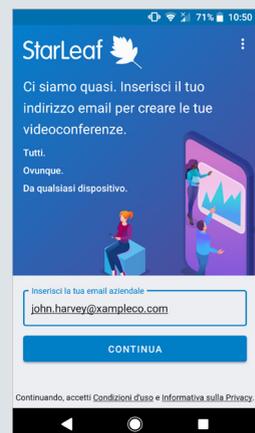




Accedi a Starleaf

1) Inserisci la tua email aziendale e premi **Continua**.

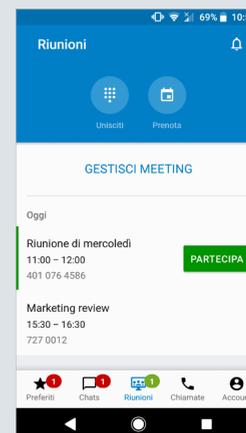


2) Inserisci il codice di verifica ricevuto tramite e-mail.



Come unirsi ad una riunione

Vai nella sezione **Riunioni**. Puoi accedere alla riunione fino a 10 minuti prima dell'inizio premendo il pulsante verde **PARTECIPA**.



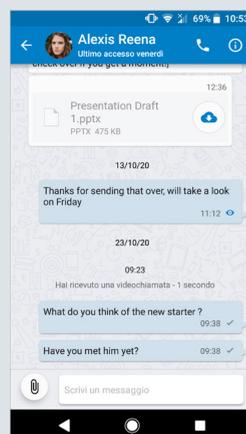
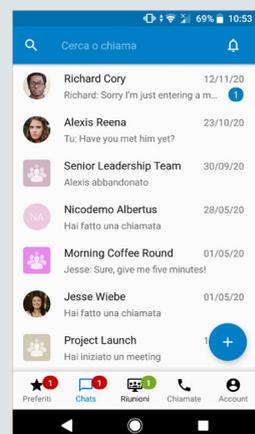
Puoi anche premere sull'icona **Unisciti** e inserire l'ID della riunione.

Trova l'ID della riunione nell'invito StarLeaf, nel calendario, oppure richiedendolo all'organizzatore della riunione.

Puoi entrare in qualsiasi momento tra l'inizio e la fine della riunione.

Crea una chat

Puoi inviare un messaggio individuale o di gruppo dalla sezione **Chats**. Premi sull'icona con il simbolo **+** e decidi se creare una chat individuale o di gruppo.

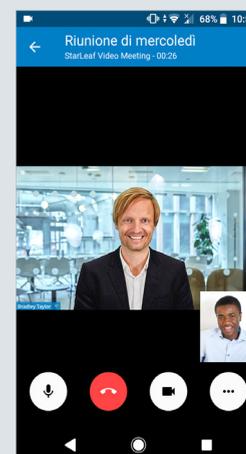


Da una chat puoi:

- Effettuare una videochiamata o una chiamata vocale
- Visualizzare le informazioni del contatto
- Condividere qualsiasi file e foto

Controlli in chiamata

Quando sei in una riunione o in una chiamata, puoi usare i seguenti comandi:

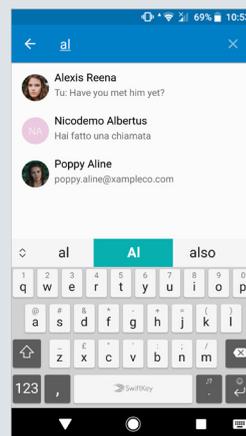


- Attiva e disattiva il tuo microfono
- Riaggancia
- Attiva e disattiva la videocamera
- Utilizza più comandi come:
 - Condividi lo schermo
 - Passa dalla telecamera anteriore a quella posteriore e viceversa
 - Accedi alla tastiera numerica



Fai una chiamata

- 1) Cerca un contatto nella casella di ricerca oppure nella barra di composizione.
- 2) Premi sul nome del contatto.
- 3) Premi sull'icona di chiamata.
- 4) Scegli tra chiamata video o audio.



Non disturbare

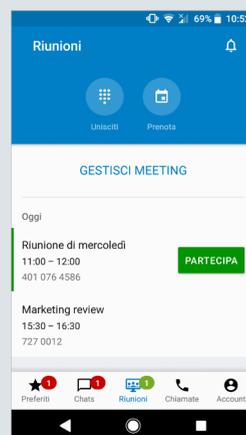
Puoi impostare il **Non Disturbare** da qualsiasi sezione, premendo sull'icona del campanello posizionata nell'angolo in alto a destra. Quando è impostato il **Non disturbare**, tutte le notifiche di StarLeaf sono disattivate e lo stato di presenza cambia da verde a rosso.



Organizza una riunione

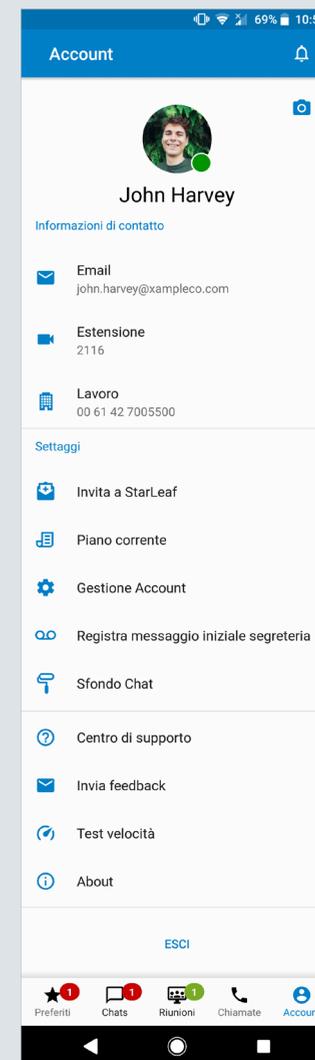
- 1) Vai nella sezione Riunioni.
- 2) Premi **Pianifica**. Vieni reindirizzato al portale StarLeaf o al tuo metodo di pianificazione preimpostato.
- 3) Completa i dettagli della riunione.

Le tue riunioni già pianificate compaiono nella sezione **Riunioni**.



Impostazioni Account

Dalla sezione **Account** puoi vedere le informazioni ed impostazioni del tuo account e puoi anche disconnetterti dall'applicazione.



— Cambia la foto del tuo profilo

— Visualizza l'e-mail di lavoro e altre informazioni

— Invita chiunque ad usare StarLeaf gratuitamente

— Personalizza la tua segreteria telefonica

— Apri il sito StarLeaf Knowledge Center

— Controlla la tua connessione e la qualità video disponibile