

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.

2:00	Resursnamn	Platser	Ledig	*	
22:30 🚖	Bokning 0c06 Huvudskär	12	Ja	E	Namini - Bohing U.Z. + Scaler Uto Storiek : 23 Urrastaing : Biddebidd stabi, Hitkings, Urrastaing of PC, Frykker, Trådis urdenoverne menet en en e
	Bokning 0c24 Ks-salen Utö	32	Ja		
	Bokning 0c25 Fjärdlång	10	Ja		
-	Bokning 0c26 Ornö	14	Ja		
	Bokning 0c28 Dalarö	14	Ja		
•	Bokning 0c38 Skärgårdssalen	137	Ja		
	Bokning 1a02	12	Ja		
ista val	Bokning 1a09a	10	Ja		
	Bokning 3c16	10	Ja		
visa val>	Bokning 3c25	12	Ja		
Standard	Bokning 3c30a	7	Ja		
-	Bokning 4a09	10	Ja		
	Bokning 4b30a	15	Ja		
A	Bokning 5c49	8	Ja		
Avan <u>c</u> erat	Rokning 5d03	16	la	-	
	4 III +			•	

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.