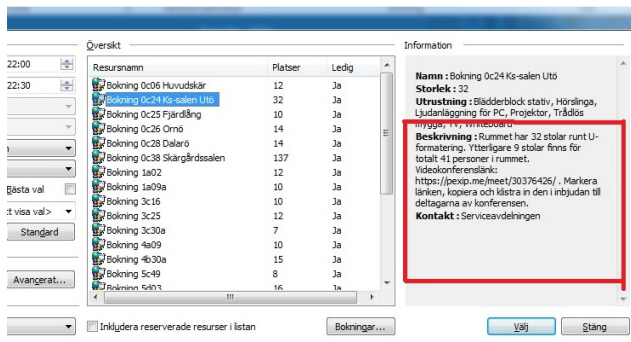




Videokonferens - KS-salen Utö

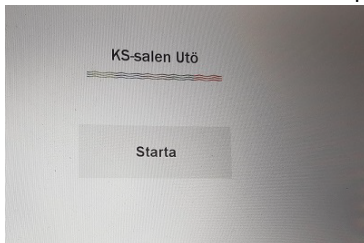
Innan möte

1. Boka KS-salen i bokningssystemet Concierge i Outlook.
2. Kopiera länken i informationsfältet.
3. Klistra in länken i din inbjudan till mötet. Chrome som webbläsare rekommenderas vid uppkoppling till mötet.



Starta videokonferens

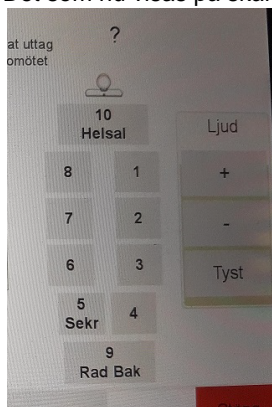
1. Starta konferensen från huvuddisplayen (vid ordförandeplatsen)



2. Välj Videokonferens



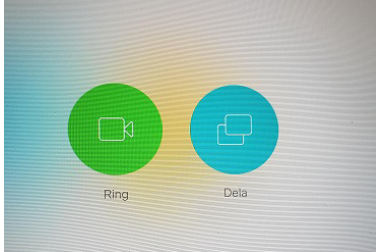
3. Det som nu visas på skärmen är att du kan styra kameran vad som ska visas, hela salen, ordförandeplatsen mm



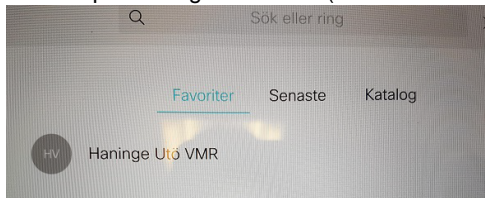


4. Gå nu fram till skåpet framme vid projektorduken, i skåpet står skärmen som du använder för att ringa upp till mötet.

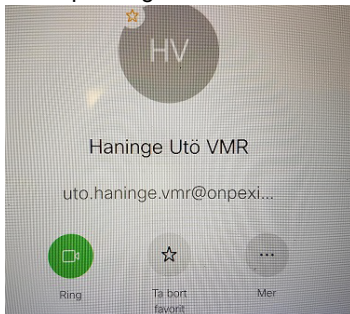
5. På skärmen väljer du att klicka på Ring



6. Klicka på Haninge Utö VMR (VMR=Virtuellt mötesrum)



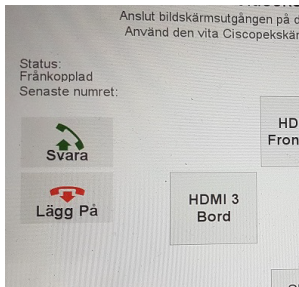
7. Klicka på Ring föra att ansluta till det virtuella rummet



8. Nu är det virtuella rummet startat och det är bara att invänta att alla deltagare kopplas in en efter en.

Avsluta möte

1. Du avslutar mötet vid huvuddisplayen genom att lägga på luren



2. Stäng av hela anläggningen efter avslutat möte genom att klicka på Stäng av längst ned till höger.