

I.I.S. ANTONIETTI

Riunione con ospiti in Teams

ORGANIZZATORE

- Azioni
- Chat
- Team
- Attività
- Calendario
- Chiamate
- File
- ...
- App

< Tutti i team

Cp

Classe prova

Generale

Generale Post File Blocco appunti della cl... Attività Voti +

Benvenuto in Classe prova

Scegli da dove vuoi iniziare



Carica il materiale del corso



Trova guida e formazione

aggiunto studente prova e altri 2 utenti al team.
aggiunto Sebastiano Maiolino al team.

Accedere a Teams con le credenziali istituzionali e andare sul «**Calendario**»

Avvia una nuova conversazione. Immetti @ per menzionare un utente.

Calendario

Reunione immediata + Nuova riunione

Oggi < > Aprile 2020 - Maggio 2020

Sincronizzazione in corso... Settimana lavorativa

	27 Lunedì	28 Martedì	29 Mercoledì	30 Giovedì	01 Venerdì	02 Sabato
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						
18:00						
19:00						
20:00						
21:00						
22:00						
23:00						

Programmare una «Nuova riunione»

- Azioni
- Chat
- Team
- Attività
- Calendario
- Chiamate
- File
- App

Nuova riunione Dettagli Assistente Pianificazione

Invia **Chiudi**

Fuso orario: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlino, Berna, Roma, Stoccolma, Vienna

a) TITOLO RIUNIONE

a) Inserire il titolo della riunione.

b) Indirizzi e.mail invitati

b) Inserire gli indirizzi dei partecipanti (anche non istituzionali)

05 mag 2020 16:00 → 05 mag 2020 16:15 15 min Tutto il giorno

c) Scegliere data e ora di inizio e fine della riunione.

Aggiungi canale

**ATTENZIONE
AGGIUNGERE IL CANALE
CORRISPONDENTE SE SI
VUOL FAR PARTECIPARE
UNA CLASSE**

Aggiungi posizione

B I U | | Paragrafo |

d) Salvare la riunione cliccando su «**Invia**»

È possibile inviare un messaggio inserendo i dettagli della riunione



Calendario

Reunione immediata Nuova riunione

Oggi < > Maggio 2020

Settimana lavorativa

	04 Lunedì	05 Martedì	06 Mercoledì	07 Giovedì	08 Venerdì	09 Sabato
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
17:00						
18:00						

Completata l'operazione la riunione comparirà nel calendario alla data e orario programmato

TITOLO RIUNIONE


- Azioni
- Chat
- Team
- Attività
- Calendario
- Chiamate
- File
- ...

Calendario

Reunione immediata + Nuova riunione

Oggi < > Maggio 2020

Settimana lavorativa

	04 Lunedì	05 Martedì	06 Mercoledì	07 Giovedì	08 Venerdì	09 Sabato
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00		TITOLO RIUNIONE				
17:00						
18:00						

Per avviare la riunione alla data e orario previsti sarà sufficiente selezionare l'evento corrispondente dal calendario



Esegui una ricerca o digita un comando



TITOLO RIUNIONE

Chat

File

Dettagli

Assistente Pianificazione

Note riunione

Lavagna

Partecipa

Chiudi

× **Annulla riunione**

Fuso orario: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlino, Berna, Roma, Stoccolma, Vienna ▾ Opzioni riunione

TITOLO RIUNIONE

Partecipanti + Facoltativi

05 mag 2020 16:00 ▾ → 05 mag 2020 16:15

I suggerimenti vengono forniti solo per le riunioni con una durata inferiore a un giorno e superiore a 30 minuti

Non si ripete ▾

Aggiungi posizione

[Partecipa alla riunione di Microsoft Teams](#)

[Ulteriori informazioni su Teams](#) | [Opzioni riunione](#)

Verifica

astiano Maiolino
organizzatore

prova antonietti
Sconosciuto

... cliccare su «Partecipa» ...





Chiudi

- Azioni
- Chat
- Team
- Attività
- Calendario
- Chiamate
- File
- ...

Scegli le impostazioni audio e video per

TITOLO RIUNIONE



Partecipa ora

🔊 📺 🎤 ⚙️ Altoparlanti e microfono ...

Altre opzioni di partecipazione

- 🔊 Audio disattivato
- 📞 Audio telefono
- 📶 Aggiungi una sala

... attivare la trasmissione del segnale audio – video e avviare la riunione con il pulsante «Partecipa ora»



- Azioni
- Chat
- Team
- Attività
- Calendario
- Chiamate
- File
- ...



In attesa di altri

DD
✕

DS d'ambito
è in sala d'attesa

Visualizza la sala d'attesa
✓ Ammetti

01:31
🔇
🎤
📶
⋮
👋
💬
👤¹
📞



Avviata la riunione quando gli invitati effettuano l'accesso potrebbero essere collocati nella «sala d'attesa». Autorizzarli a partecipare cliccando «ammetti» nella finestra di notifica...

... oppure cliccare su elenco partecipanti e ...



- Azioni
- Chat
- Team
- Attività
- Calendario
- Chiamate
- File
- ...
- App
- Guida



In attesa di altri partecipanti...

Persone

Invita qualcuno

Nella sala d'attesa (1)

- DD DS d'ambito Ospite

Partecipanti

- SM Sebastiano Maiolino Organizzatore

... successivamente consentire l'accesso cliccando qui



× Annulla riunione | Fuso orario: (UTC+01:00) Amsterdam, Berlino, Berna, Roma, Stoccolma, Vienna

Opzioni riunione

Prima di avviare la riunione cliccare su «Opzioni riunione»

È possibile ammettere gli invitati direttamente alla riunione evitando che essi vengano collocati nella sala d'attesa

Verifica

SM Sebastiano Maiolino
Organizzatore

Riunione d'ambito

Aggiungi partecipanti obbligatori + Facoltativi

13 mag 2020 10:00 → 13 mag 2020 11:30 min Tutto il giorno

Non si ripete

Classe prova

Aggiungi posizione

B I U S

[Join Microsoft Teams Meeting](#)
Learn more about Teams | Meeting options





Si verrà indirizzati ad una pagina web protetta in cui è possibile personalizzare le opzioni della riunione selezionata

a) Selezionare dal menù a tendina «Tutti»

Riunione

13 maggio 2020, 10:00 - 11:30
Sebastiano Maiolino

Opzioni riunione

Chi può evitare la sala di attesa? Persone dell'organizzazione

Consenti sempre ai chiamanti di ignorare la sala di attesa No

Avvisa quando i chiamanti partecipano o abbandonano Si

Chi può essere un relatore? Tutti

c) Chiudere la pagina web

b) Salvare

Salva



I.I.S. ANTONIETTI

Riunione con ospiti in Teams

OSPITE



Da IIS Antonietti (mittente)
a me ▾

OGNI PARTECIPANTE
INVITATO RICEVERA' UNA
MAIL ALL'INDIRIZZO FORNITO

📧 14:21 (0 minuti fa) ☆ ↩ ⋮



TITOLO RIUNIONE

[Visualizza su Google Calendar](#)

Quando ven 22 mag 2020 09:00 – 11:00 (CEST)

Chi Sebastiano Maiolino*

Si	Forse	No	Altre opzioni
----	-------	----	---------------

Agenda

ven 22 mag 2020

Nessun evento precedente

09:00 Riunione d'ambito

Nessun evento successivo

È possibile avvisare l'organizzatore
della propria partecipazione

[Partecipa alla riunione di Microsoft Teams](#)

Ulteriori informazioni su Teams | Opzioni riunione

📎 invite.ics Scarica

Cliccare sul link presente
nella mail per partecipare
alla riunione programmata





Vivi le riunioni di Teams al meglio con l'app desktop

Scarica l'app di Windows

Partecipa sul Web

Hai già l'app Teams? [Avvialo ora](#)

Si verrà indirizzati ad una delle due pagine web raffigurate in cui sarà possibile scegliere se partecipare alla riunione dal browser oppure dall'applicazione Teams



Se si continua sul browser per partecipare da web autorizzare l'utilizzo della telecamera e del microfono (se richiesto)

Come vuoi accedere alla riunione di Teams?

 Scarica l'app di Windows
Per un'esperienza ottimale, usa l'app desktop.

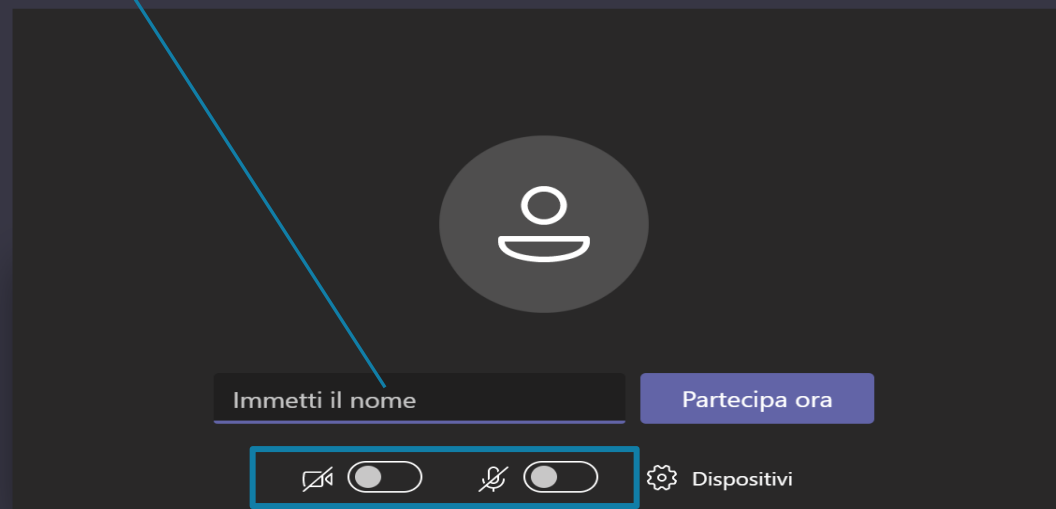
 Continua in questo browser
Non dovrai scaricare o installare nulla.

 Apri l'app Teams
Ce l'hai già? Vai direttamente alla riunione.

Se non si possiede un account attivo di Teams il sistema richiede di immettere il nome


Scegli le impostazioni audio e video per

Riunione



Attivare la trasmissione del segnale audio – video e unirsi alla riunione con il pulsante «Partecipa ora»

Altre opzioni di partecipazione

 Audio disattivato

 Audio telefono

Per un'esperienza migliore accedi o scarica la versione per desktop





GRAZIE PER LA
COLLABORAZIONE

I.I.S. ANTONIETTI