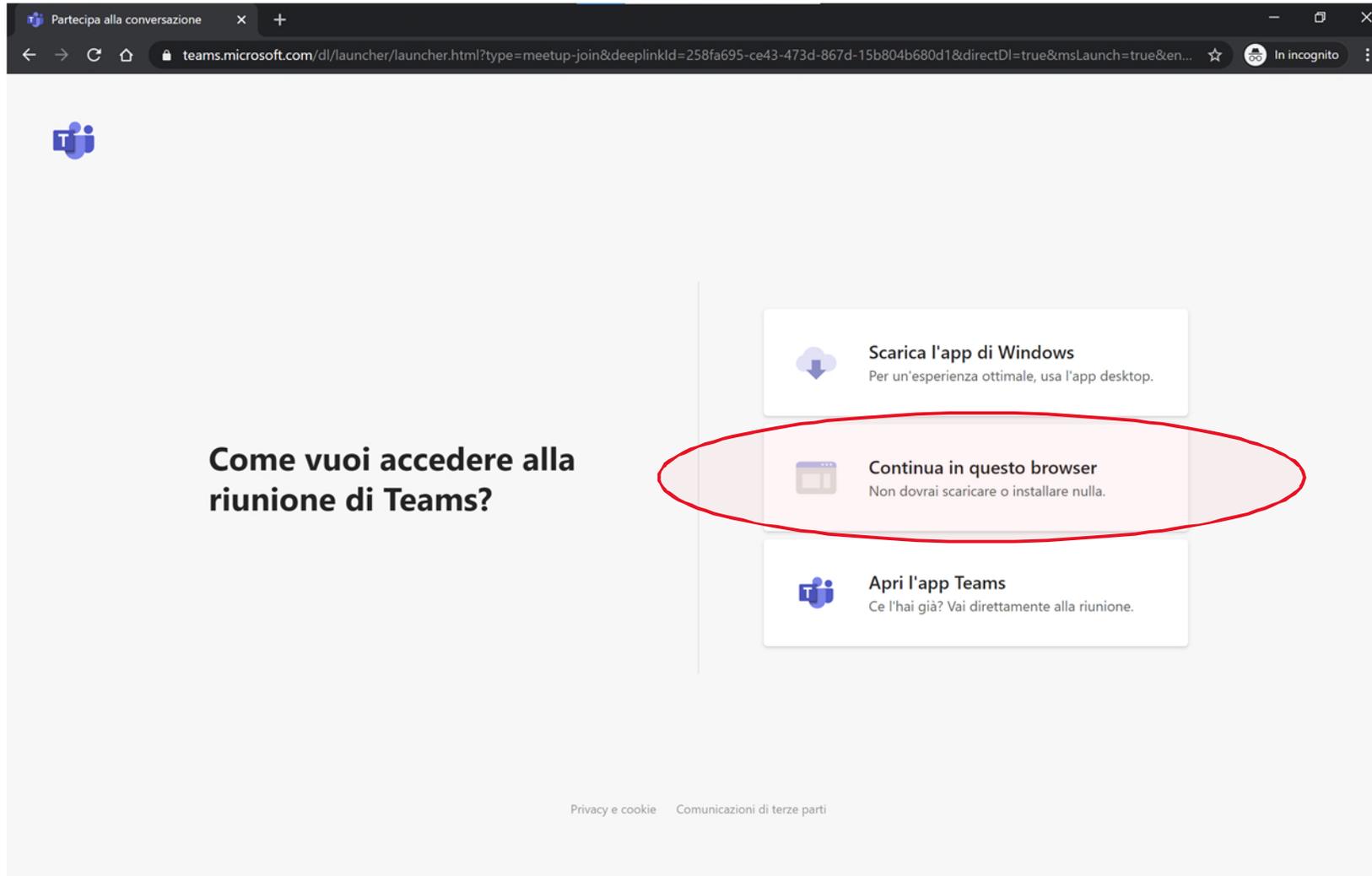




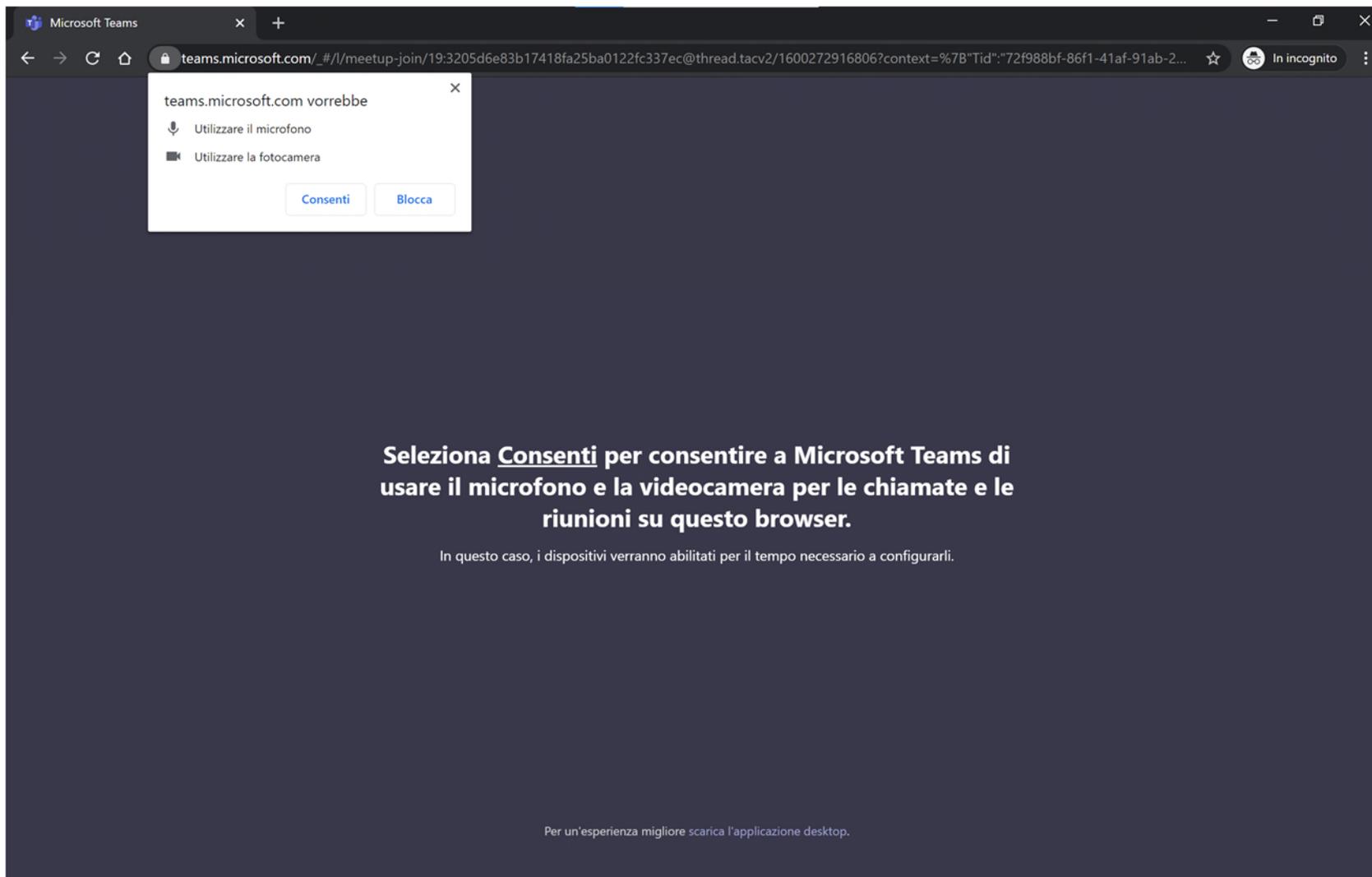
Guida per la connessione ai meeting di Live Coaching su Microsoft Teams



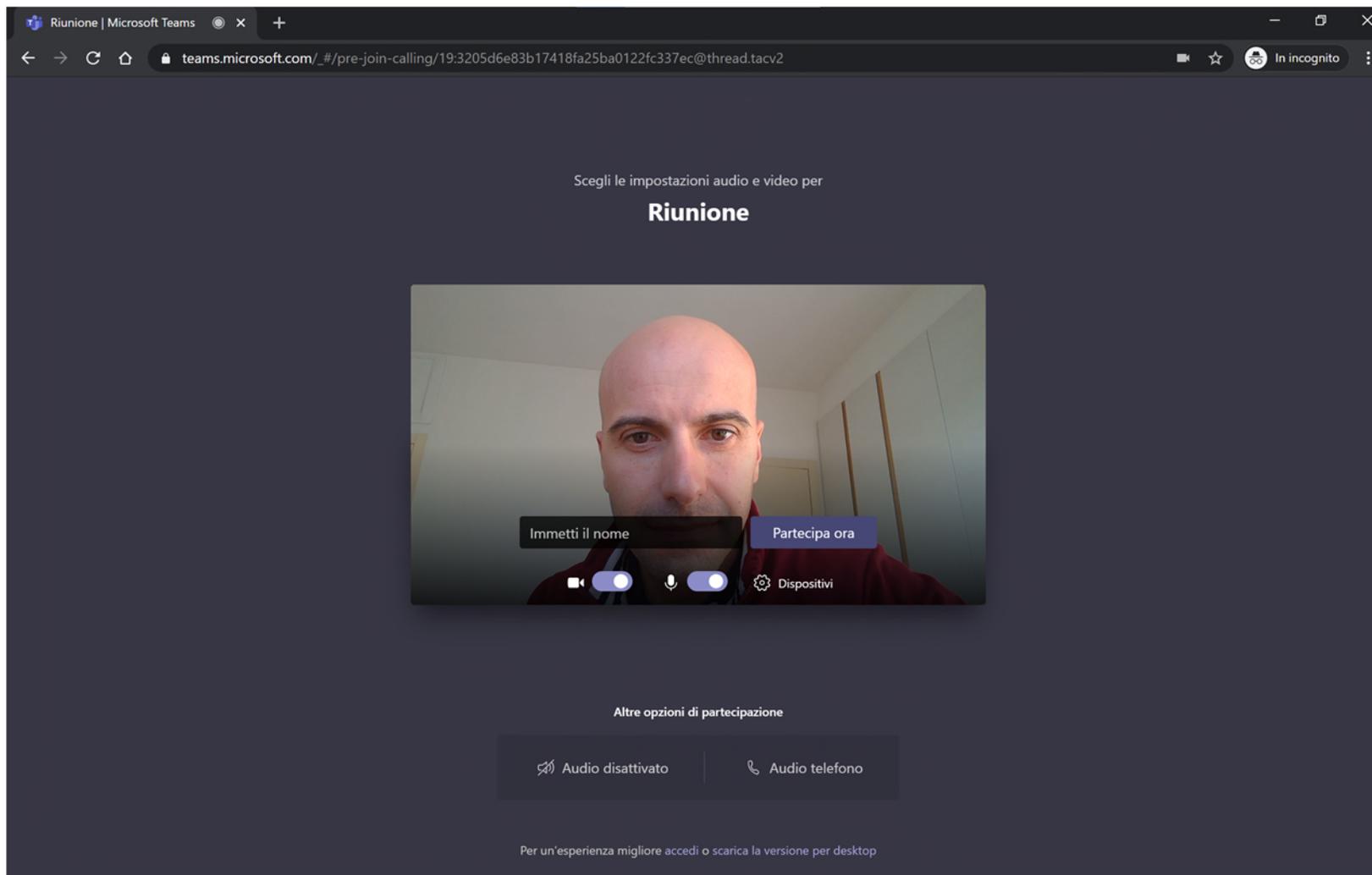
1. Copia il link di collegamento al meeting Teams, incollalo nella barra degli indirizzi di Google Chrome e premi invio
2. Verrà aperta una pagina come quella seguente
3. Clicca su «Continua in questo browser»



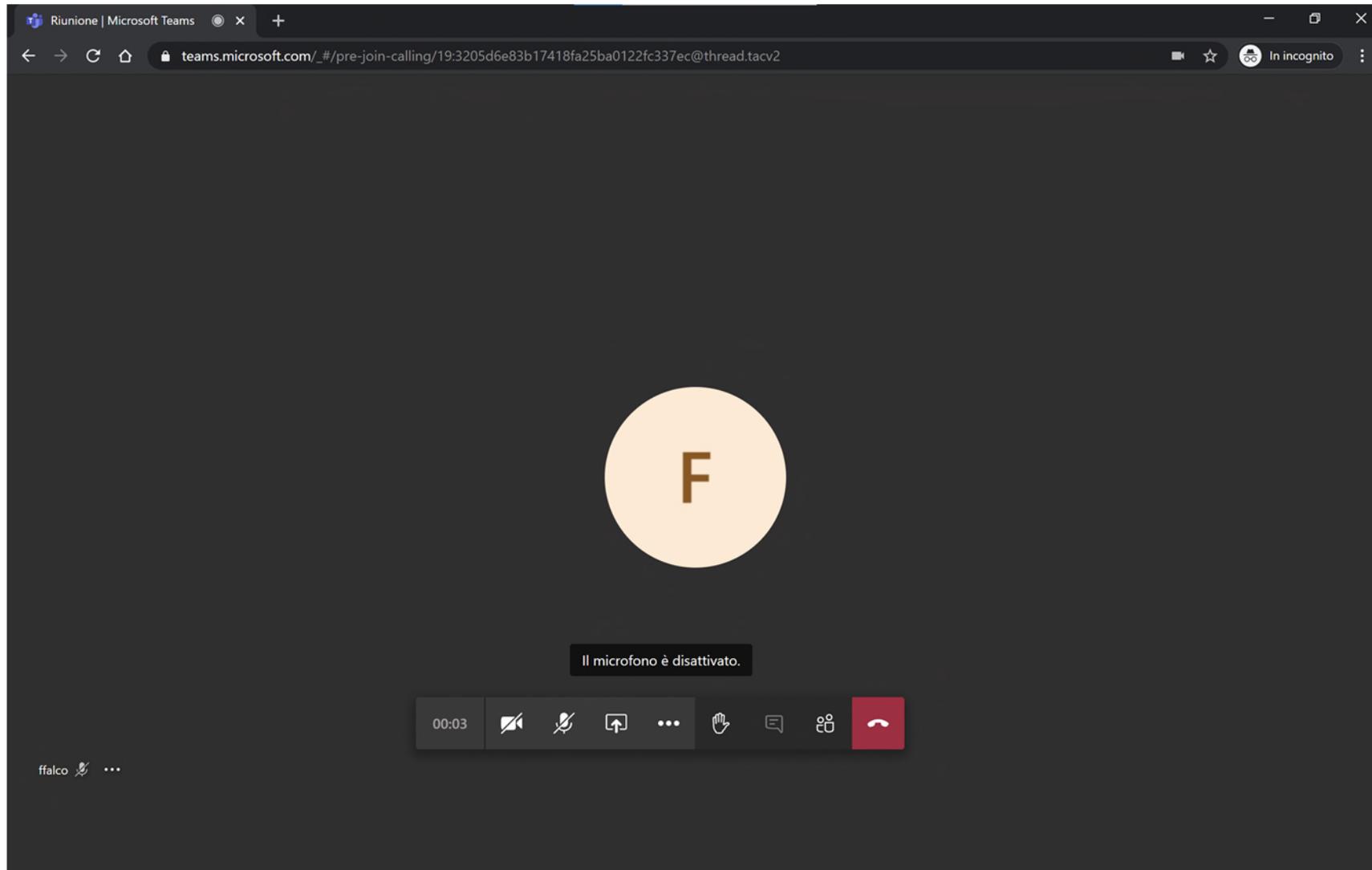
4. Verrà caricata una pagina come quella mostrata qui sotto e si aprirà un pop-up con la richiesta di consentire uso di microfono e camera. È necessario cliccare su «Consenti» per procedere.



5. Si aprirà una pagina in cui dovrai inserire il tuo nome e dove puoi decidere di disabilitare webcam e microfono: lasciare webcam e microfono attivo per moderatore, relatore, Regional Manager, Staekholder. Il consiglio è di mettere invece in mute il microfono per tutti gli altri che accedono al meeting.
5. Dopo aver inserito nome e impostato webcam e microfono, clicca su «Partecipa ora»



7. A questo punto sarai entrato nel meeting. Vedi nella prossima slide alcune istruzioni sulle funzioni disponibili.



Gestisci la riunione online via Teams

Durante una riunione online via Teams puoi gestire queste funzioni dalla barra di comando (vedi le lettere riportate sull'immagine qui a destra):

- a. Attivare/disattivare il video
- b. Attivare/disattivare il microfono
- c. Condividere il tuo schermo o specifiche finestre
consigliamo di condividere solo il documento da utilizzare per la sessione e non intero desktop
- a. Attivare altre opzioni
- b. Aprire/chiedere la finestra della chat (in questo caso sarà disattivata)
- c. Aprire/chiedere la finestra dei partecipanti
- d. Uscire dal meeting online

