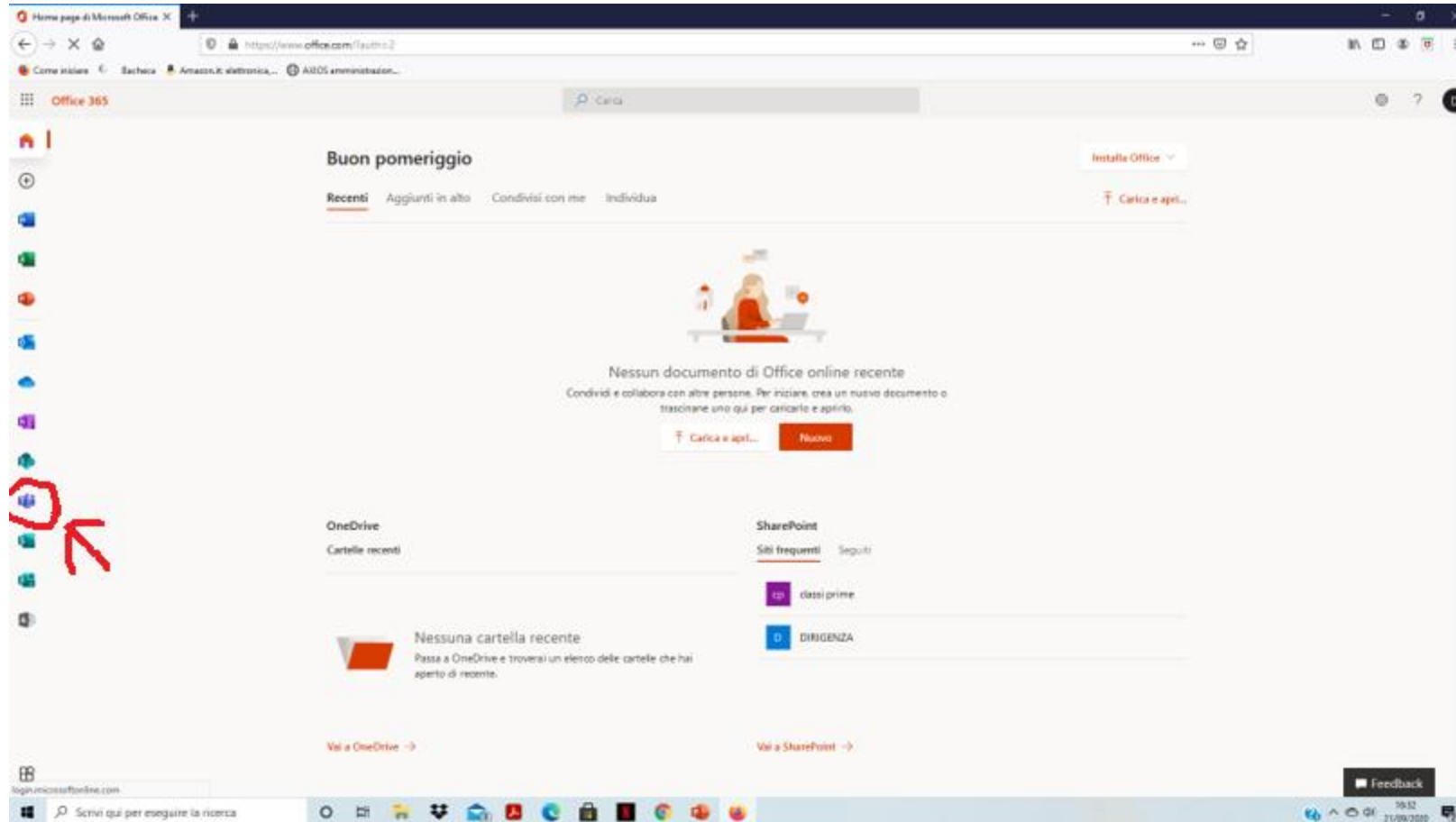
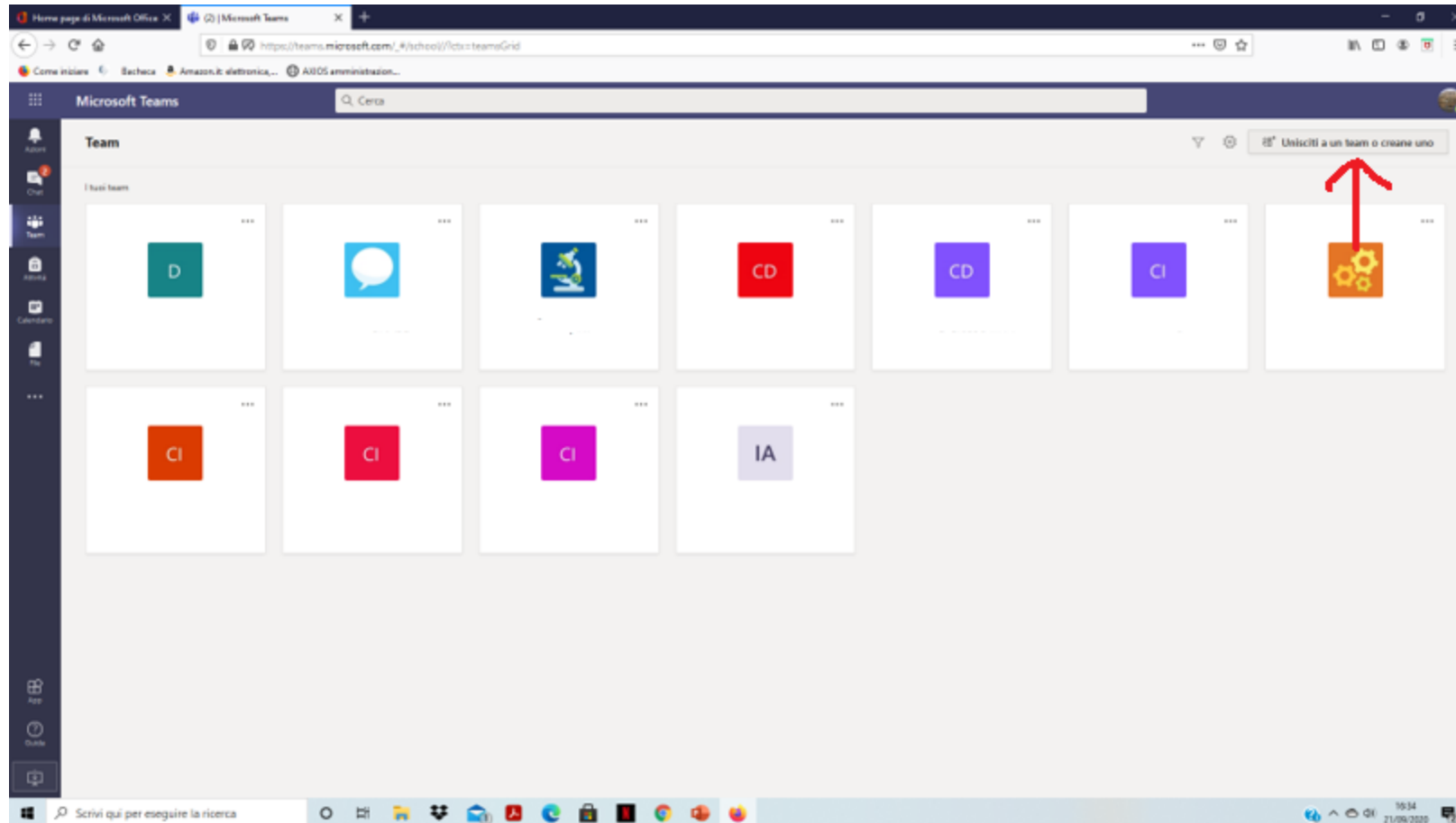


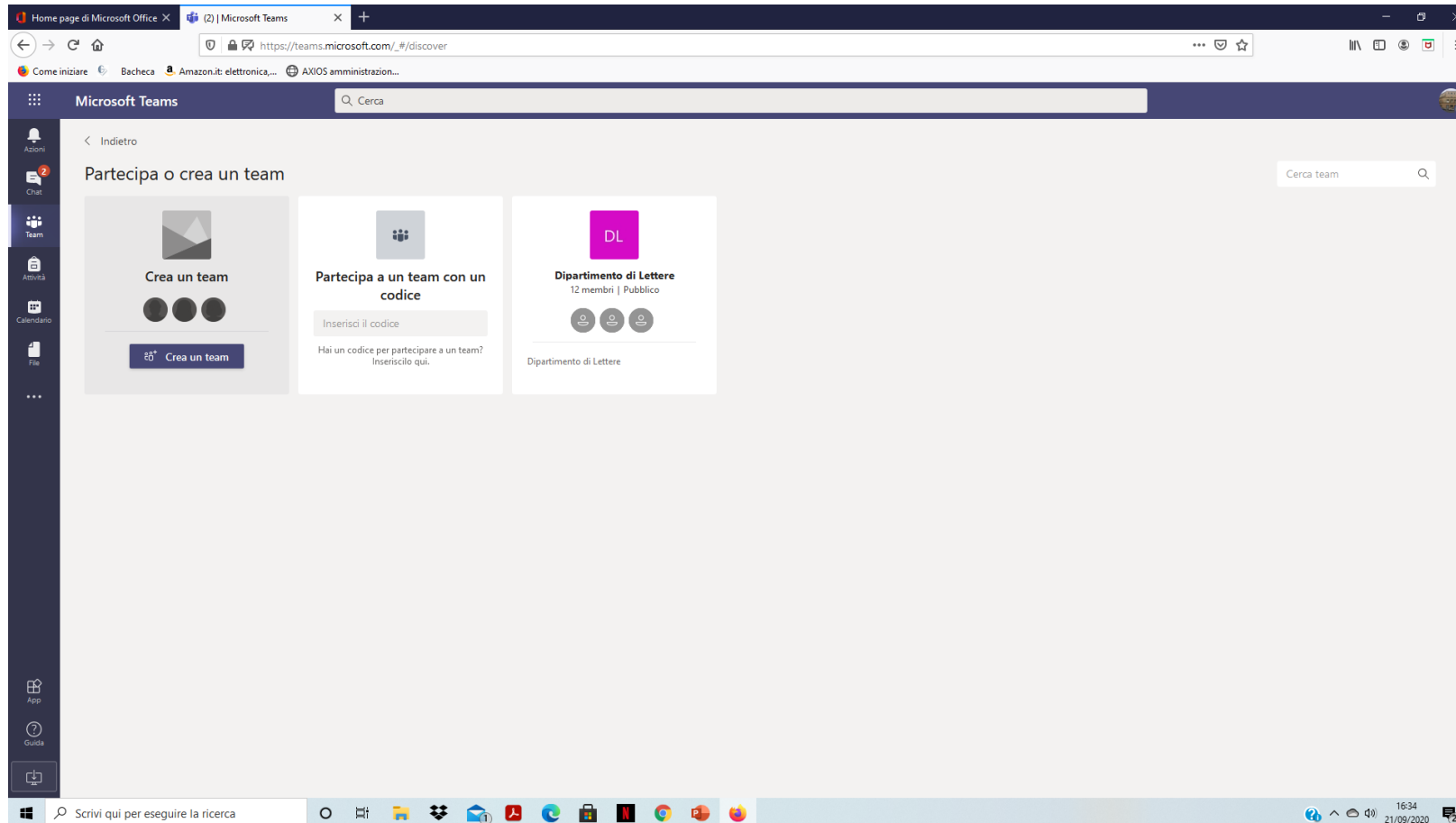
CLICCARE SU TEAM



LE INSEGNANTI DI CLASSE PRIMA DOVRANNO CREARE UN NUOVO TEAM



CREARE UN TEAM E INSERIRE TUTTI I NUOVI ALUNNI E COLLEGHI



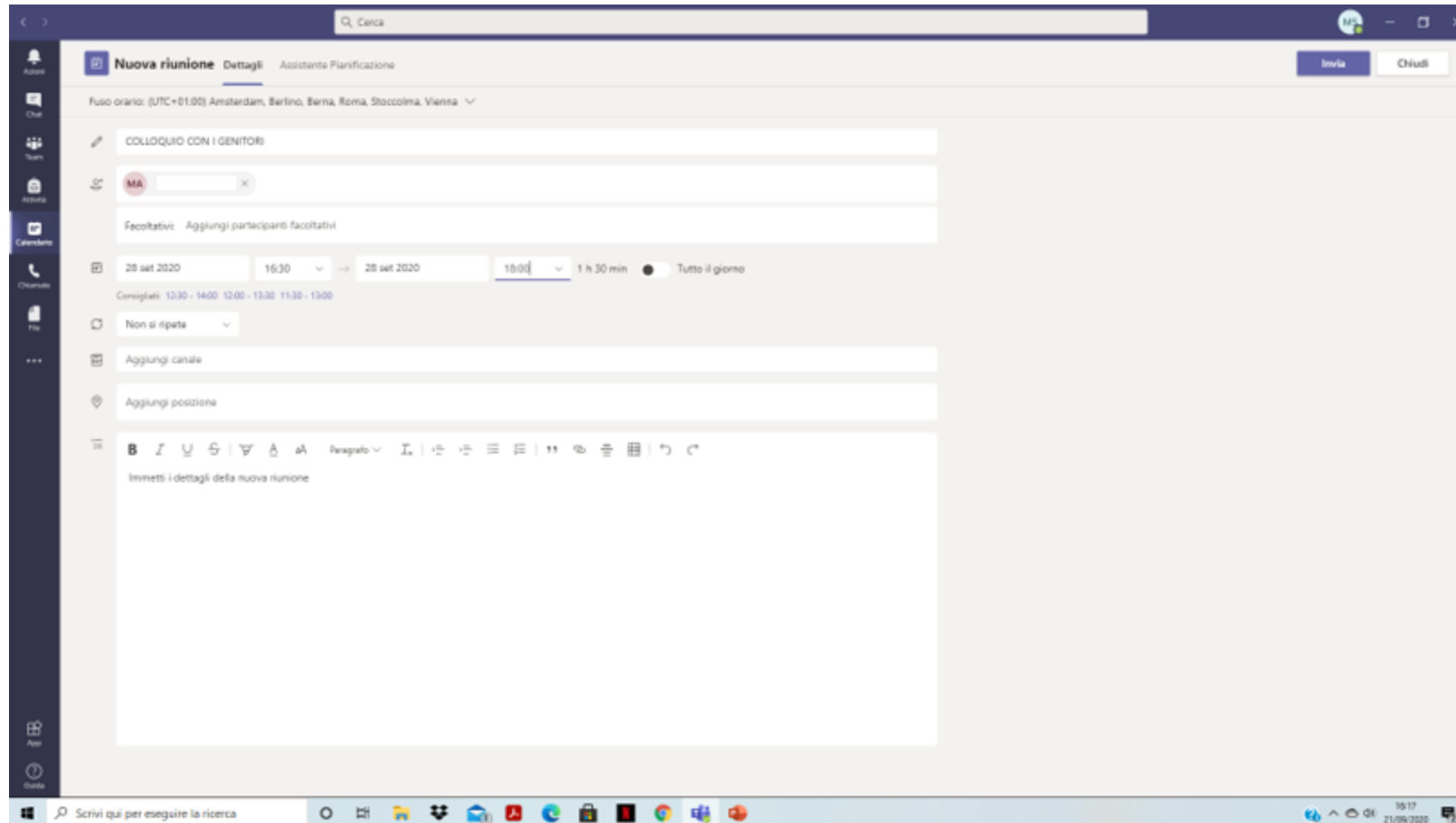
1° MODALITA'

CREARE UNA RIUNIONE PROGRAMMATA

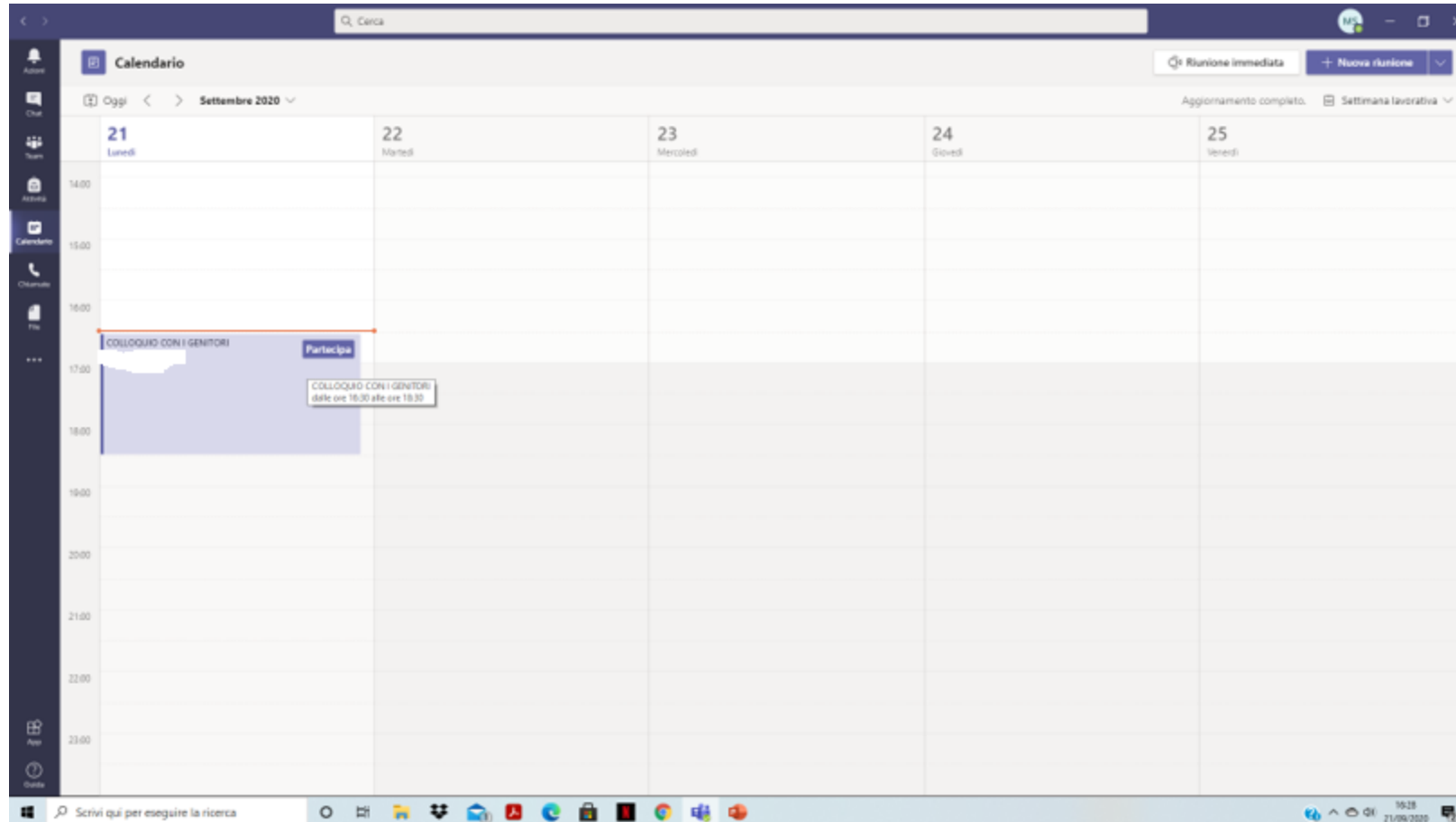
CLICCARE SU CALENDARIO
CLICCARE SU NUOVA RIUNIONE

The screenshot displays the Microsoft Teams calendar application. The interface includes a search bar at the top with the text "Cerca". Below the search bar, the title "Calendario" is visible, along with buttons for "Riunione immediata" and "+ Nuova riunione". The calendar view shows the date "Oggi" and "Settembre 2020". The calendar grid displays the days of the week from Monday (21) to Friday (25). A meeting slot is highlighted on Monday, September 21st, between 16:00 and 17:00. The left sidebar contains navigation icons for "Azioni", "Chat", "Team", "Attività", "Calendario", "Chiamate", "File", and "App". The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and various application icons.

COMPILARE IL FORMAT
AGGIUNGERE IL NOME DI TUTTI GLI ALUNNI E COLLEGHI
CLICCARE SUL TASTO INVIA

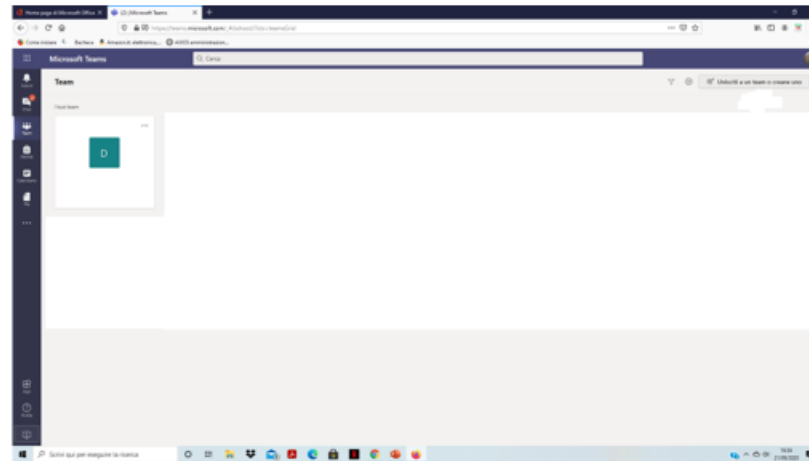


CLICCARE SU PARTECIPA

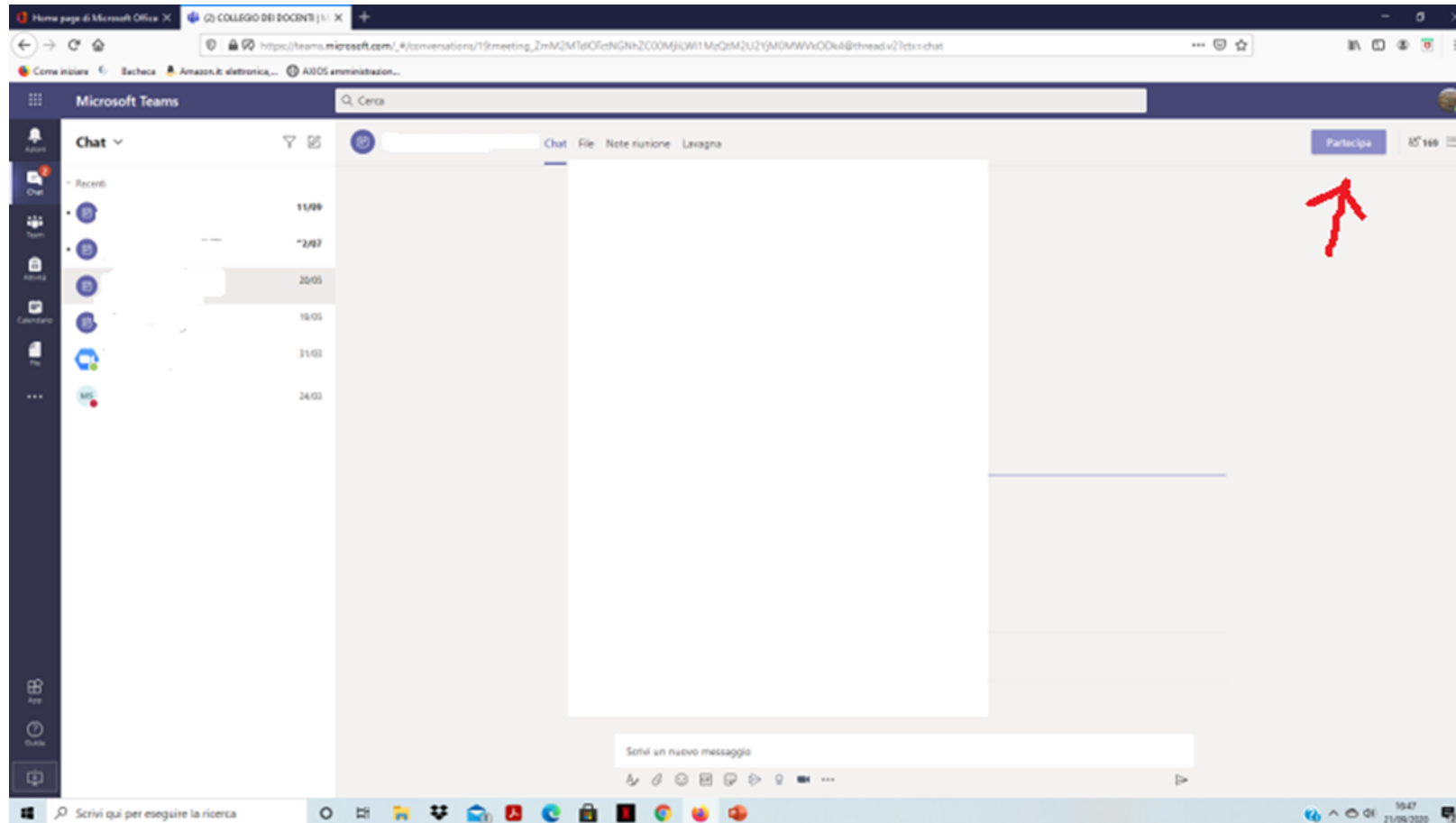


2°MODALITA' RIUNIONE IMMEDIATA

CLICCARE SULL'ICONA DELLA PROPRIA CLASSE



CLICCARE SU CHAT E POI SU PARTECIPA



- COMUNICARE ALLE FAMIGLIE L' ORARIO DELLA RIUNIONE E LA MODALITA' (RIUNIONE PROGRAMMATA O IMMEDIATA)