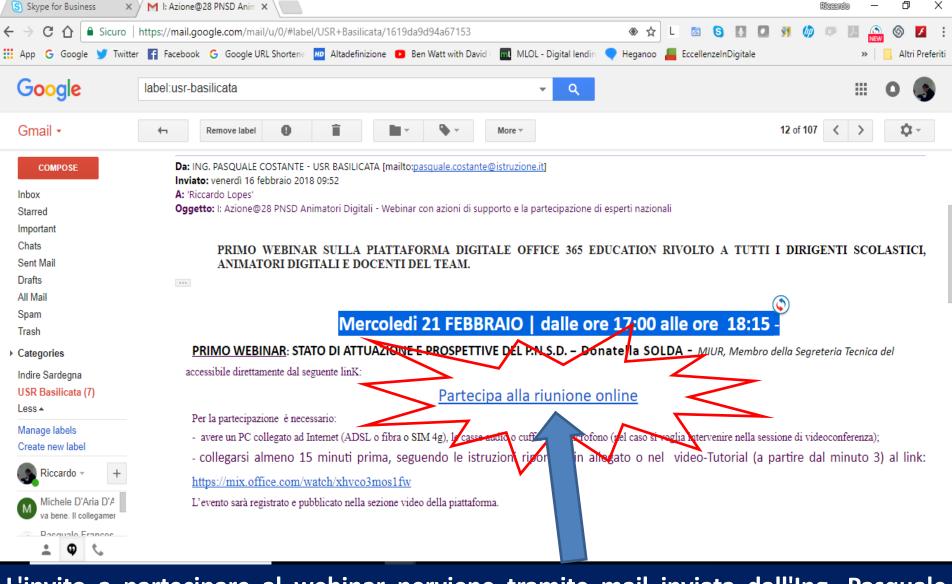


Istruzioni

A cura di Pasquale Costante - Riccardo Lopes A seconda dei dispositivi e dei sistemi operativi utilizzati, l'esperienza di accesso a Skype for Business può presentare caratteristiche diverse. In queste pagine viene descritta una delle configurazioni più usuali: **Notebook con s.o. Windows 10, browser Chrome**.

Il partecipante è invitato a partecipare tramite l'invio di una mail. Cliccare direttamente al link « partecipa alla riunione on line».

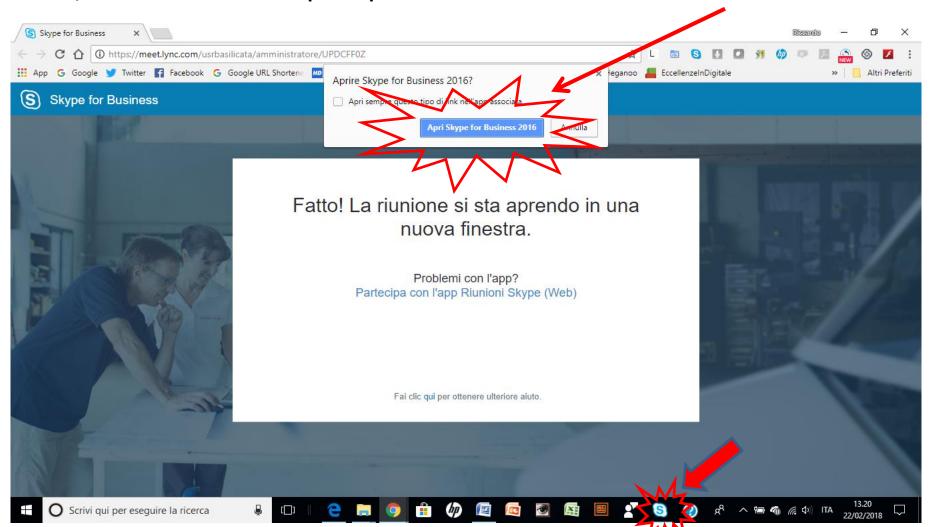


L'invito a partecipare al webinar perviene tramite mail inviata dall'Ing. Pasquale Costante agli indirizzi mail (personali e su Office 365) dei Dirigenti Scolastici e Animatori Digitali. La mail contiene il link di accesso:

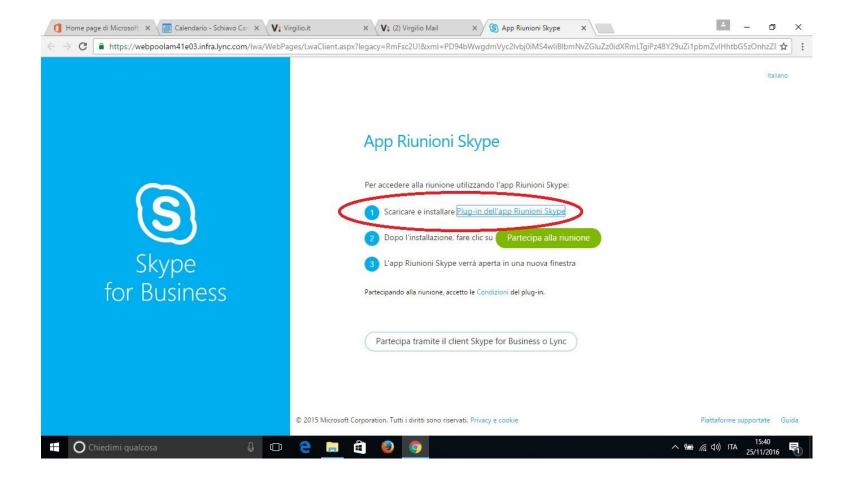
PARTECIPA ALLA RIUNIONE ONLINE

Nella mail possono essere presenti altri link (invito a sessioni di prova, form da compilare, etc). In caso di più link, attenzione a selezionare quello giusto riferito alla data prevista per il webinar.

Dopo aver cliccato sul link <u>PARTECIPA ALLA RIUNIONE ONLINE</u> appare la schermata visualizzata. Ove richiesto, confermare la volontà di partecipare alla riunione cliccando su <u>APRI SKIPE FOR BUSINESS 2016</u>

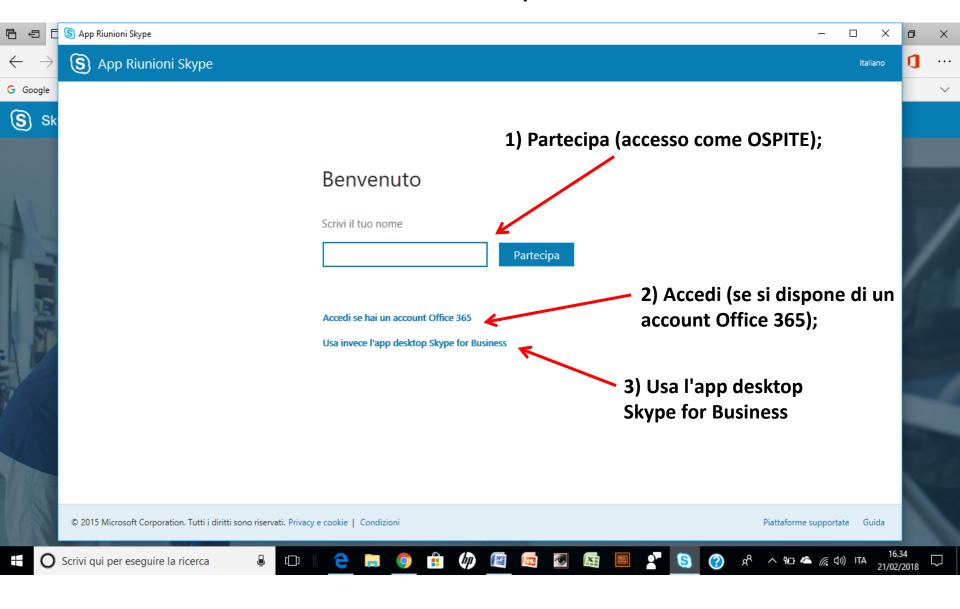


Dopo qualche istante, sulla barra del desktop appare l'icona di Skype e si aprè una nuova finestra, mostrata nell'immagine della pagina seguente. Nel caso la finestra non si apra automaticamente, forzarne l'apertura cliccando sull'icona.



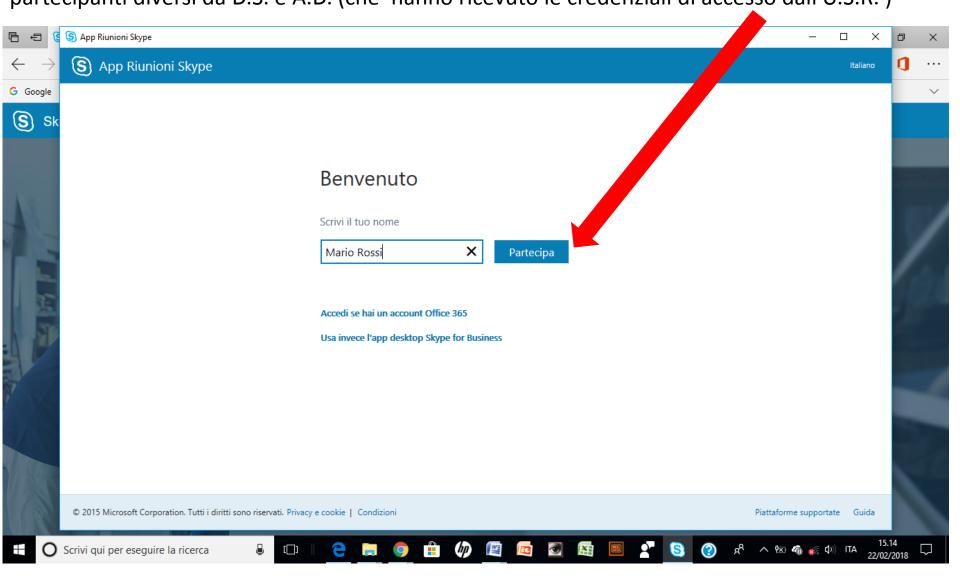
Procedere all'installazione del plug-in (se richiesto)

La nuova finestra contiene più OPZIONI:



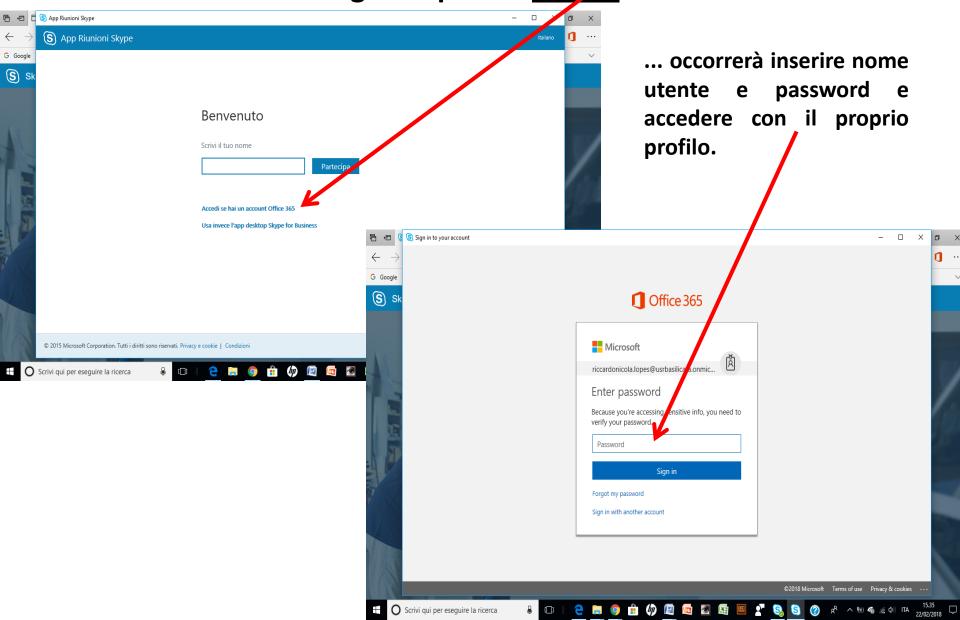
Per partecipare come Ospite (1)

Inserire il proprio nome/cognome nel campo "SCRIVI IL TUO NOME" e cliccare su PARTECIPA. La partecipazione come ospite presenta lievi limitazioni, tuttavia è quella indicata per i partecipanti diversi da D.S. e A.D. (che hanno ricevuto le credenziali di accesso dall'U.S.R.)

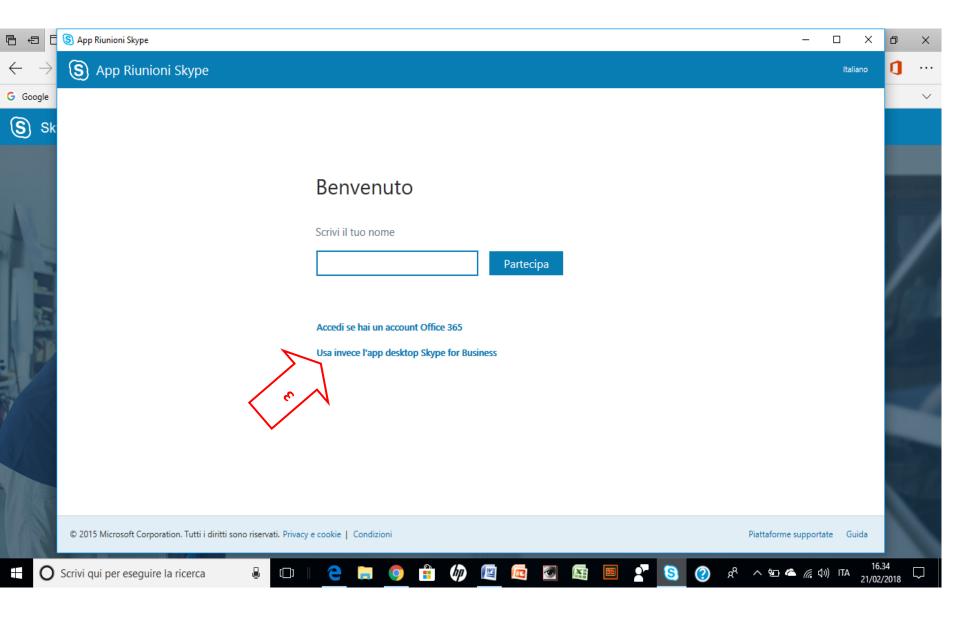


Se si dispone di un account Office 365 (2)

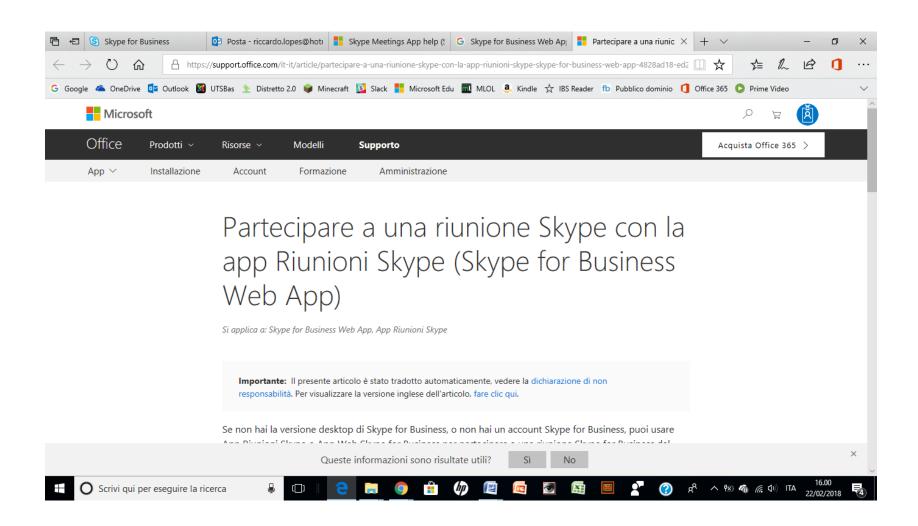




Se si sceglie l'opzione <u>Usa invece l'app desktop Skype for Business</u> (3) si rientra nella casistica del punto precedente.



Per ogni ulteriore opzione, specificazione, aiuto, far riferimento alla PAGINA DI SUPPORTO di Microsoft, raggiungibile cliccando sull'immagine.



Alcuni suggerimenti durante il Webinar

- Le domande possono essere fatte per chat cliccando sulla nuvoletta (nell'esempio punto 1)
- si raccomanda di tenere disattivato il microfono cliccando sull'icona (nell'esempio punto 3) e di attivarlo solo nel caso in cui si vogliano fare domande facendo ascoltare la propria voce a tutti i partecipanti
- non è necessario attivare la webcam (nell'esempio punto 2)











