

Partecipazione al Collegio Docenti con Teams

Per poter partecipare al collegio docenti basta utilizzare il link su Calendar o nella e-mail di Gsuite per poter accedere, e quindi selezionare come metodo di accesso Continua in questo browser. È indispensabile scaricare l'app Teams per i tablet e gli smartphone, ed in quei casi in cui il proprio sistema hardware ha problemi nel collegarsi.

Bisogna anche tenere presente che l'app Teams viene inserita nel menu di avvio e vi si presenterà, non richiesta, all'accensione finché non disattivate la voce dal menu di avvio del sistema operativo.

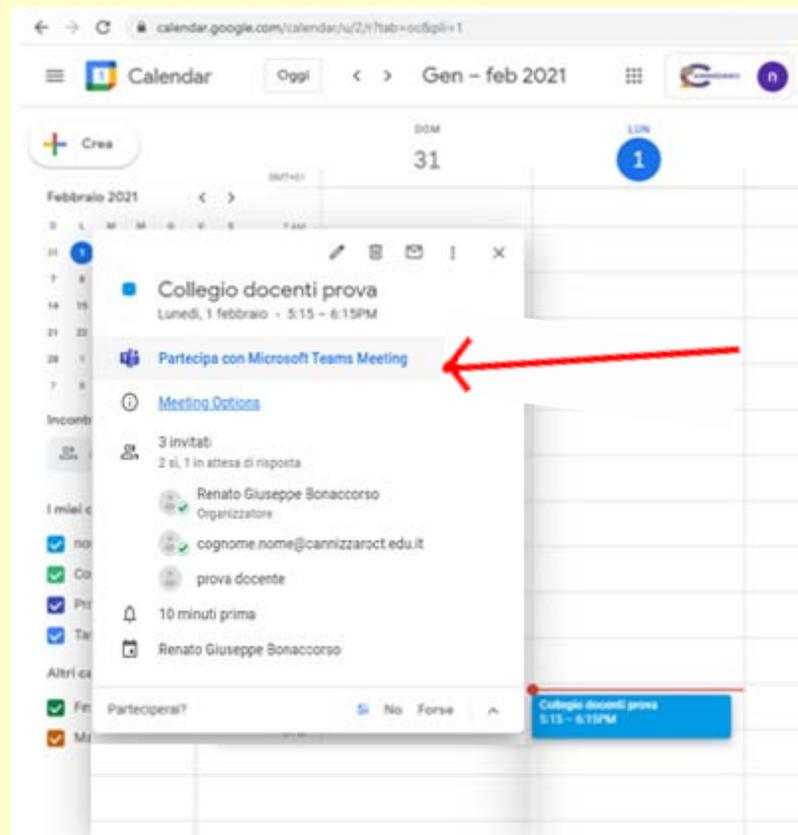
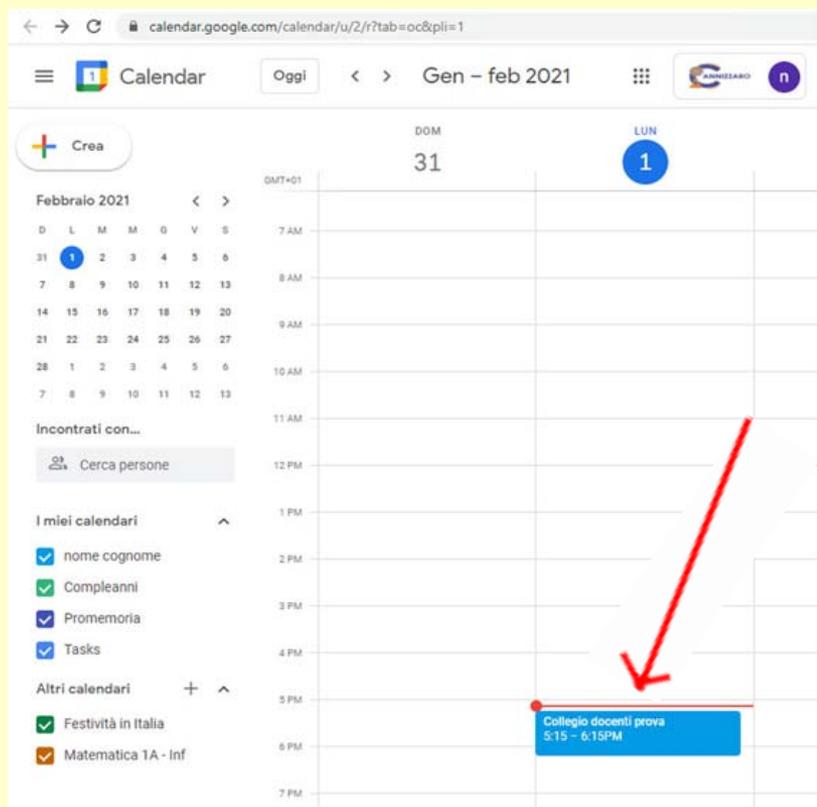
Dalla pianificazione su Calendar

Se dobbiamo partecipare ad una riunione del collegio docenti, e questa attività è stata pianificata su **Calendar** (della piattaforma **GSuite**), l'accesso al meeting avviene direttamente cliccando sul link presente su **Calendar** o sulla **e-mail** arrivata nella nostra casella di posta cognome.nome@cannizzaroct.edu.it.

Attenzione: Se ci stiamo collegando con un tablet o uno smartphone dobbiamo prima scaricare l'app **Teams** dallo store del nostro dispositivo.

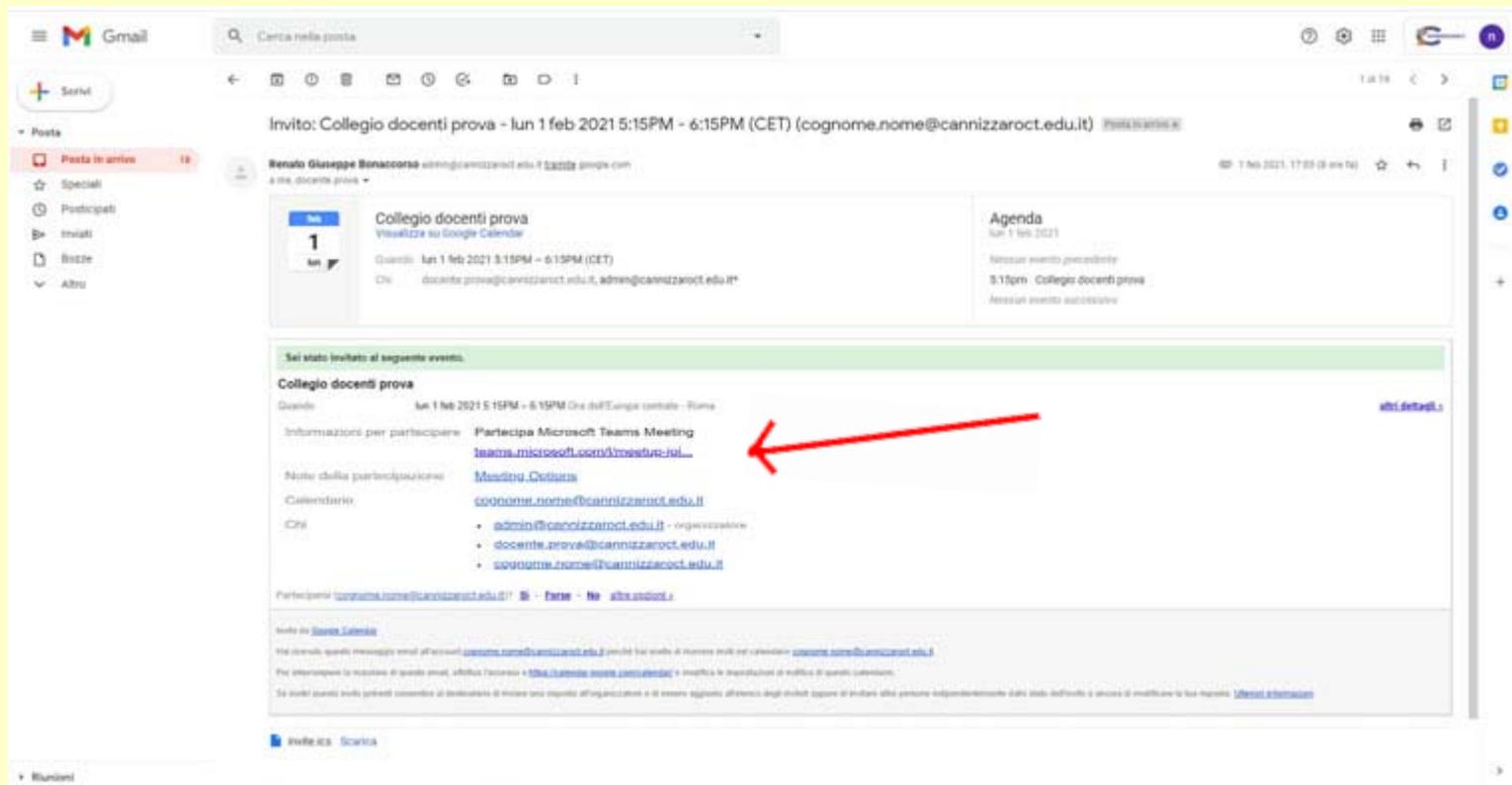
Dalla pianificazione su Calendar

Cliccando sul link presente su **Calendar** si apre la finestra relativa e, **cliccando sul link Partecipa con Microsoft Teams Meeting**, si avvia l'apertura dell'incontro su Teams.



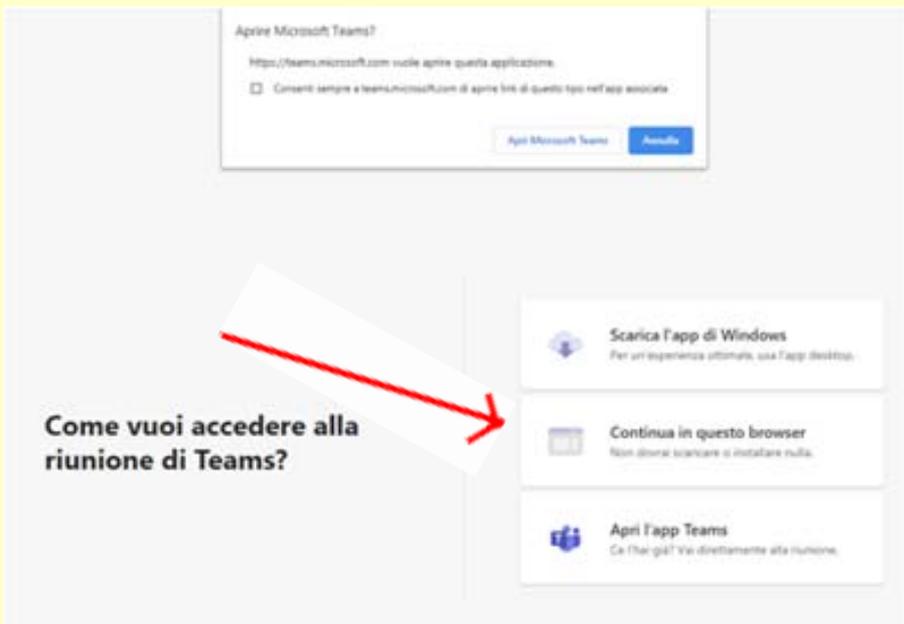
Dalla pianificazione su Calendar

In alternativa l'accesso al meeting può ottenersi cliccando sul link presente nella **e-mail** arrivata nella nostra casella di posta **cognome.nome@cannizaroet.edu.it**.



The screenshot shows a Gmail interface with an open email titled "Invito: Collegio docenti prova - lun 1 feb 2021 5:15PM - 6:15PM (CET) (cognome.nome@cannizaroet.edu.it)". The email is from Renato Giuseppe Bonaccorso. The main content of the email is an invitation to a "Collegio docenti prova" meeting on January 1, 2021, from 5:15 PM to 6:15 PM CET. The meeting is organized by admin@cannizaroet.edu.it. The email body includes a section for "Informazioni per partecipare" with a Microsoft Teams meeting link: teams.microsoft.com/j/.... A red arrow points to this link. Below the link, there is a "Meeting Options" link and a list of participants: admin@cannizaroet.edu.it (organizzatore), docente_prova@cannizaroet.edu.it, and cognome.nome@cannizaroet.edu.it. The email also includes a "Partecipanti" section with a "Firma" button and a "No altre azioni" link. At the bottom, there is a "Info" section with a "Scarta" button.

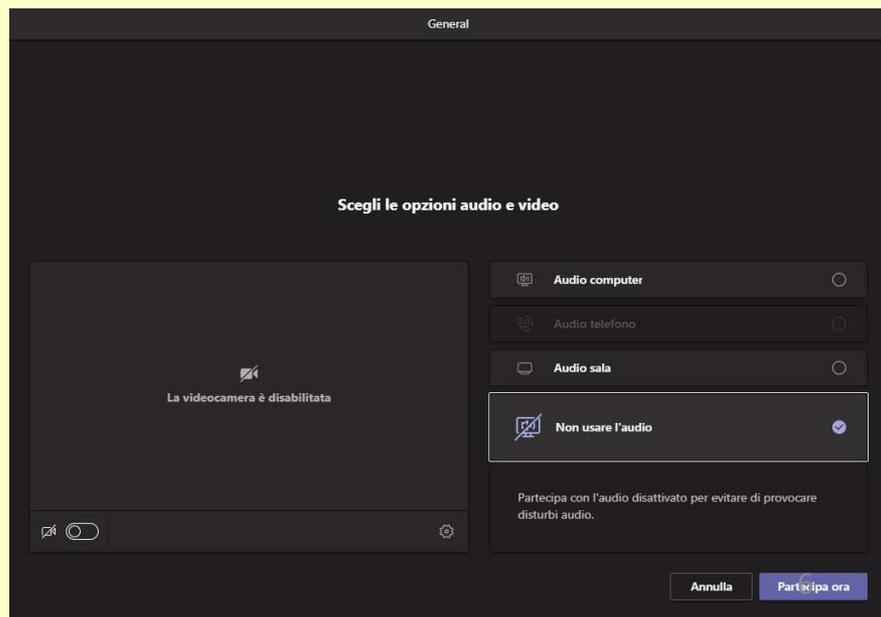
Dalla pianificazione su Calendar



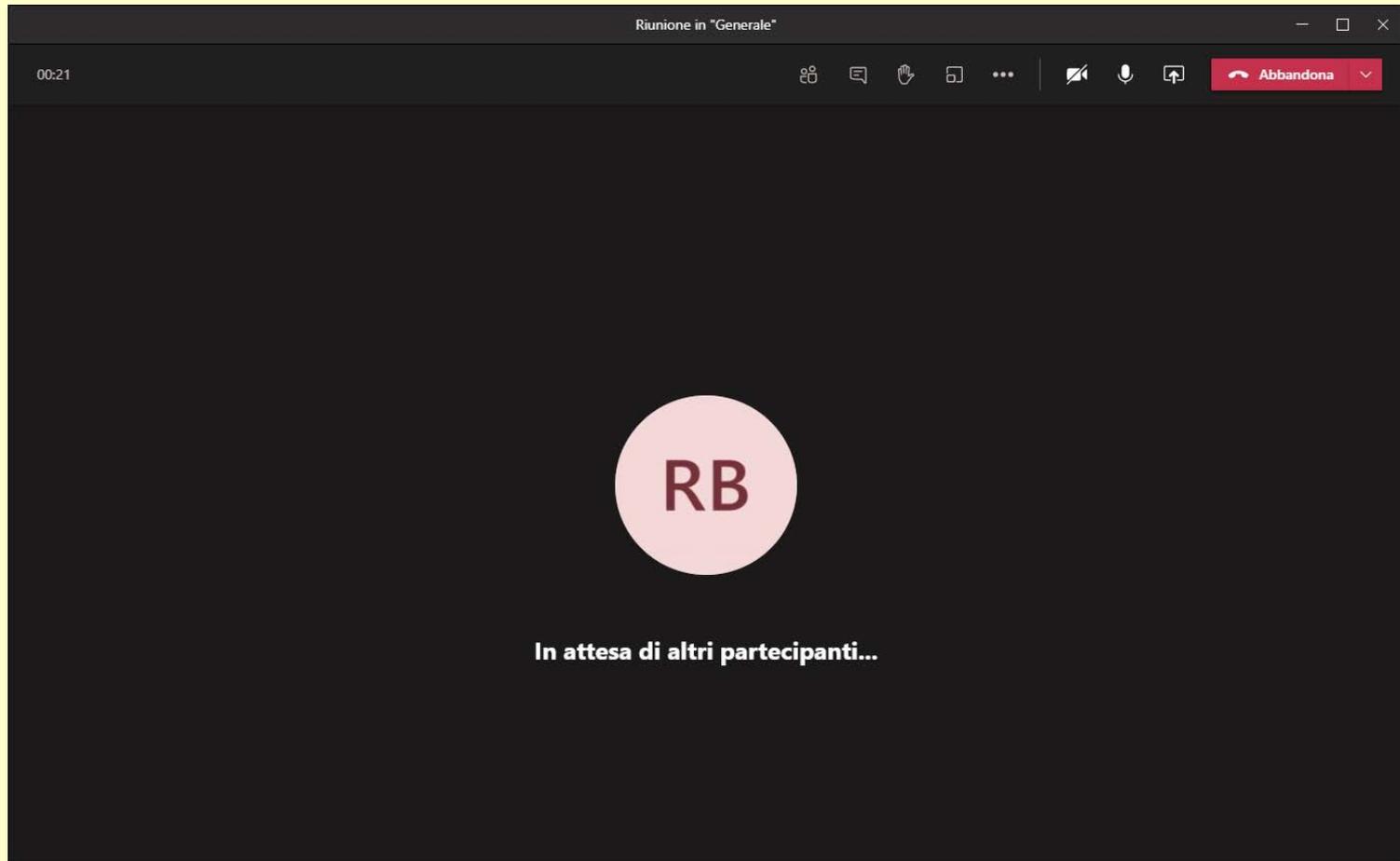
In entrambi i casi, ci verrà richiesto in quale maniera vogliamo accedere alla riunione. Se abbiamo scaricato l'app di Teams, la apriamo, o la scarichiamo, oppure, più semplicemente scegliamo:

Continua in questo browser.

Una volta scelto se attivare la webcam ed il microfono, possiamo cliccare sul tasto **Partecipa ora**, entrando così nella stanza.



Dalla pianificazione su Calendar



La schermata con l'icona del relatore.