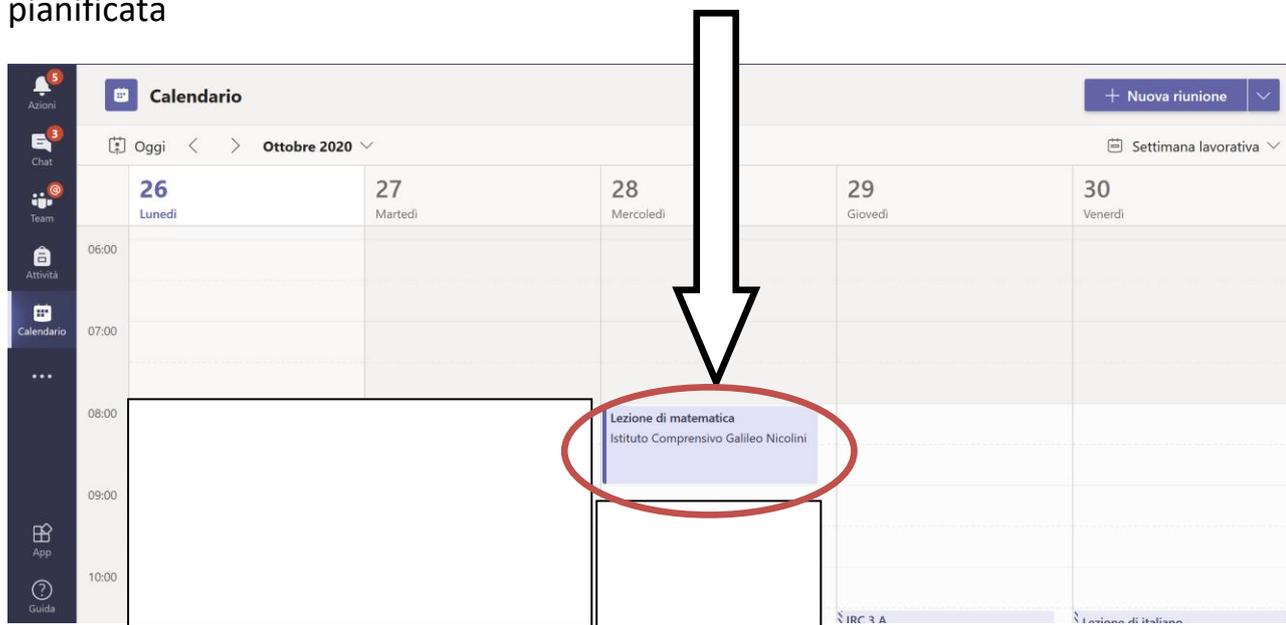


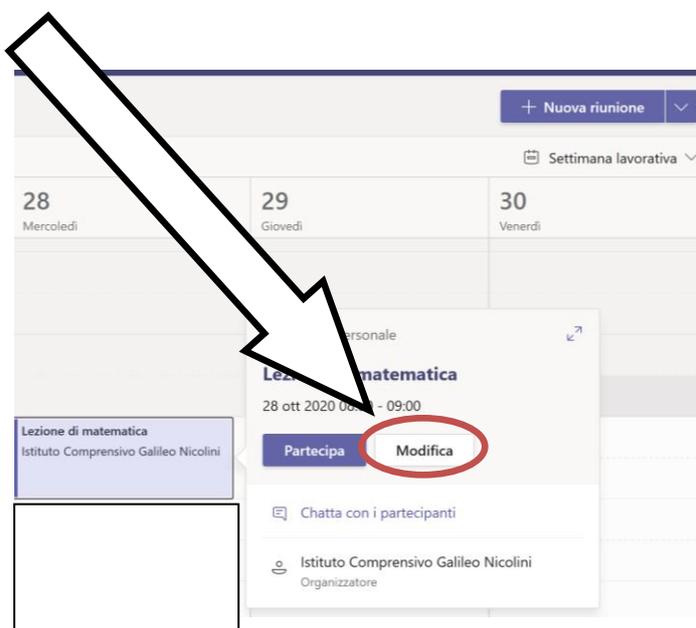
## MODIFICARE IMPOSTAZIONI DI UNA RIUNIONE

Impostare un relatore e disabilitare le funzionalità dei partecipanti per evitare disturbi durante una lezione.

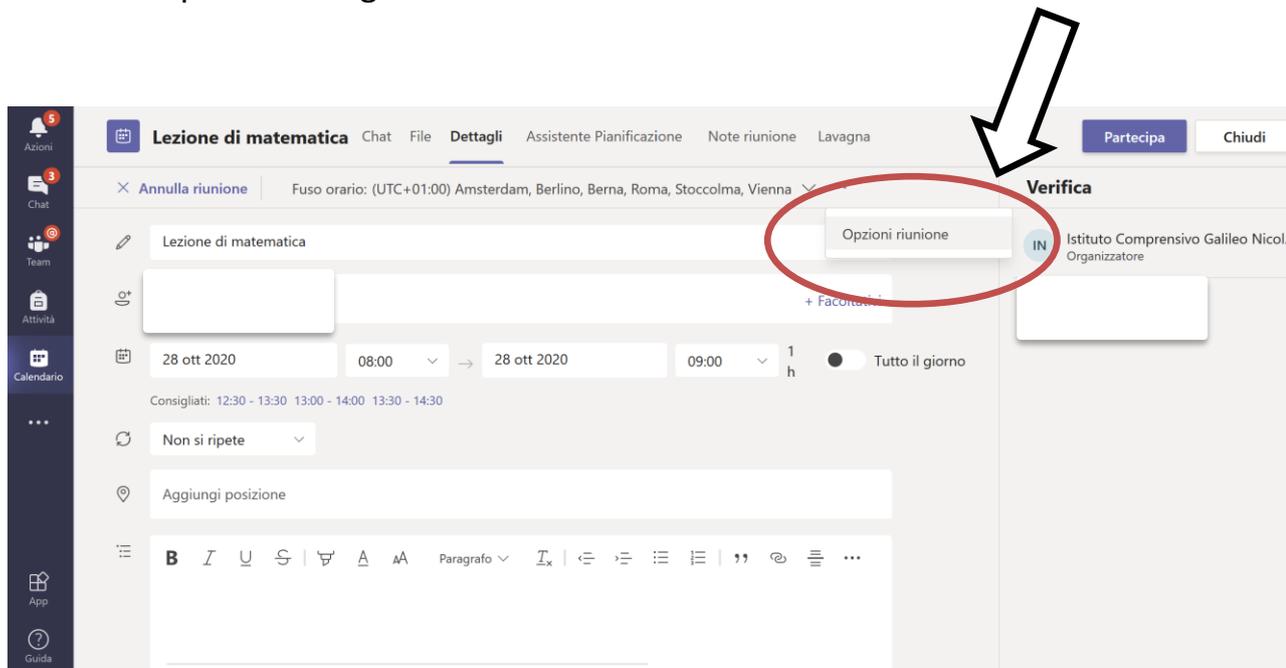
Una volta pianificata la riunione tornare nel calendario e cliccare sulla riunione appena pianificata



Cliccare su **MODIFICA**

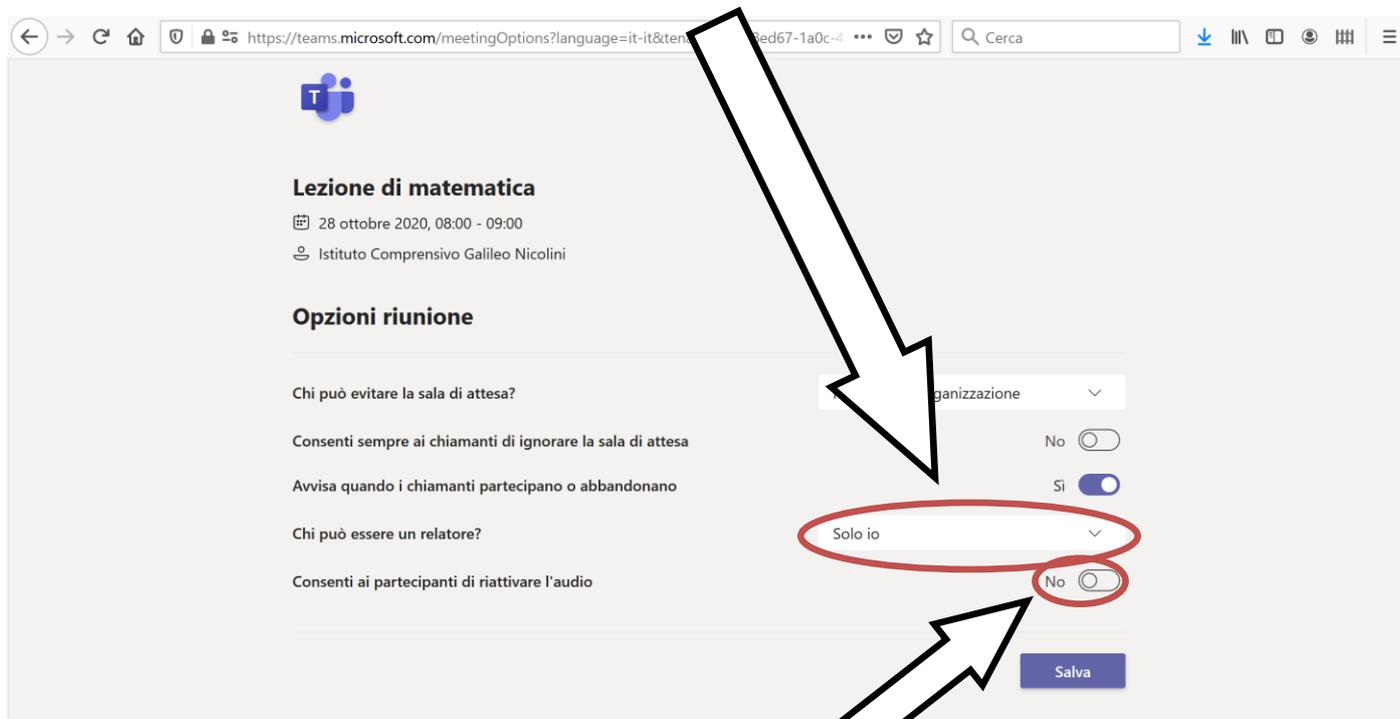


Una volta aperti i dettagli della riunione da modificare cliccare su **OPZIONI RIUNIONE**



Si verrà reindirizzati ad una pagina web in cui occorrerà modificare queste opzioni:

Impostare **SOLO IO** nel campo "Chi può essere un relatore?"



Impostare **NO** (per disabilitare la riattivazione dell'audio da parte dei partecipanti)

Al termine delle modifiche cliccare su **SALVA**