

APP DESKTOP GOTOMEETING

# Guida per partecipanti per Mac

## Guida introduttiva al Pannello di controllo e alla scheda Selezione

### 1 Imposta l'audio

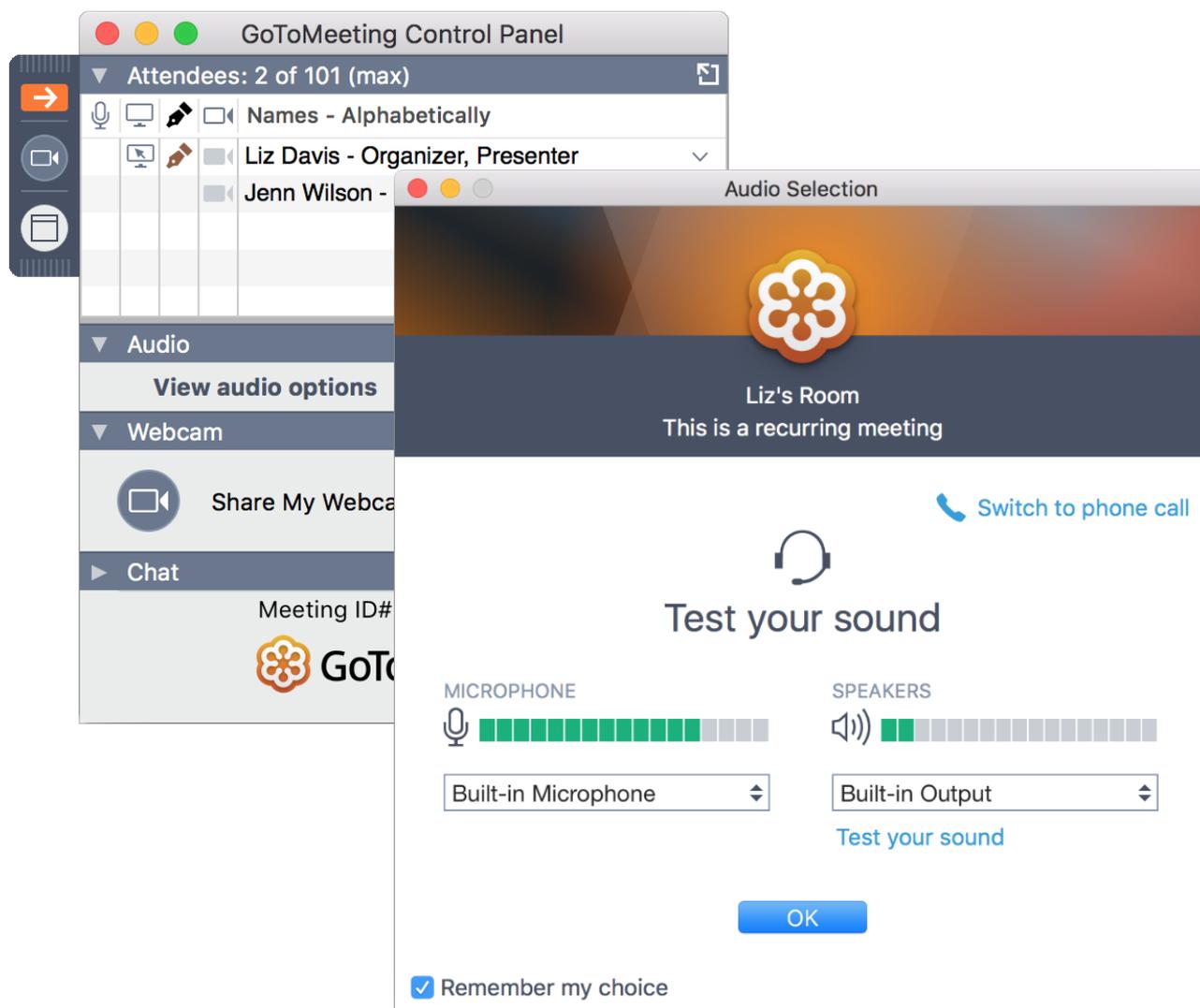
Al tuo primo accesso, ti verrà chiesto di scegliere il metodo che desideri utilizzare per ascoltare l'audio della riunione.

- Seleziona **Audio del computer** per usare il microfono e gli altoparlanti del tuo computer.
- Seleziona **Chiamata telefonica** per usare il tuo telefono per effettuare una chiamata alla conferenza audio.

Una volta connesso alla sessione, i tuoi controlli audio saranno visibili nella scheda Audio. Puoi passare da una modalità audio all'altra in qualsiasi momento.

- ✓ Eseguire il test di microfono e altoparlanti (solo "Audio del computer")
- ✓ Immettere il PIN audio (solo audio "Chiamata telefonica")
- ✓ Visualizza le domande frequenti sull'audio

Valuta la tua  
esperienza



## 2 Disattivare e attivare l'audio

Controlla l'audio utilizzando il **pulsante Audio** nel Pannello di controllo o nella scheda Selezione, che sarà di un colore verde brillante quando il tuo audio è attivato e gli altri possono sentirti. Vedrai un'icona del microfono per l'audio del computer oppure un'icona del telefono per l'audio della chiamata telefonica.

Se necessario, puoi anche passare dall'audio del computer a quello del telefono e viceversa aprendo il riquadro Audio nel Pannello di controllo.

**Nota:** L'audio del computer della maggior parte degli utenti è disattivato per impostazione predefinita al primo accesso. Se il tuo audio è disattivato, fai clic sul **pulsante Audio** rosso in modo che diventi verde.

Valuta la tua  
esperienza

- ▼ Visualizza le domande frequenti sulla disattivazione dell'audio



### 3 Condividere la webcam

Sorridi! Puoi avviare, sospendere e interrompere la condivisione della tua webcam utilizzando il pulsante **Webcam** nel Pannello di controllo o nella scheda Selezione.

**Desideri visualizzare in anteprima il feed della webcam?** Sappiamo che vuoi apparire al meglio! Apri il riquadro Webcam nel Pannello di controllo (mostrato sulla destra) e fai clic su **Preferenze**. Potrai vedere un'anteprima del feed della webcam nella scheda Webcam.

▼ Nascondere i feed della webcam  
 Valuta la tua esperienza

## ▼ Regolare le preferenze della webcam



## 4 Condividere lo schermo

Se l'organizzatore della riunione ti concede le autorizzazioni di relatore, puoi condividere il tuo schermo o persino un'applicazione specifica con gli altri partecipanti della riunione. Quando disponi dei controlli di relatore, puoi usare il **pulsante Schermo** nel Pannello di controllo oppure la scheda Selezione per iniziare e interrompere rapidamente la condivisione dello schermo del tuo monitor principale.

» Apri il riquadro **Condivisione schermo** per visualizzare opzioni aggiuntive:

- Usa il menu a discesa **Mostra** per condividere un monitor diverso o persino un'applicazione specifica (come Powerpoint).

Valuta la tua  
esperienza

- Usa il menu **Cambia relatore** per trasferire i controlli del relatore a un'altra

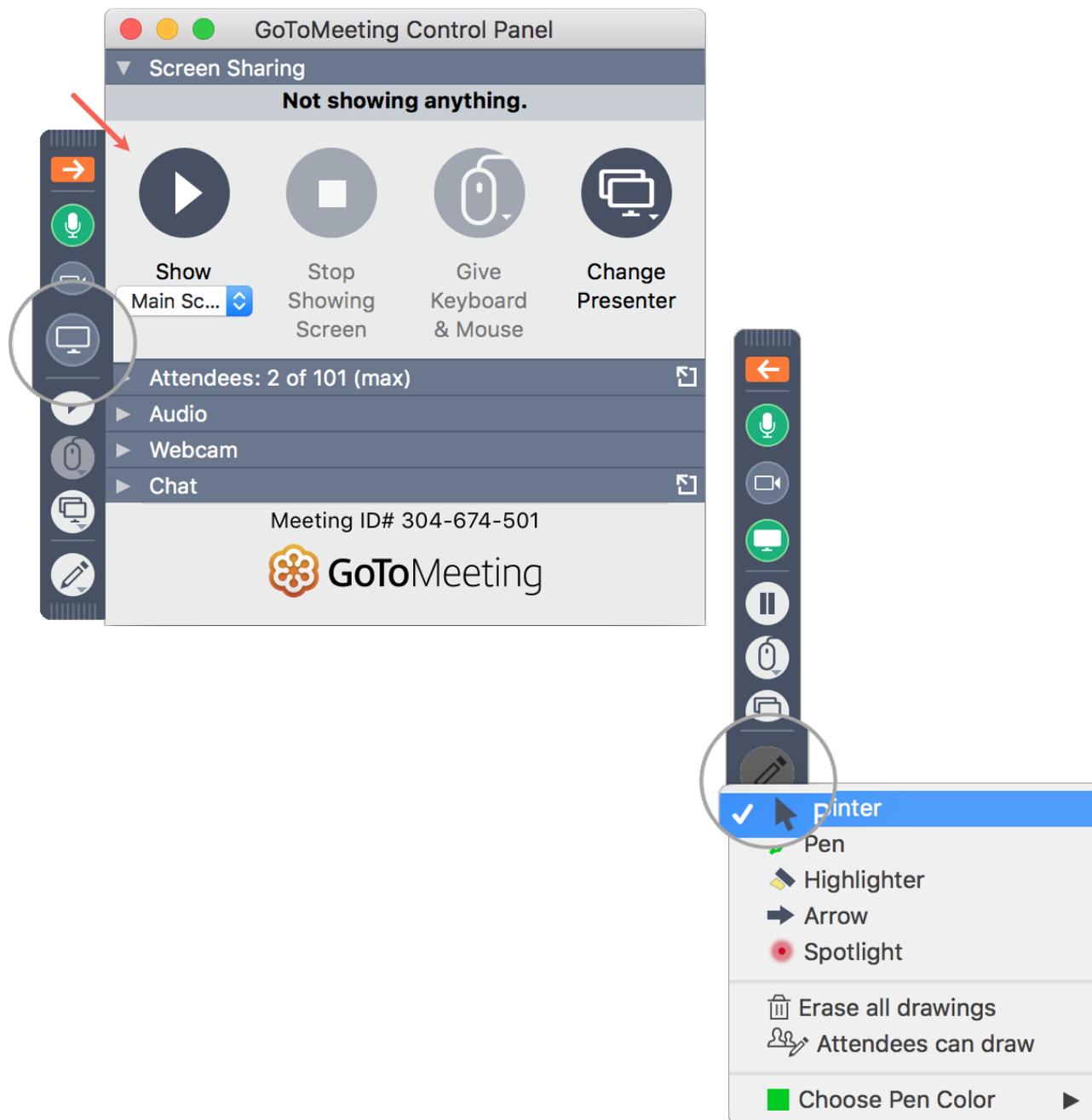
persona.

- Usa il menu **Condividi tastiera e mouse con** per consentire ad altri partecipanti di controllare il mouse e la tastiera sullo schermo che stai condividendo.

**Nota:** i controlli del relatore non saranno visibili nel tuo riquadro Schermo a meno che tu non venga nominato relatore da un organizzatore o dal relatore attuale. Una volta nominato relatore, i controlli del relatore aggiuntivi verranno visualizzati nel tuo Pannello di controllo (come quello mostrato sulla destra).

- ✓ Consentire ad altri di disegnare sullo schermo
- ✓ Sospendi condivisione schermo

Valuta la tua  
esperienza



## 5 Utilizzare la chat con altri utenti

Il Pannello di controllo include un riquadro Chat in cui puoi scambiare messaggi con gli altri partecipanti. Se il Pannello di controllo è ridotto a icona nella scheda Selezione, verranno visualizzate notifiche dei messaggi.

» Usa il menu a discesa **A** per selezionare i destinatari:

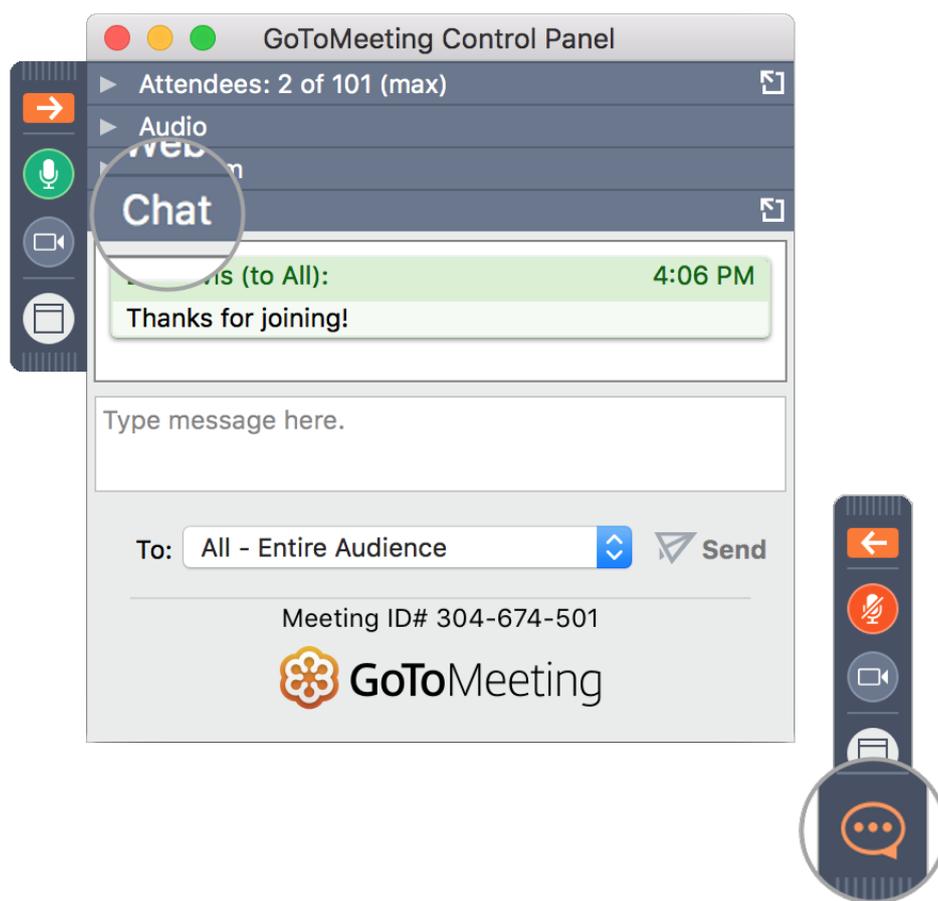
- Seleziona **Tutti** per inviare un messaggio pubblico a tutti i partecipanti.

- Seleziona **Solo organizzatori** per inviare un messaggio solo a organizzatori e organizzatori.

Valuta la tua  
esperienza

- Seleziona Solo relatore per inviare un messaggio privato alla persona che condivide il proprio schermo.
- Seleziona una persona specifica per inviare un messaggio privato solo a tale persona.

▼ Salvare il registro chat



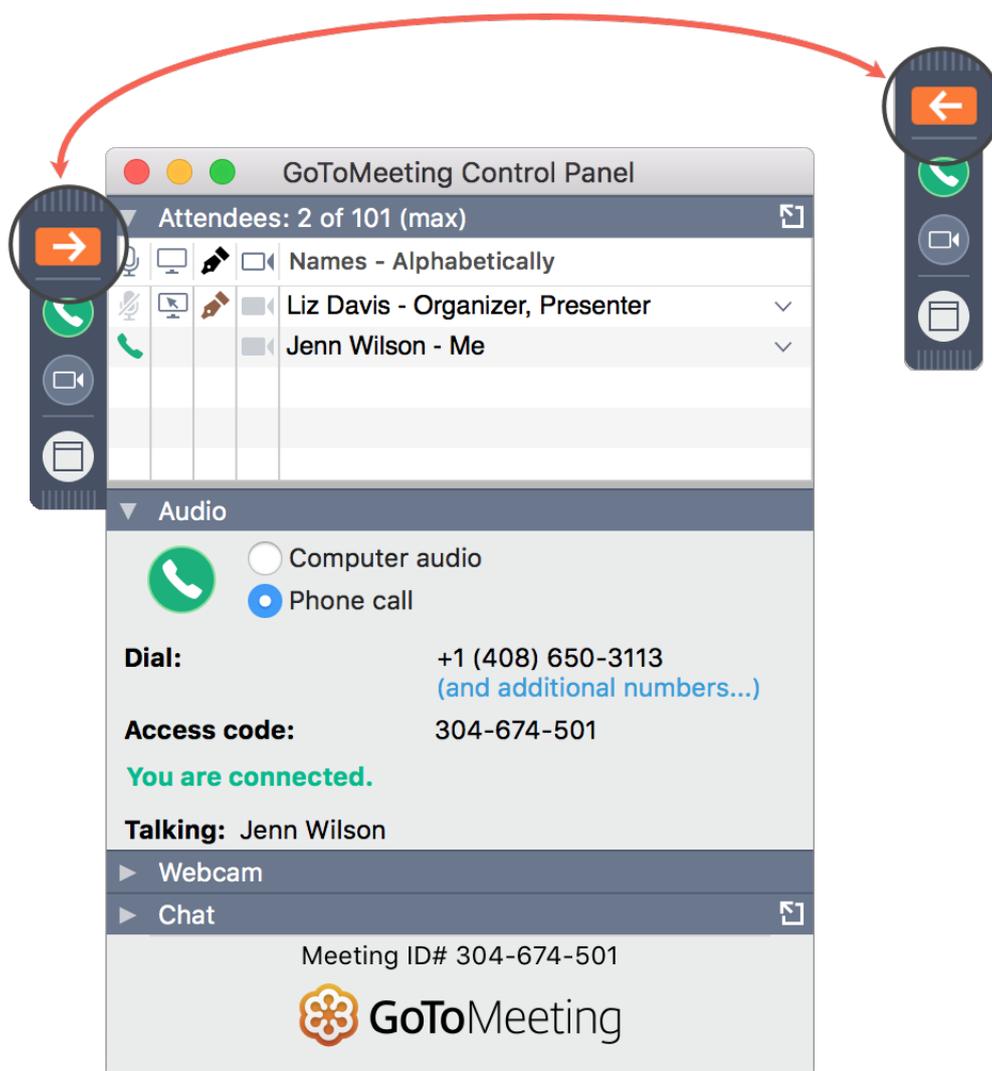
## 6 Ridurre a icona nella scheda Selezione

Per salvare spazio prezioso nello schermo del tuo computer, puoi comprimere l'intero Pannello di controllo in una piccola scheda Selezione. Usa i pulsanti con le frecce per comprimere ed espandere il Pannello di controllo.

• Mantieni l'accesso ai pulsanti **Audio**, **Schermo** e **Webcam**.

Valuta la tua esperienza

- Puoi ricevere notifiche di nuove chat quando arrivano messaggi.
  - Fai clic sulle icone Partecipanti o Chat per espandere solo tali riquadri.
- 
- ✓ Disancorare i riquadri dal Pannello di controllo
  - ✓ Esplorare la finestra del Visualizzatore

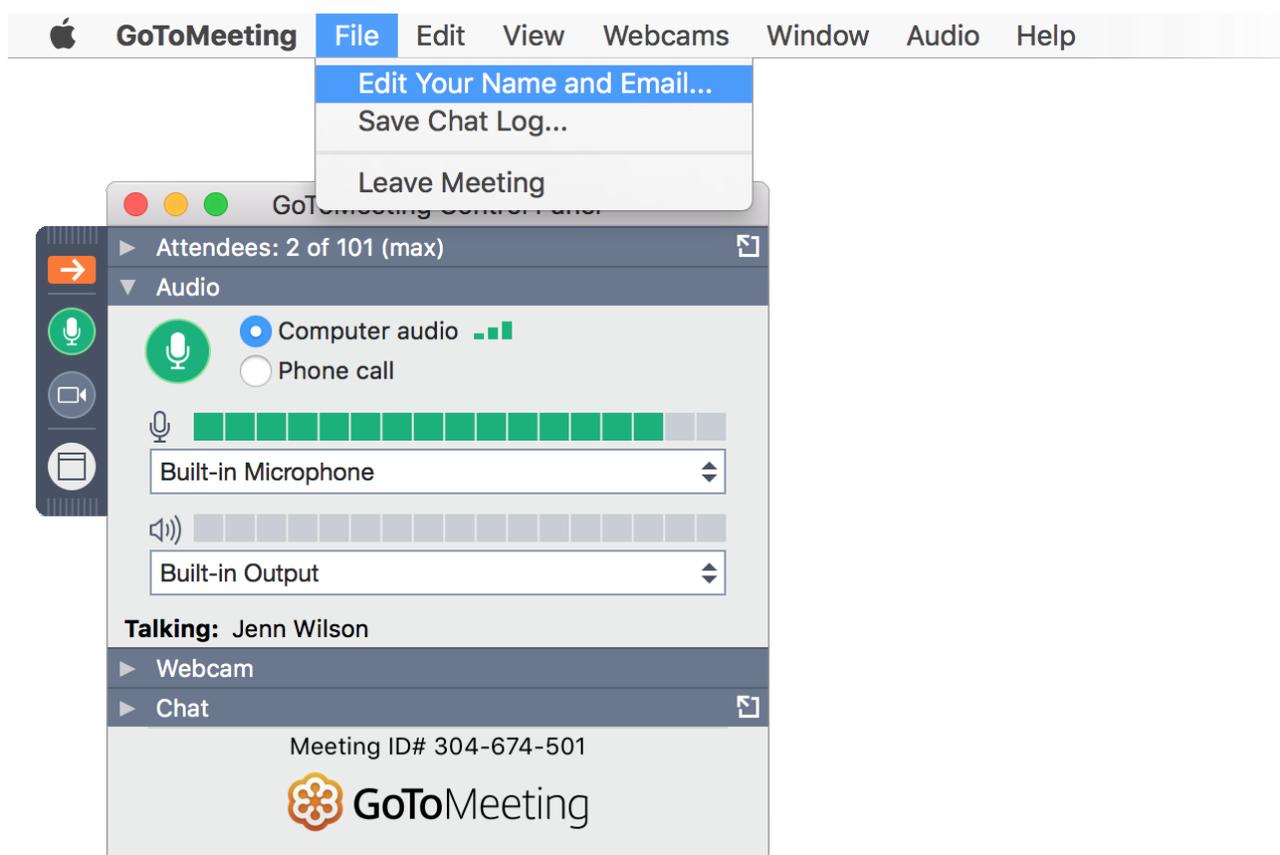


## 7 Esplorare altri strumenti

La barra dei menu del tuo Mac contiene strumenti aggiuntivi che puoi usare durante la riunione.

Per accedere ai menu a discesa, fai clic su **GoToMeeting**, **File**, **Modifica** o su qualsiasi altra voce di menu elencata.

- ▼ Modifica nome e indirizzo e-mail
- ▼ Configurare le preferenze



## 8 Assistenza

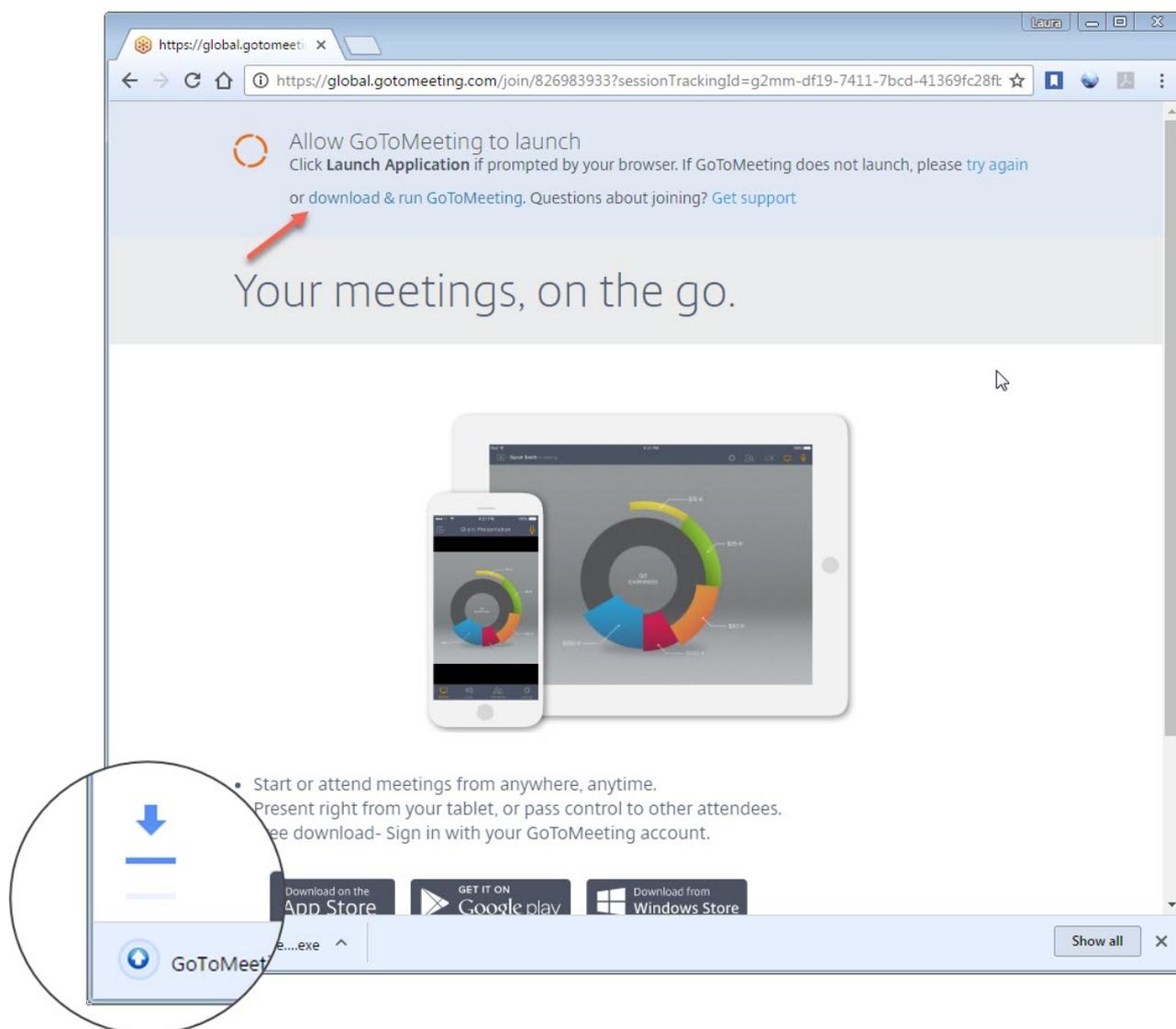
Hai bisogno di altro aiuto per ottenere il massimo da GoToMeeting? Scopri queste risorse aggiuntive per ottenere ulteriori informazioni. Domande frequenti sulla partecipazione (<https://support.goto.com/meeting?labelid=4f884327>)

- Domande frequenti sull'audio (<https://support.goto.com/meeting?labelid=4f884417>)

- Domande frequenti sulla condivisione dello schermo e della webcam (<https://support.goto.com/meeting?labelid=4f885d99>)

Valuta la tua esperienza

- ✓ Perché non riesco a scaricare il software?
- ✓ Ho effettuato l'accesso alla riunione, ma l'aspetto è diverso dalle immagini riportate qui sopra.
- ✓ Sto organizzando la mia riunione, non sto partecipando alla riunione di qualcun altro.



Valuta la tua  
esperienza

**Non hai trovato quello che stavi**

## cercando?

Se sei un partecipante Windows, consulta la nostra **Guida per Windows** (<https://support.logmeininc.com/gotomeeting/attendee-user-guide>).

Se sei un organizzatore che organizza la propria riunione, consulta la **Guida per organizzatori con Windows** (<https://support.logmeininc.com/gotomeeting/organizer-user-guide>) o la **Guida per organizzatori con Mac** (<https://support.logmeininc.com/gotomeeting/organizer-in-session-mac>).

Riguardo a noi (<https://www.logmeininc.com/about-us>)

Termini di servizio (<https://secure.logmein.com/home/it/policies/terms-and-conditions>)

NUOVO politica sulla riservatezza (<https://secure.logmein.com/home/it/policies/gfop/privacy>)

Informazioni sui marchi (<https://secure.logmein.com/home/policies/trademark>)

[Individua prodotti](#)

Copyright © 2021 LogMeIn, Inc. All Rights Reserved

Valuta la tua  
esperienza