chat effettuate nell'ultimo periodo;
2. Fai doppio clic sul contatto con cui si desideri chattare e inizia la conversazione.



8. Effettuare una chiamata

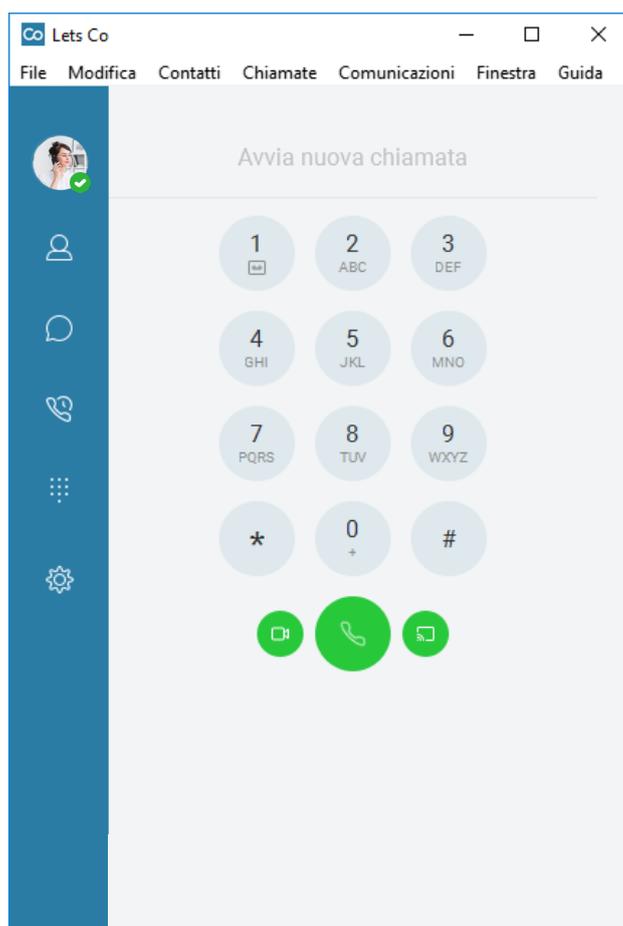
8.1 Chiamare un contatto

1. Seleziona l'icona Contatti 
2. Poggia il mouse sulla foto del contatto desiderato e si aprirà un pop-up;
3. Clicca sull'icona  per effettuare la chiamata.



8.2 Chiamare un numero qualsiasi

Per effettuare una chiamata verso un numero qualsiasi clicca l'icona  e componi il numero da chiamare con la tastiera numerica.



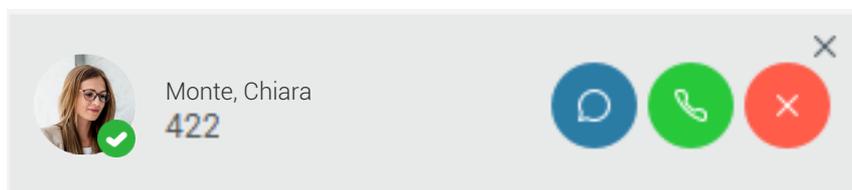
8.3 Chiamare dalla cronologia chiamate

Clicca l'icona  per visualizzare la lista delle chiamate:

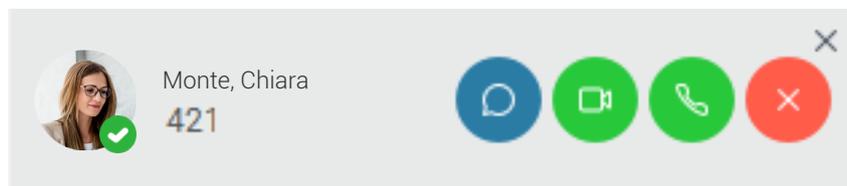
1. Fai doppio clic sul contatto che desideri chiamare e inizia la conversazione.

8.4 Rispondere a una chiamata

Per rispondere a una chiamata in arrivo, clicca l'icona  sul pop-up di notifica chiamata che compare in basso a destra del tuo desktop.



Per rispondere a una videochiamata in arrivo, clicca l'icona  sul pop-up di notifica video che compare in basso a destra del tuo desktop.



Per terminare una chiamata in corso, clicca l'icona  nella finestra della chiamata attiva.

9. Gestione delle chiamate in corso

Durante una chiamata in corso, è possibile utilizzare i seguenti servizi:

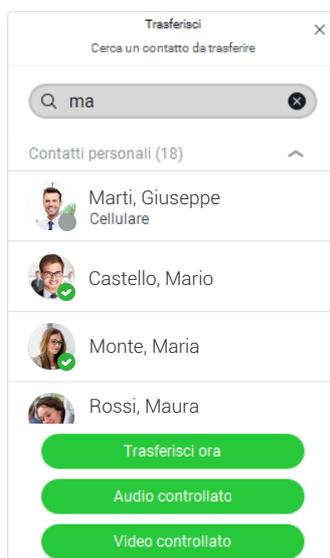
1. Mettere in attesa la chiamata cliccando l'icona 
2. Disattivare il microfono cliccando l'icona 
3. Trasferire la chiamata cliccando l'icona  e seleziona trasferisci
4. Aggiungere una persona cliccando l'icona  e seleziona conferenza
5. Parcheggiare la chiamata cliccando l'icona  e seleziona parcheggia chiamata

9.1 Trasferire una chiamata

Per trasferire una chiamata:

- Clicca l'icona  nella finestra della chiamata e seleziona trasferisci

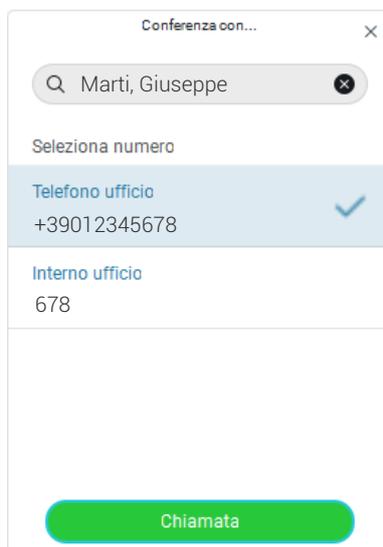
Viene visualizzata una finestra di trasferimento in cui è possibile selezionare un contatto oppure digitare il numero verso cui trasferire.



Puoi trasferire la chiamata direttamente (senza avvisare il contatto), cliccando il pulsante **Trasferisci ora**. Oppure puoi trasferire la chiamata, avvisando il contatto tramite audio o video. Basterà cliccare su **Audio controllato** o **Video Controllato**: la chiamata in corso verrà messa in attesa e sarà stabilita la connessione con il numero verso cui trasferire la chiamata. Una volta risposto, seleziona **Completa Trasferimento** per trasferire la chiamata.

9.2 Aggiungere una persona alla conversazione

Per aggiungere una persona alla conversazione in corso clicca l'icona  e seleziona conferenza. Verrà visualizzata una finestra in cui è possibile selezionare un contatto oppure digitare il numero da aggiungere alla conferenza.

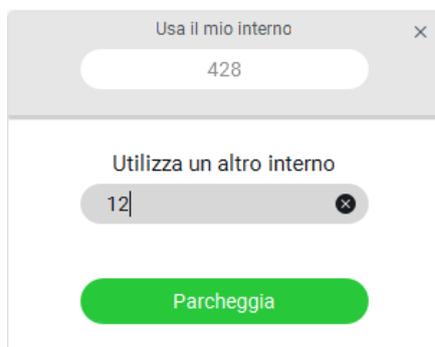


Clicca sul bottone chiamata così verrà avviata la chiamata e sarà messa in conferenza con la chiamata in corso. È inoltre possibile aggiungere altri partecipanti, ripetendo i passi sopra citati.

9.3 Parcheggio Chiamata

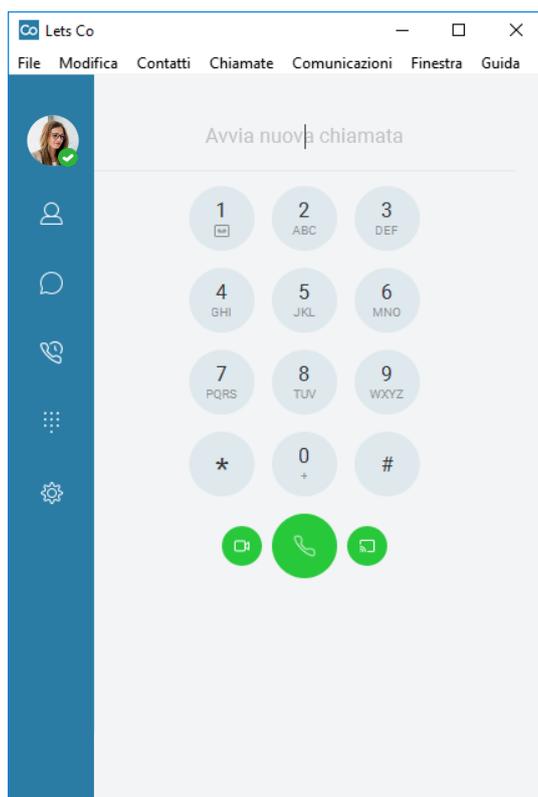
Per parcheggiare una chiamata :

- Clicca l'icona  e seleziona parcheggia la chiamata;
- Indica dove parcheggiare la chiamata (se sul tuo interno o su un altro);
- Clicca Parcheggia.



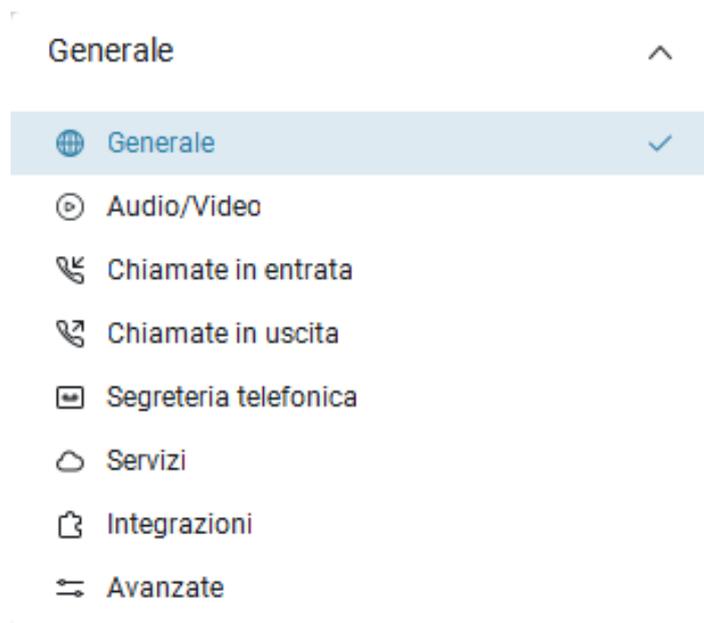
10. Tastiera

Cliccando sull'icona  viene visualizzata la tastiera telefonica per digitare la numerazione ed effettuare una chiamata. Per i dettagli, si veda il paragrafo 8 – Effettuare una chiamata.



11 Opzioni

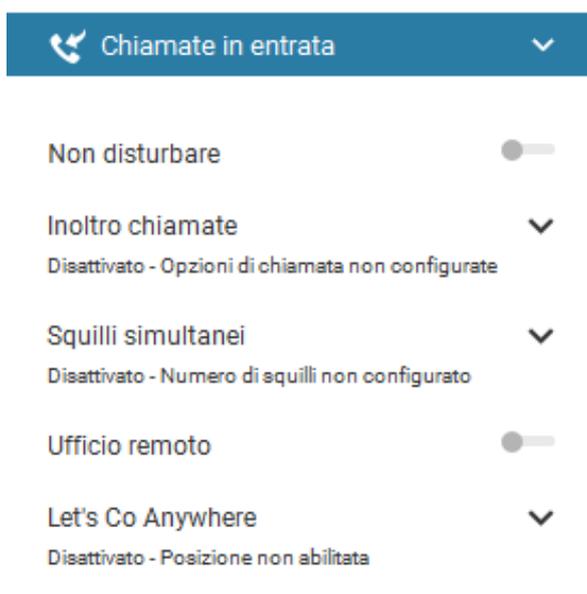
Per visualizzare la finestra delle opzioni clicca l'icona 



1. Seleziona **Generale** per configurare la lingua, per impostare l'accesso automatico all'app una volta avviato il pc, per memorizzare la password, per impostare le opzioni di notifica e per attivare le opzioni di accessibilità;
2. Seleziona **Audio** per impostare i dispositivi per la riproduzione (cuffie, se disponibili, o altoparlanti), la registrazione vocale (microfono interno o esterno) e la suoneria che si vuole associare alle chiamate in arrivo. Selezionare **Video** per impostare i dispositivi di acquisizione del video (Webcam) e le dimensioni del video;
3. Seleziona **Chiamate in entrata** per attivare le impostazioni delle chiamate ricevute;
4. Seleziona **Chiamate in uscita** per attivare le impostazioni delle chiamate effettuate;
5. Seleziona **Segreteria** per abilitare le impostazioni della segreteria telefonica;
6. Seleziona **Integrazioni** per consentire l'accesso ai dispositivi USB;
7. Seleziona **Avanzate** per attivare la registrazione dei log e per gestire le impostazioni proxy che garantiscono il corretto funzionamento dell'app.

11.1 Impostazioni chiamate in entrata

Cliccando su **Chiamate in entrata** potrai attivare i seguenti servizi: non disturbare, inoltra chiamate, squilli simultanei, ufficio remoto, Let's Co Anywhere.



11.1.1 Non disturbare

Per attivare Non disturbare clicca  in questo modo quando qualcuno ti chiamerà sentirà il suono del telefono occupato o la chiamata sarà inoltrata alla tua segreteria telefonica.

11.1.2 Ufficio Remoto

Effettua chiamate dal telefono remoto, facendo in modo che sembrano provenire dal telefono dell'ufficio. Inoltre, le chiamate in entrata alla linea dell'ufficio squilleranno sul telefono remoto impostato.

Per attivare il servizio Ufficio Remoto procedi nel seguente modo:

1. Clicca  per abilitare il servizio.
2. Inserisci nel campo il numero di telefono sul quale dirottare le chiamate.

11.1.3 Deviazione Chiamate

Per configurare i servizi di Deviazione Chiamate

1. Clicca su **Deviazione Chiamate**;
2. Clicca sulla casella in corrispondenza al servizio di deviazione che intendi configurare;
3. Imposta il numero verso cui vuoi inoltrare le chiamate in arrivo.

Inoltro chiamate ▲

Disattivato - Opzioni di chiamata non configurate

Sempre Imposta numero

Se occupato Imposta numero

Quando nessuna risposta Imposta numero

Numero di squilli prima dell'inoltro 3 ▼

Quando non raggiungibile Imposta numero

11.1.4 Squillo Simultaneo

Ti permette di far squillare contemporaneamente più numeri di telefono a tua scelta. Per attivare gli squilli simultanei procedi nel seguente modo:

1. Se desideri che la chiamata non venga inoltrata in caso di numero occupato, seleziona **Non squillare con chiamata in corso**;
2. Imposta il numero su cui attivare il servizio;

11.1.5 Let's Co Anywhere

Let's Co Anywhere ti permette di designare un unico numero di telefono per tutte le chiamate in entrata e in uscita, indipendentemente dal telefono che stai utilizzando, associando fino a sei numeri di telefono come estensioni del tuo numero d'ufficio.

Per attivare il servizio:

1. Inserisci il numero di telefono sul quale inoltrare le chiamate;
2. Imposta il flag corrispondente per abilitare il numero inserito.

Per ciascun numero di telefono inserito è possibile configurare alcune opzioni, cliccando sul pulsante "+":

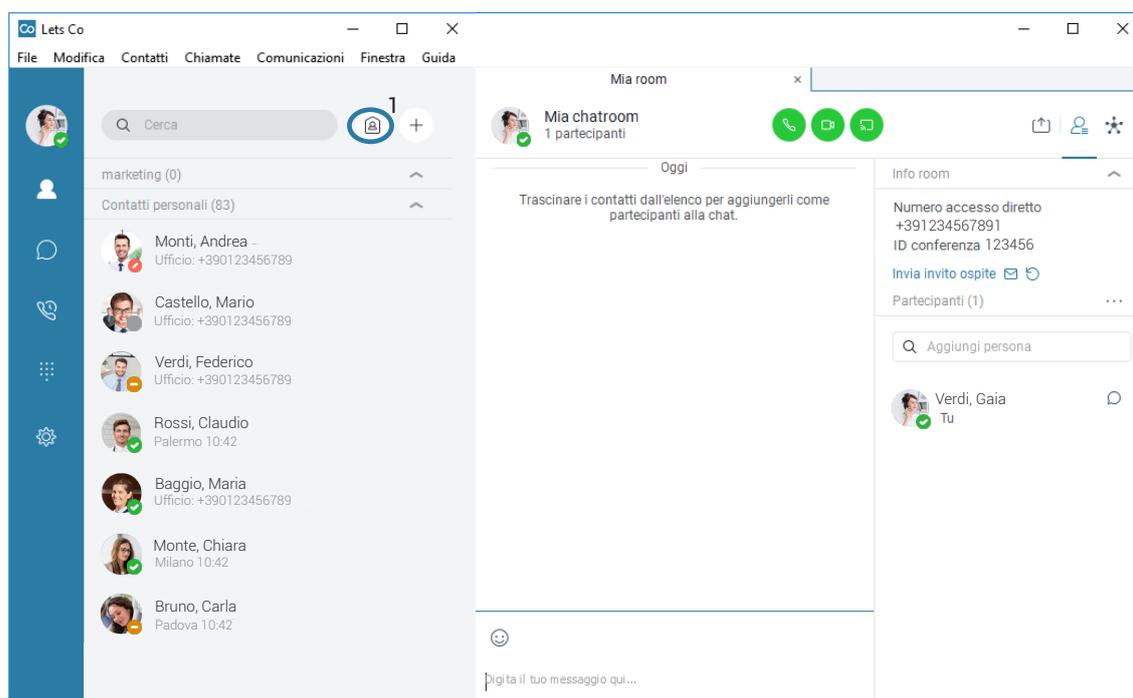
- **Non deviare le chiamate;**
- **Conferma di risposta;**
- **Controllo chiamate.**

Per cancellare un numero di telefono precedentemente configurato, basta cliccare sul pulsante "x". Per disattivare il servizio Let's Co Anywhere basta deselezionare il **flag associato al numero**.

12. Mia Room

La Room è una stanza virtuale che ti permette di invitare degli utenti a partecipare a una conversazione di gruppo. Dalla Room è possibile effettuare una chat di gruppo oppure collegarsi con il servizio di audioconferenza.

Selezionando l'icona **Mia Room (1)**  viene visualizzata la seguente schermata:



Per aggiungere un contatto come partecipante alla chat:

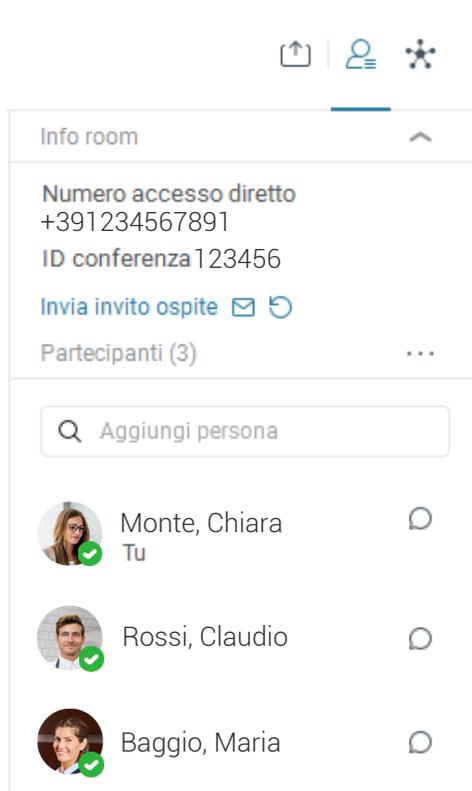
1. Trascina il contatto nella finestra Mia Room dalla finestra principale dei Contatti;
2. Il contatto riceve una notifica di invito a partecipare alla chat di gruppo;
3. Dopo aver accettato l'invito, il contatto viene aggiunto alla lista dei partecipanti sulla destra.

Nella finestra **Mia Room** è possibile selezionare le seguenti opzioni:

- **Chiamata**  permette di chiamare il servizio di audioconferenza a cui si possono unire gli altri utenti collegati alla Room, inserendo le credenziali;
- **Videochiamata**  è possibile iniziare una videochiamata;
- **Chiamata da telefono**  permette di chiamare il servizio di audioconferenza da telefono fisso e unirsi ad un'audioconferenza inserendo le credenziali;
- **Condivisione Schermo**  consente di avviare la condivisione dello schermo.

Per accedere all'audio conferenza è necessario inserire una delle seguenti informazioni:

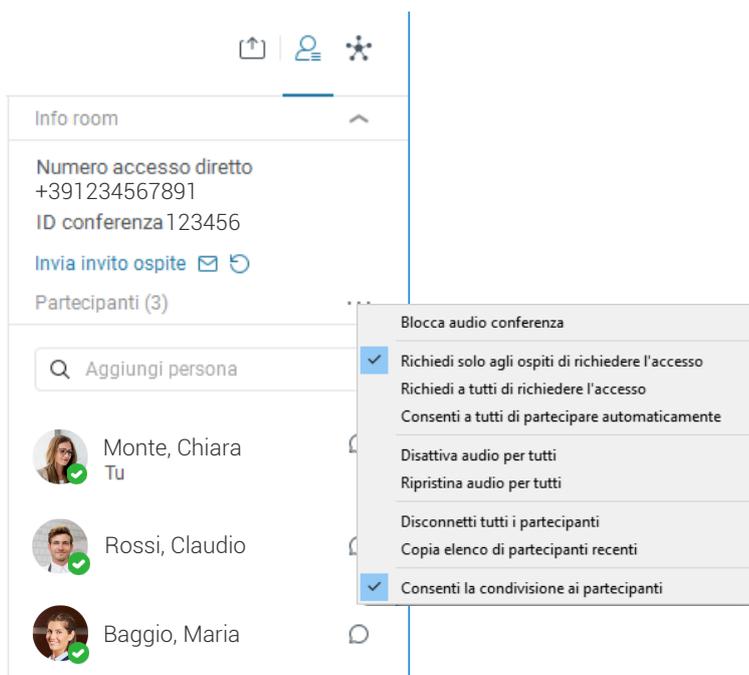
- **Numero di accesso diretto**
- **ID conferenza**



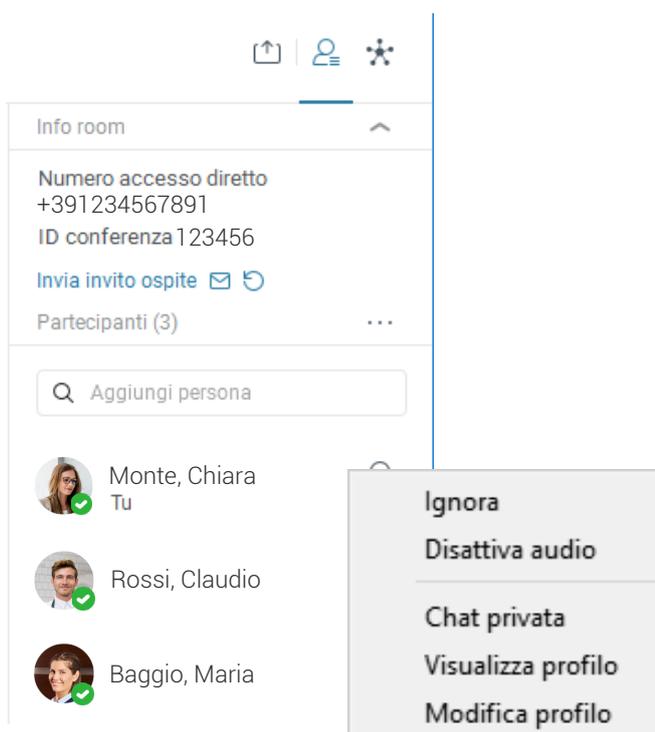
Infine, è possibile invitare gli utenti alla Mia Room:

1. clicca su **invia invito ospite** per copiare il collegamento della room e incollarlo in un invito;

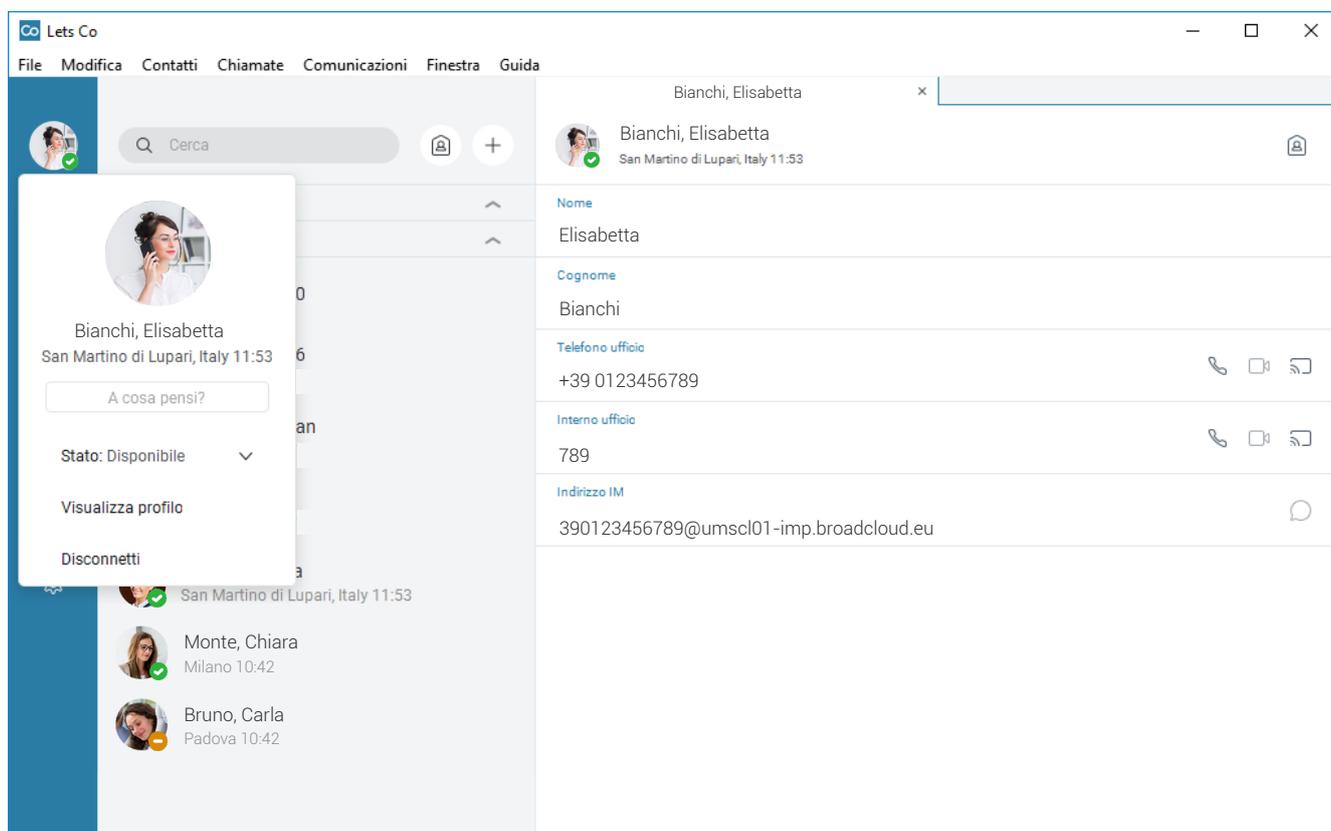
Durante l'audioconferenza puoi cliccare sul pulsante  accanto ai partecipanti per: bloccare l'audio conferenza, richiedere a tutti o solo agli ospiti di richiedere l'accesso, disattivare e riattivare l'audio per tutti, disconnettere tutti i partecipanti, copiare l'elenco dei partecipanti recenti, consentire la condivisione ai partecipanti.



Infine, puoi cliccare sul pulsante  accanto al nome del partecipante per disconnetterlo, disattivare l'audio, per scrivergli nella chat privata, per visualizzare o per modificare il profilo.



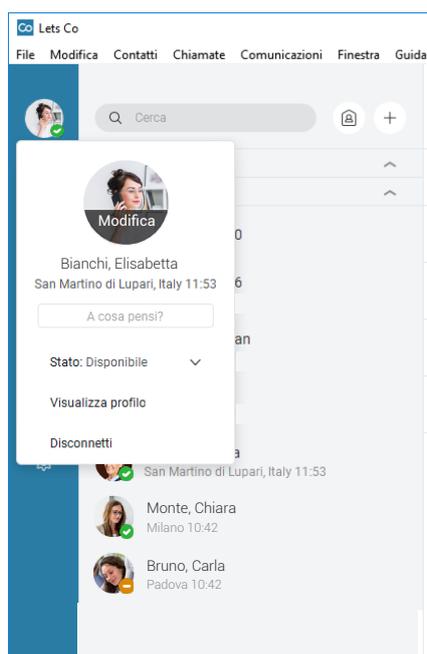
Cliccando sull'immagine del tuo avatar si aprirà una nuova finestra con i dati riepilogativi del tuo profilo: nome, cognome, telefono ufficio, interno ufficio, indirizzo IM (Istant Messaging)



13. Personalizzazione App

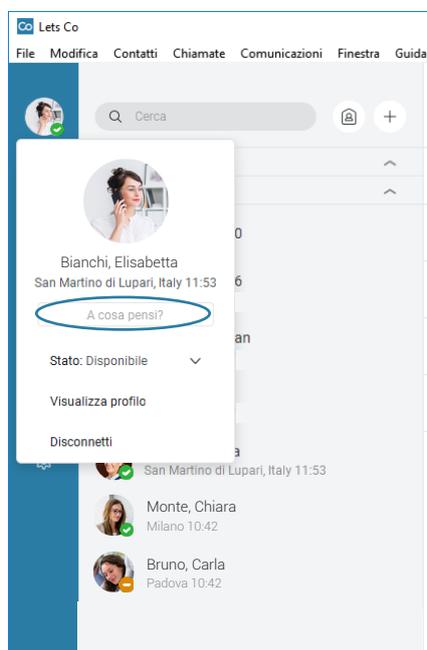
13.1 Modifica Foto Profilo

Per modificare la foto profilo clicca sull'immagine del tuo avatar, si aprirà una finestra con tutte le informazioni, clicca sulla tua immagine e modifica la foto.



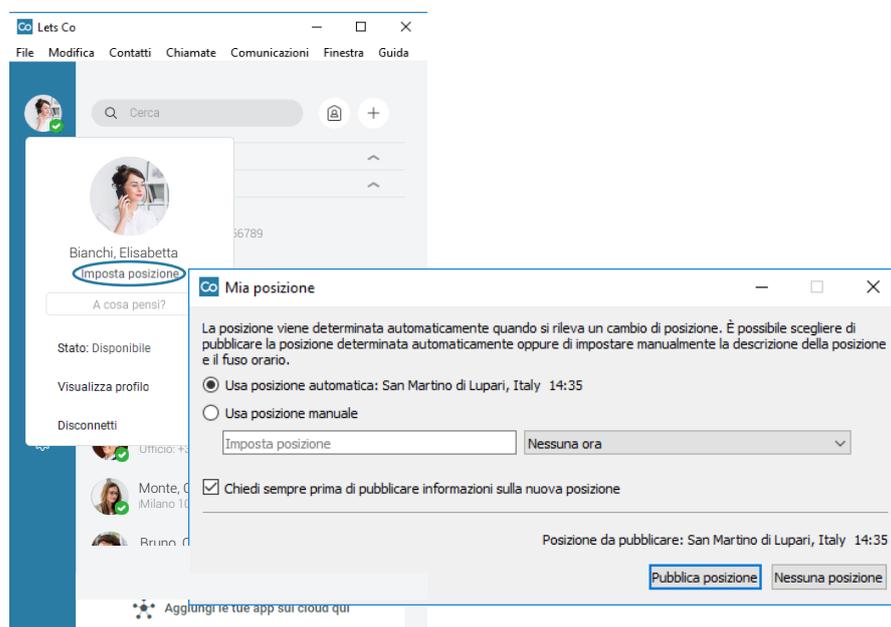
13.2 Messaggio di Stato

Per modificare il messaggio di stato clicca sull'immagine del tuo avatar per aprire la finestra con tutte le informazioni. Clicca sulla casella di testo **A cosa pensi** e inserisci il tuo messaggio personalizzato.



13.3 Posizione

Per impostare le informazioni relative alla posizione clicca sull'immagine del tuo avatar per aprire la finestra con tutte le informazioni. Clicca su **Imposta posizione**. Puoi selezionare l'impostazione automatica individuata dal sistema o inserire la posizione manualmente e selezionare il fuso orario. Infine clicca su **Pubblica Posizione** per rendere definitive le modifiche. La posizione sarà visualizzata da tutti i tuoi contatti e apparirà sotto il tuo nome.



13.4 Stato di presenza

Per cambiare lo stato di presenza clicca su **disponibile** e seleziona l'opzione che desideri: disponibile, assente, occupato.

