



Istituto di Istruzione Superiore "ARTEMISIA GENTILESCHI"
via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - C.F. 82002170452 - tel. 0585 75561
e-mail: msis014009@istruzione.it (PEO) – msis014009@pec.istruzione.it (PEC)
cod. mecc. MSIS014009 - codice univoco: UFF SB7 - U.R.L.: <https://www.poloartisticogentileschi.edu.it>

Circ. n. 142

Ai Docenti

sedi: Gentileschi-Palma-Tacca

Oggetto: organizzazione gruppi di lavoro con esperti ASL

Si comunica che i gruppi di lavoro H, che prevedono la partecipazione di esperti della Asl in modalità a distanza, dovranno essere organizzati dai docenti di sostegno utilizzando l'account di Microsoft Office 365 creato dalla scuola (seguendo le indicazioni del tutorial allegato di seguito alla presente circolare) e inviando ai partecipanti esterni all'Istituto il link di partecipazione.

Carrara, 27/11/2020

Il Dirigente scolastico
Ilaria Zolesi

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2
del decreto legislativo n. 39/1993*

DS/DS



Liceo Artistico "A. Gentileschi"
via Sarteschi, 1 – 54033 Carrara (MS)
tel. 0585 75561

Liceo Artistico Musicale "F. Palma"
p.zza Palma, 1 - 54100 Massa (MS)
tel. 0585 41685

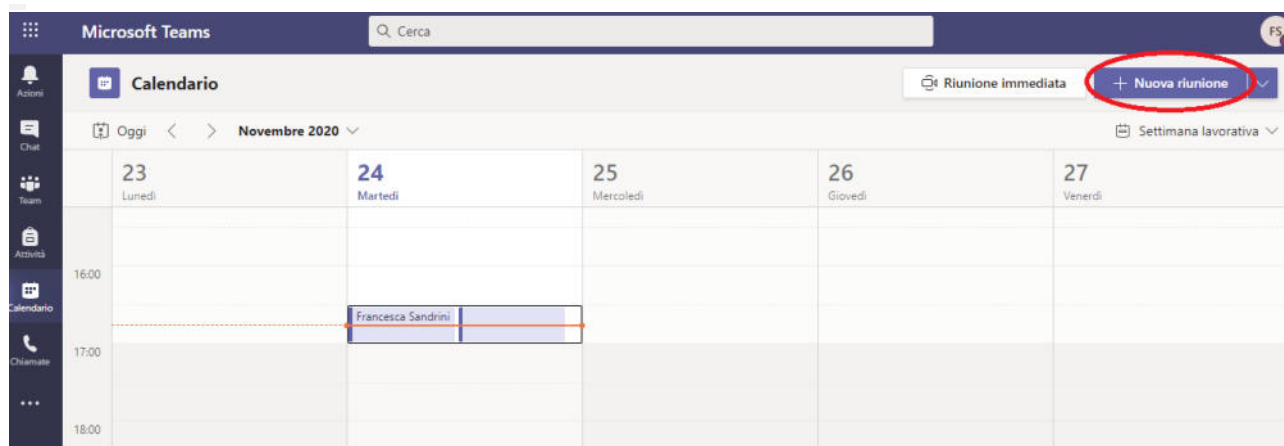
I.P.I.A.M. "P. Tacca"
via P. Tacca, 36 – 54033 Carrara (MS)
tel. 0585 71421

Pianificare una riunione in Microsoft Teams

Collegarsi a Microsoft Office 365

Scegliere Microsoft Teams

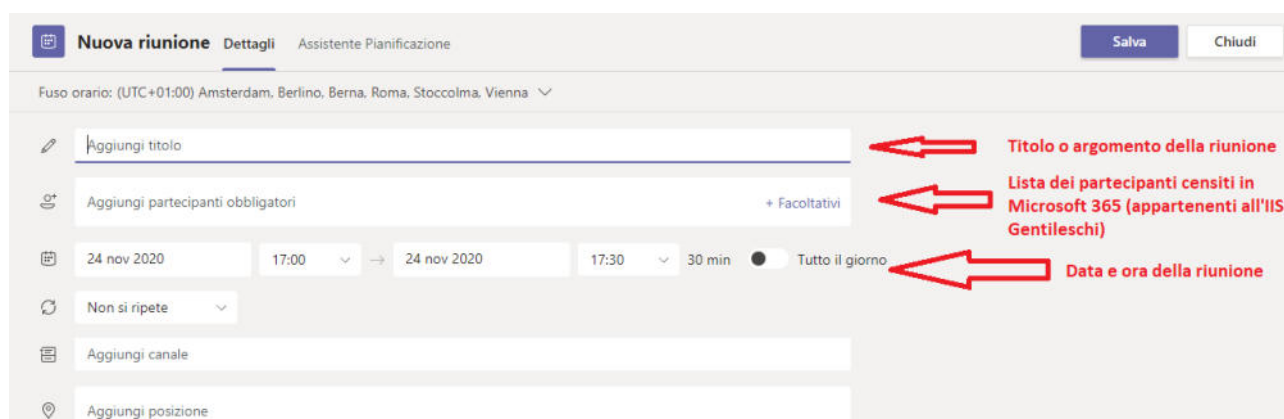
Andare su 'Calendario' e premere il tasto 'Nuova riunione':



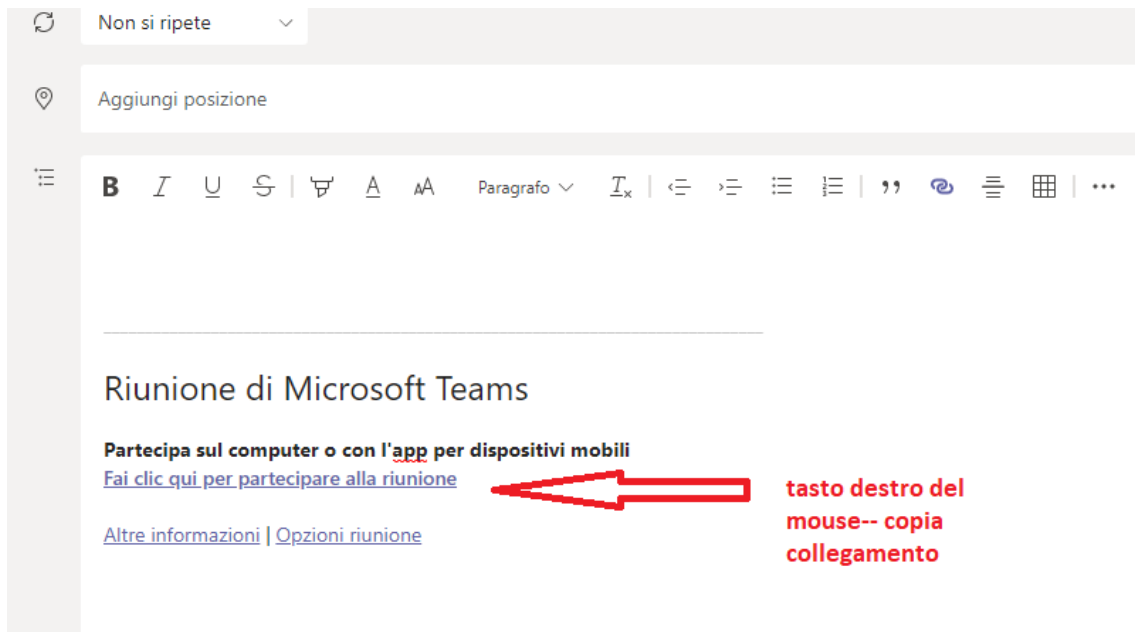
Nella finestra che apparirà occorrerà inserire:

- Titolo o argomento della riunione
- Elenco dei partecipanti, solo se appartenenti all'IIS Gentileschi.
- Per aggiungere i partecipanti basterà iniziare a compilare la form inserendo il cognome o il nome dell'utente da scegliere. Appariranno in automatico gli utenti censiti che rispondono al criterio inserito. Scegliere l'utente corretto. Ripetere l'operazione nel caso si debbano inserire altri partecipanti.
- Data e ora della riunione

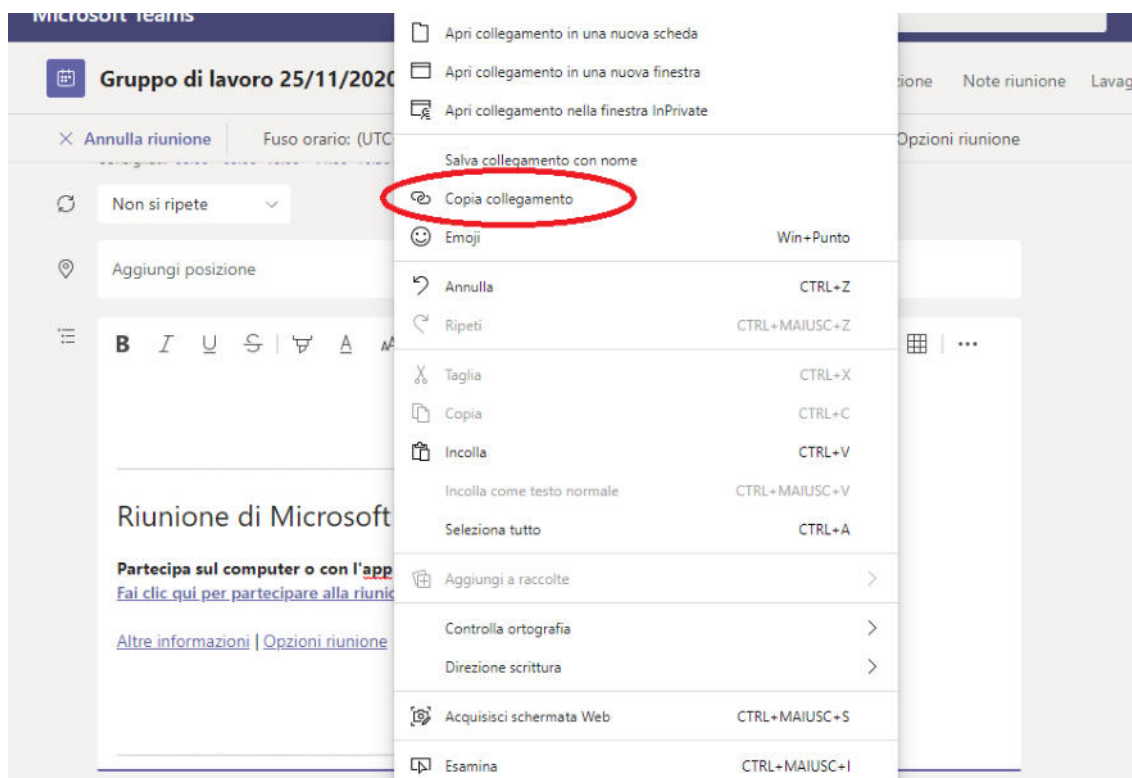
Salvare con il tasto blu in alto a destra 'Salva'



Per invitare partecipanti non appartenenti all'IIS Gentileschi, basterà rientrare nella riunione appena creata tramite il tasto 'Modifica' e apparirà il dettaglio della riunione. Nella parte in fondo alla mappa si trova la sezione 'Riunione di Microsoft Teams'



Tasto destro del mouse sulla scritta 'Fai clic qui per partecipare alla riunione': apparirà un menù a discesa. Scegliere il comando 'Copia collegamento'



Il link così copiato dovrà essere inviato alle persone esterne all'IIS Gentileschi che potranno partecipare alla riunione (previa accettazione dell'organizzatore) semplicemente cliccando o copiando il link stesso sulla barra del browser.