

## Vademecum per i webinar

### (cose da controllare prima e durante il webinar per una partecipazione efficace)

#### CHECK

- utilizzare un dispositivo aggiornato e con sistemi audio/video integrati e preconfigurati (generalmente lo sono i notebook)
- settare i livelli audio del dispositivo (microfono in entrata, casse e cuffia in uscita)
- verificare che i dispositivi video/audio del dispositivo non siano impegnati da altre applicazioni
- usare cuffie o auricolari, così da evitare il fastidioso effetto dei ritorni di suono (se si prevede l'utilizzo del microfono)
- connettersi a internet via cavo (non wi-fi)

#### TEST

- partecipare ai test prima del webinar (almeno 40 minuti prima) per verificare che tutto funzioni
- chiedere all'amministratore di programmare un test specifico
- organizzare un collegamento test con i colleghi per verificare la funzionalità del dispositivo

#### SUPPORTO

- consultare la pagina di supporto di [Skype for Business](#)
- consultare la pagina di supporto "[Impostare le opzioni dei dispositivi audio in Skype for Business](#)"
- consultare la pagina di supporto "[Risolvere i problemi audio e video in Skype for Business](#)"

#### DURANTE IL WEBINAR

- collegarsi in anticipo per avere il tempo di risolvere eventuali problemi tecnici
- usare la chat comune esclusivamente per interagire con quesiti pertinenti rispetto alla lezione in corso
- usare i messaggi istantanei per interagire con persone specifiche e/o su tematiche di interesse non generale (es. problemi tecnici, messaggi privati)
- prima di porre una domanda, verificare che non ne siano state poste di analoghe precedentemente