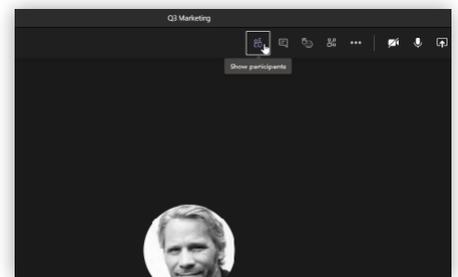


Assegnare i ruoli nei meeting

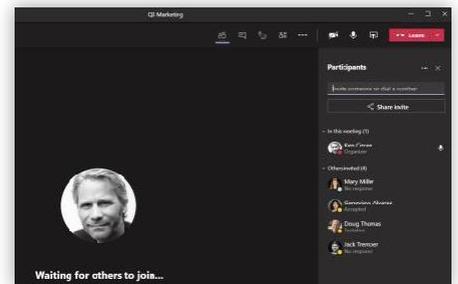
In una riunione di Teams, puoi **assegnare ruoli** a **partecipanti specifici** per **impostare i permessi**.

Falli diventare presentatori

- 1 Durante una riunione, seleziona **Mostra partecipanti** per vedere l'elenco di tutti i partecipanti alla riunione.



- 2 Passa con il mouse su qualcuno il cui ruolo deve essere cambiato e **clicca sui tre punti** per vedere **Altre opzioni**.



- 3 Ora rendilo un presentatore in modo che possa presentare e condividere contenuti.
Clicca su Crea presentatore.

