

12.10.2021

## TUTORIAL PER INSERIMENTO RIUNIONE IN MICROSOFT TEAM

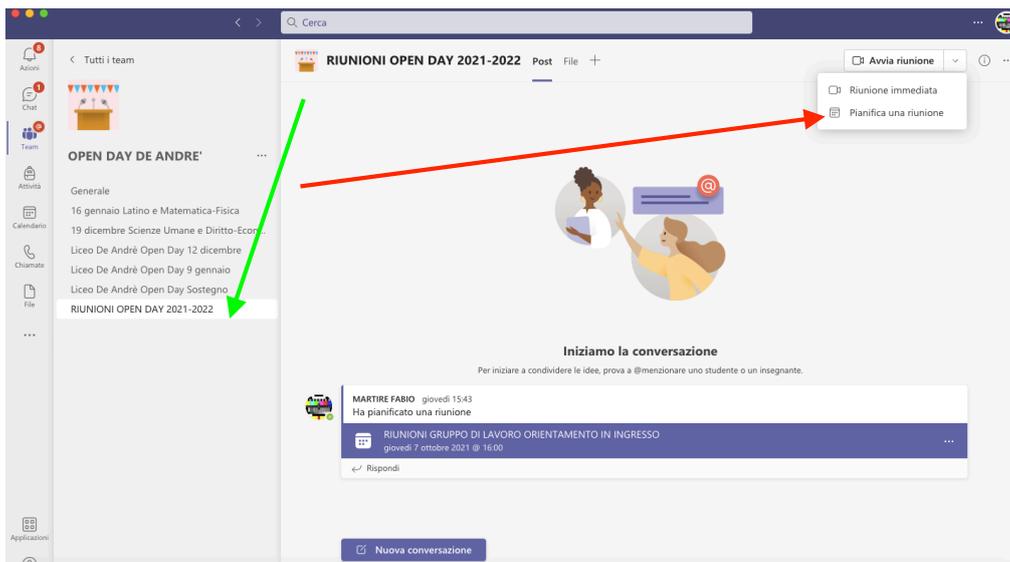
- 1) APRIRE MICROSOFT TEAM.
- 2) SELEZIONARE IL TEAM IN CUI CREARE LA RIUNIONE.

(I Team vengono visualizzati come quadrati se nelle impostazioni generali è stato scelto il Layout "GRIGLIA").

Per modificare le impostazioni generali cliccare i tre pallini orizzontali che si vedono nell'angolo in alto a destra dello schermo, vicino al simbolo personale a cerchio (più precisamente a sinistra del simbolo personale a cerchio (il simbolo riporta di solito le nostre iniziali, che possono essere modificate da ogni utente inserendo una foto).

- 3) SELEZIONARE IL CANALE IN CUI CREARE LA RIUNIONE (freccia verde).  
SELEZIONARE "PIANIFICA UNA RIUNIONE" (freccia rossa).

I canali sono visualizzati a sinistra dello schermo, in colonna.  
Sono rettangolari e piccoli.

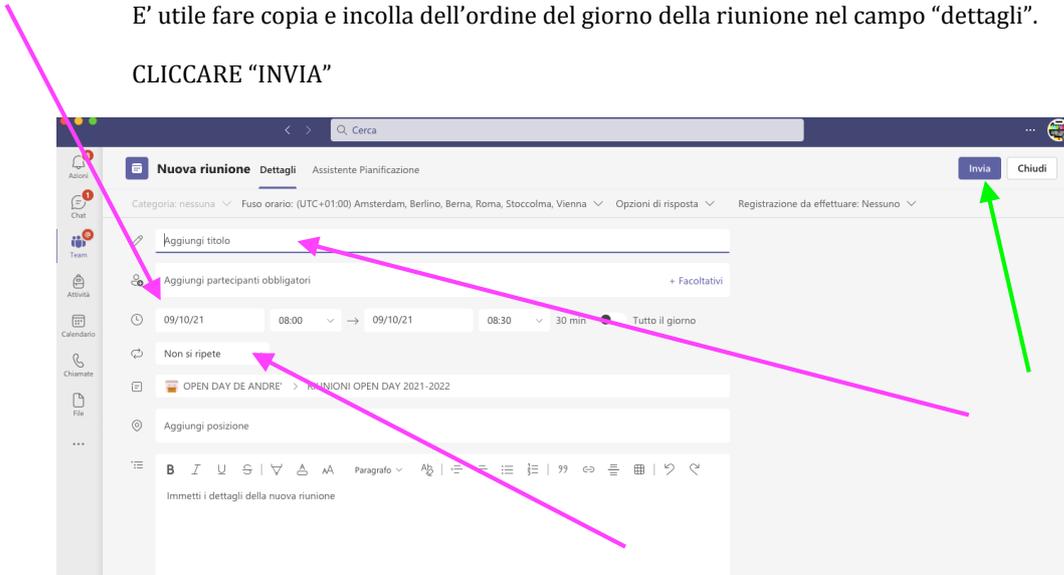


4) PIANIFICARE LA RIUNIONE INDICANDO SOLO TITOLO DATA E ORA INIZIALI

NON modificare l'opzione "NON SI RIPETE"

E' utile fare copia e incolla dell'ordine del giorno della riunione nel campo "dettagli".

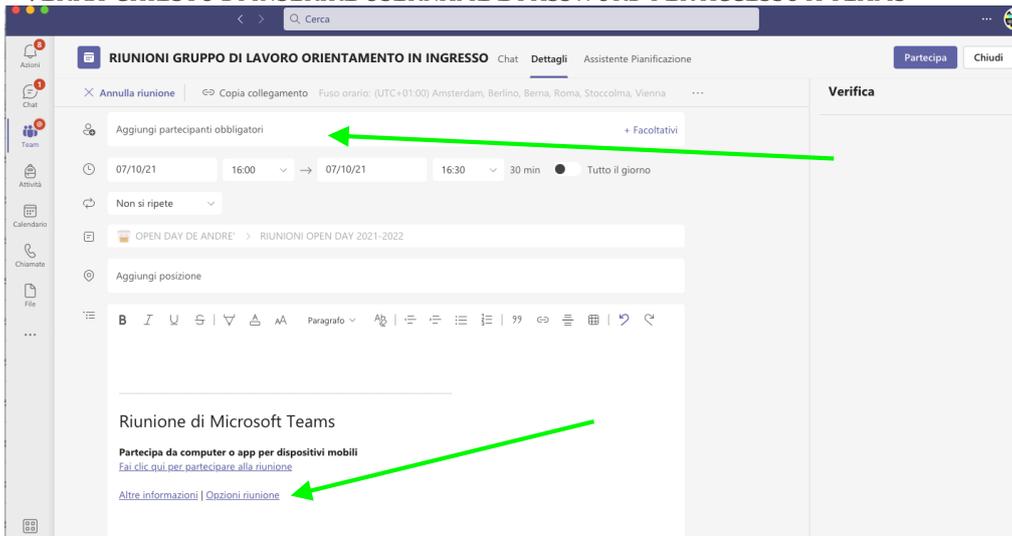
CLICCARE "INVIA"



5) VERIFICARE L'ESISTENZA DELLA RIUNIONE ED ENTRARE NEL RELATIVO MENU OPZIONI RIUNIONE

ATTENZIONE: IL MENU 'Opzioni Riunione' NON SI APRE CON SAFARI. IN CASO COPIARE IL LINK IN ALTRO BROWSER (FIREFOX, EDGE, CHROME...)

VERRA' CHIESTO DI INSERIRE USERNAME E PASSWORD PER ACCESSO A TEAMS



## 6) IMPOSTARE LA RIUNIONE

Salvo esigenze diverse indicare nei menu a tendina

“SOLO IO” per “sala di attesa” e “SOLO IO” per “chi può essere relatore”.

RICORDARSI DI SALVARE (freccia verde)

**RIUNIONI GRUPPO DI LAVORO ORIENTAMENTO IN INGRESSO**  
📅 7 ottobre 2021, 16:00 - 16:30  
👤 MARTIRE FABIO

**Opzioni riunione**

Chi può evitare la sala di attesa?	Persone interne all'organizzazione...
Consenti sempre ai chiamanti di ignorare la sala di attesa	No <input type="radio"/>
Avvisa quando i chiamanti partecipano o abbandonano	Sì <input checked="" type="checkbox"/>
Chi può essere un relatore?	Persone interne all'organizzazione...
Vuoi consentire il microfono per i partecipanti?	Sì <input checked="" type="checkbox"/>
Vuoi consentire la videocamera per i partecipanti?	Sì <input checked="" type="checkbox"/>
Registra automaticamente	No <input type="radio"/>
Consenti reazioni	Sì <input checked="" type="checkbox"/>

**Salva**

Per problemi e chiarimenti: chiedere ai/alle Coordinatori/Coordinatrici o contattare il Team Digitale.