

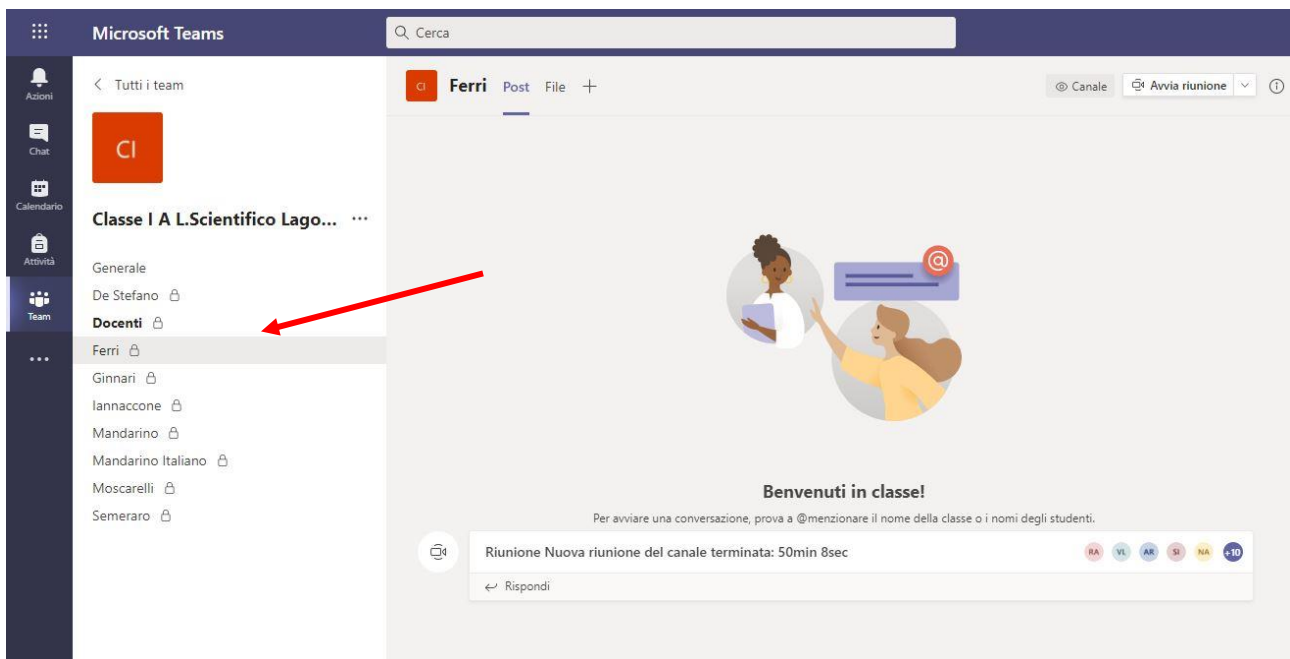
PROGRAMMARE UNA LEZIONE E IMPOSTARE LE OPZIONI

PER CONSENTIRE AL SOLO DOCENTE IL CONTROLLO DELLA VIDEOCHIAMATA

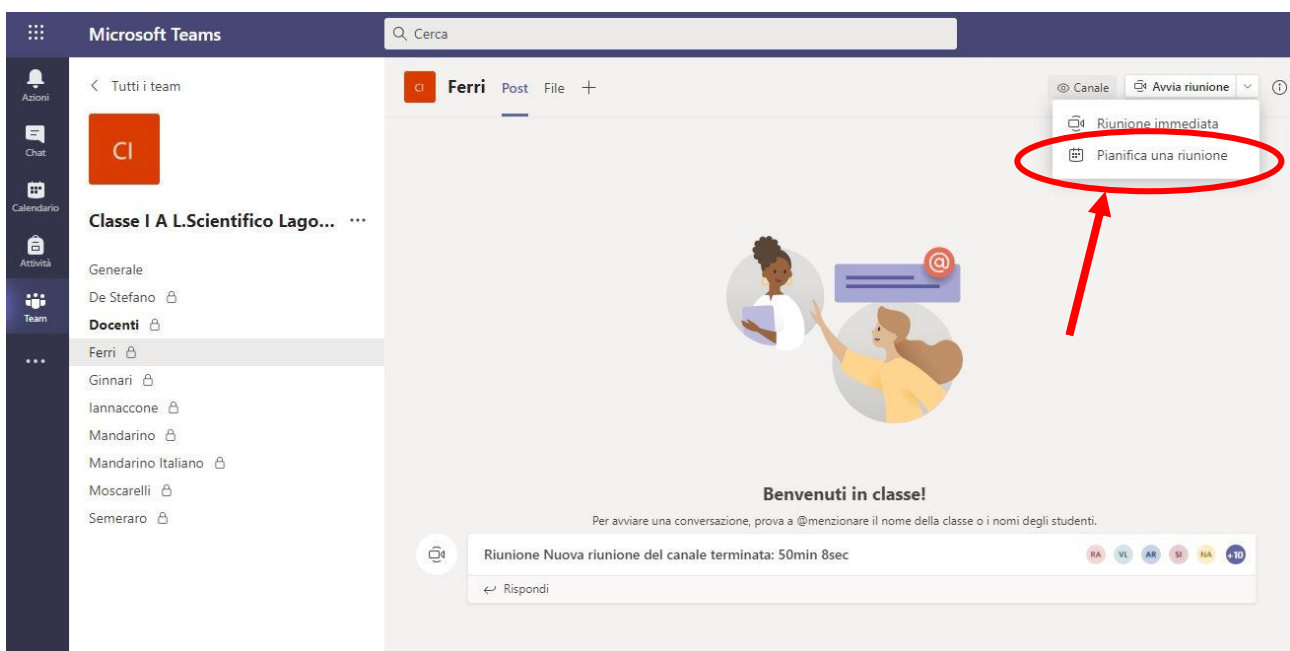
Seguendo le istruzioni **si programmerà una lezione** e **si imposteranno le opzioni** in modo tale che **solo il docente potrà controllare completamente la videochiamata**.

Il ruolo degli studenti sarà maggiormente controllato dall'organizzatore della chiamata; gli studenti non potranno modificare o escludere audio e video dei partecipanti, non sarà consentito loro di rimuovere partecipanti, né intervenire in modo da disturbare il sereno svolgimento della lezione.

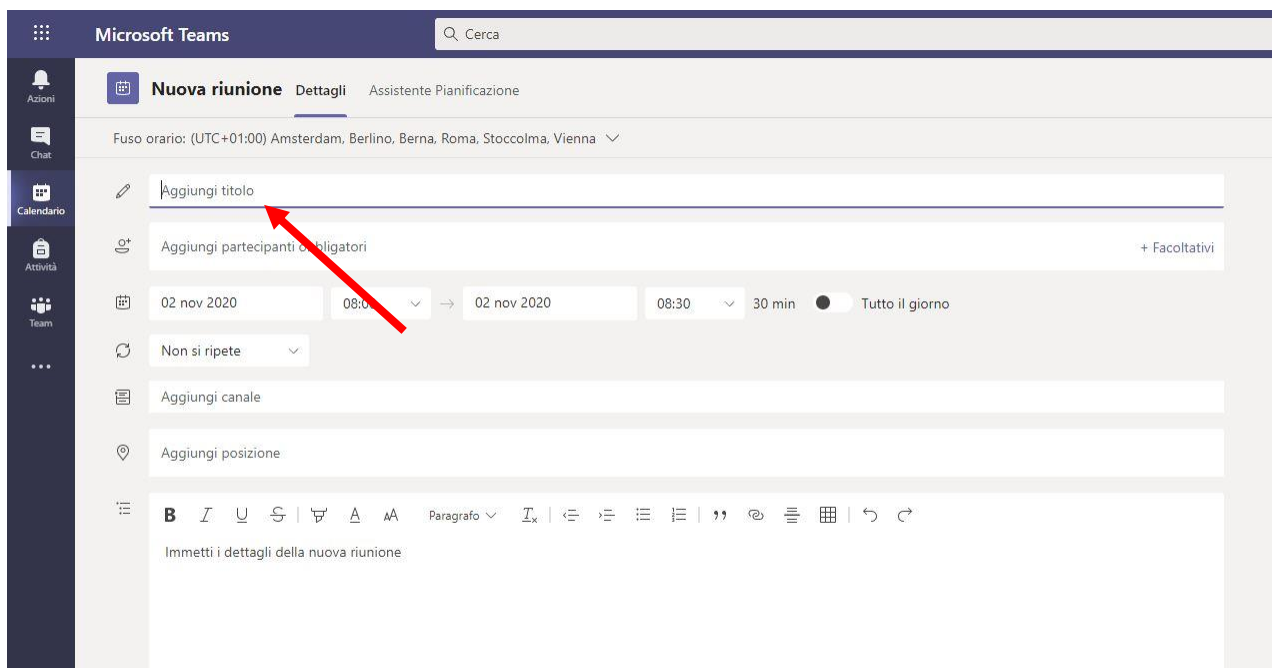
01. Accedere tramite il proprio account Teams alla classe e selezionare il **proprio canale**



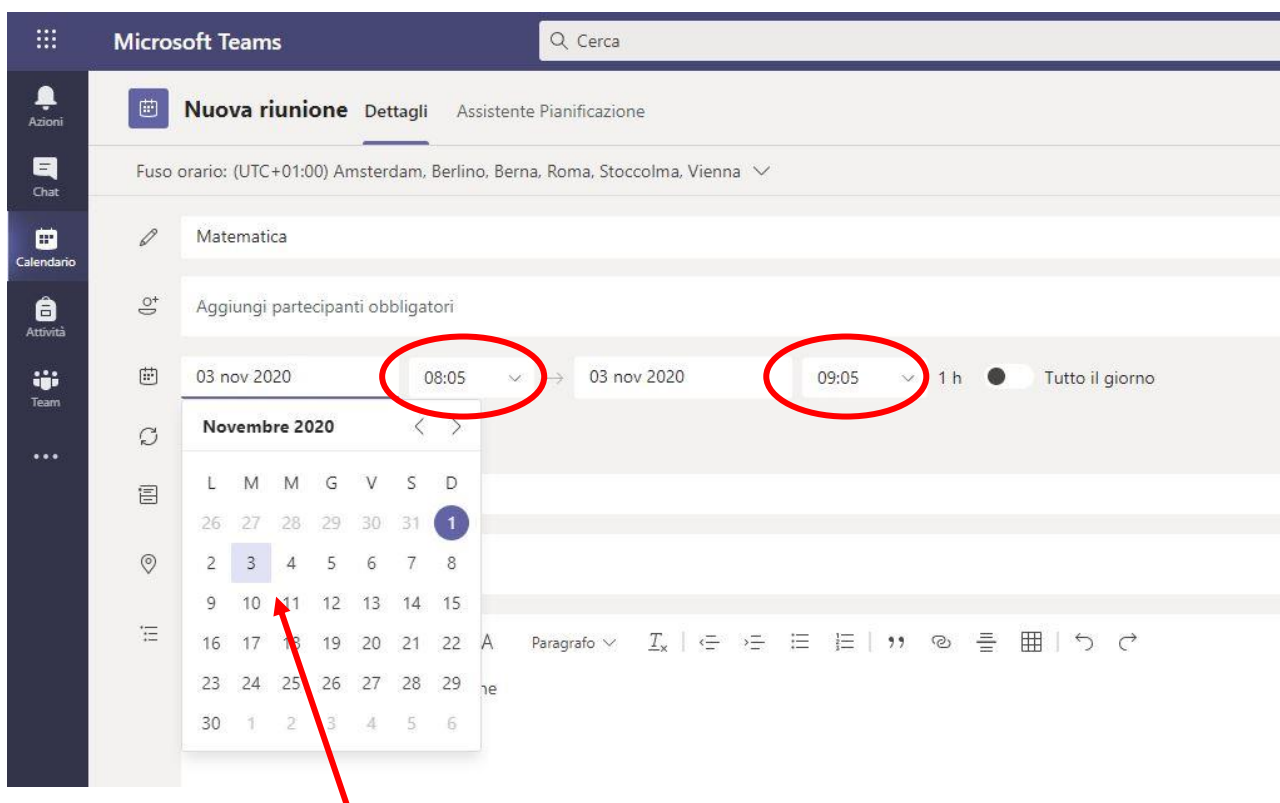
02. Programmare la lezione con l'opzione **"Pianifica una riunione"**



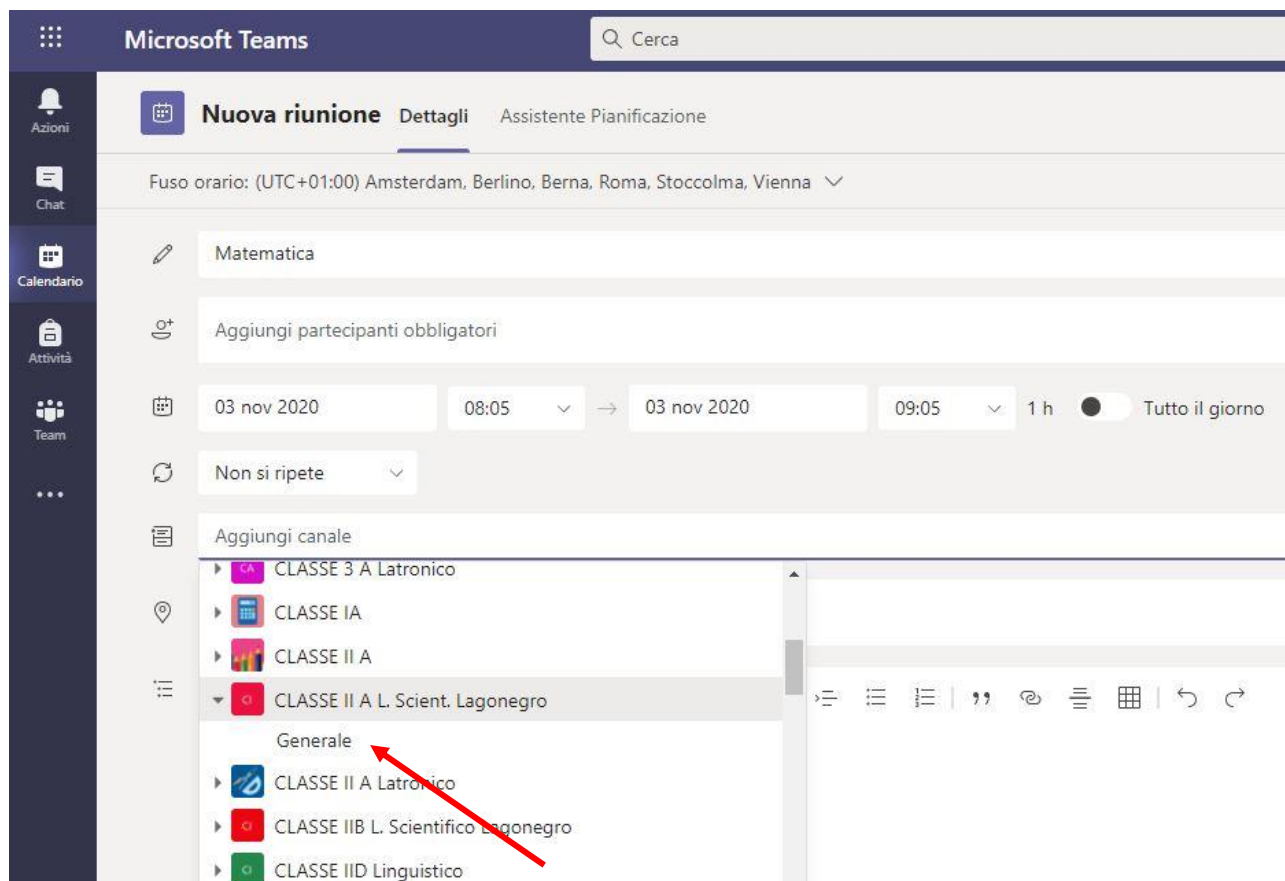
03. In **"Aggiungi titolo"** inserire il nome della propria disciplina (es. Matematica)



04. Stabilire sul **Calendario** il giorno della lezione, l'orario di inizio e di conclusione

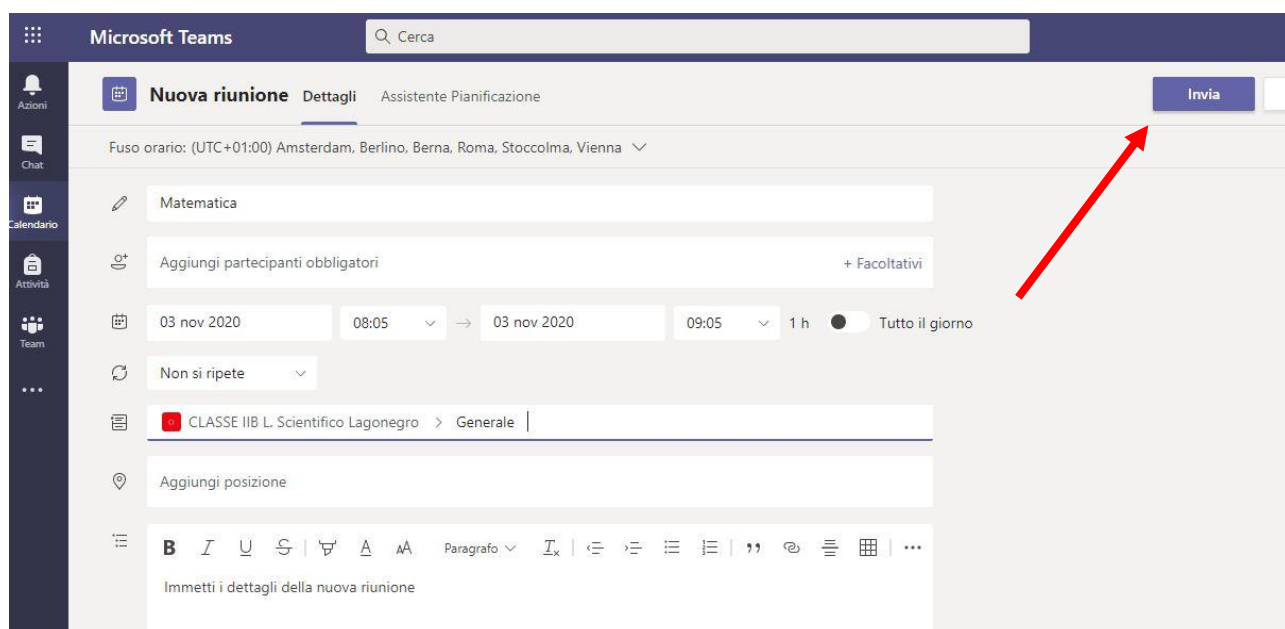


05. In **"Aggiungi canale"** selezionare la propria classe e scegliere "Generale"



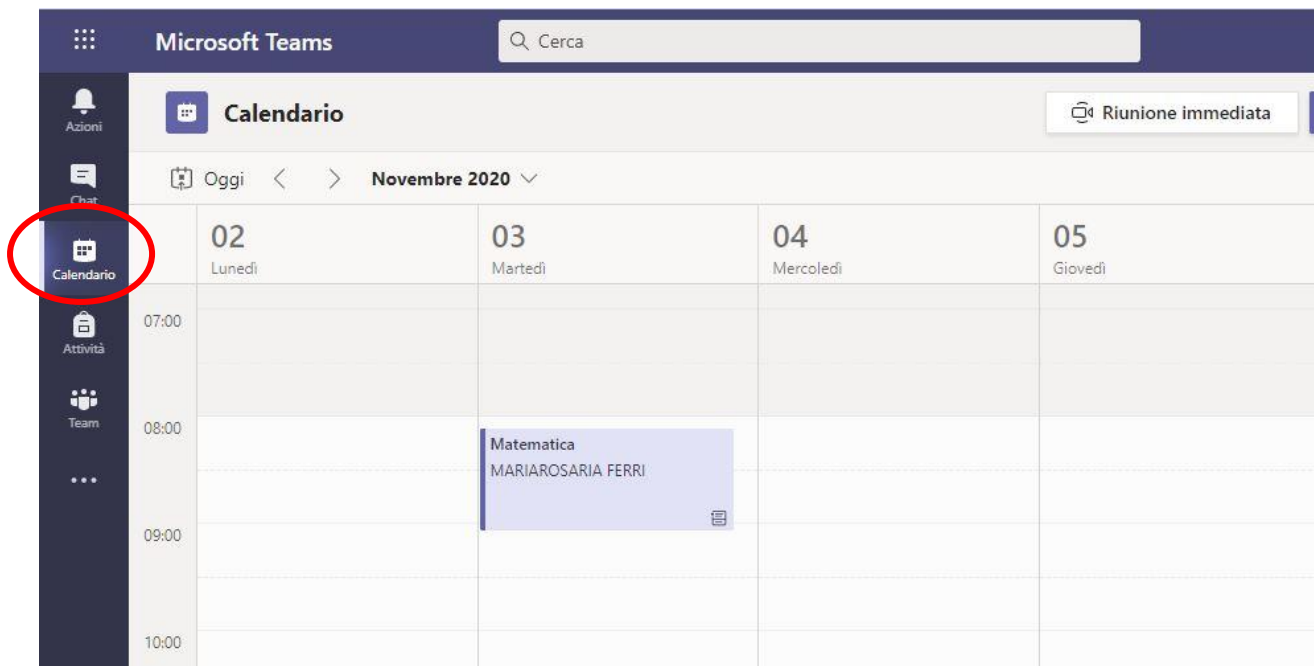
The screenshot shows the Microsoft Teams interface for creating a new meeting. The title is "Nuova riunione" with tabs for "Dettagli" and "Assistente Pianificazione". The time zone is set to "(UTC+01:00) Amsterdam, Berlino, Berna, Roma, Stoccolma, Vienna". The meeting title is "Matematica". There is a field to "Aggiungi partecipanti obbligatori". The date and time are set to "03 nov 2020" at "08:05", with a duration of "1 h" and a toggle for "Tutto il giorno". The recurrence is set to "Non si ripete". In the "Aggiungi canale" section, a list of channels is shown, including "CLASSE 3 A Latronico", "CLASSE IA", "CLASSE II A", "CLASSE II A L. Scient. Lagonegro", "CLASSE II A Latronico", "CLASSE IIB L. Scientifico Lagonegro", and "CLASSE IID Linguistico". The "CLASSE II A L. Scient. Lagonegro" channel is selected, and its "Generale" sub-channel is highlighted with a red arrow.

06. Una volta stabilite queste opzioni, premere **"Invia"**.
Gli studenti saranno così automaticamente avvertiti della lezione programmata

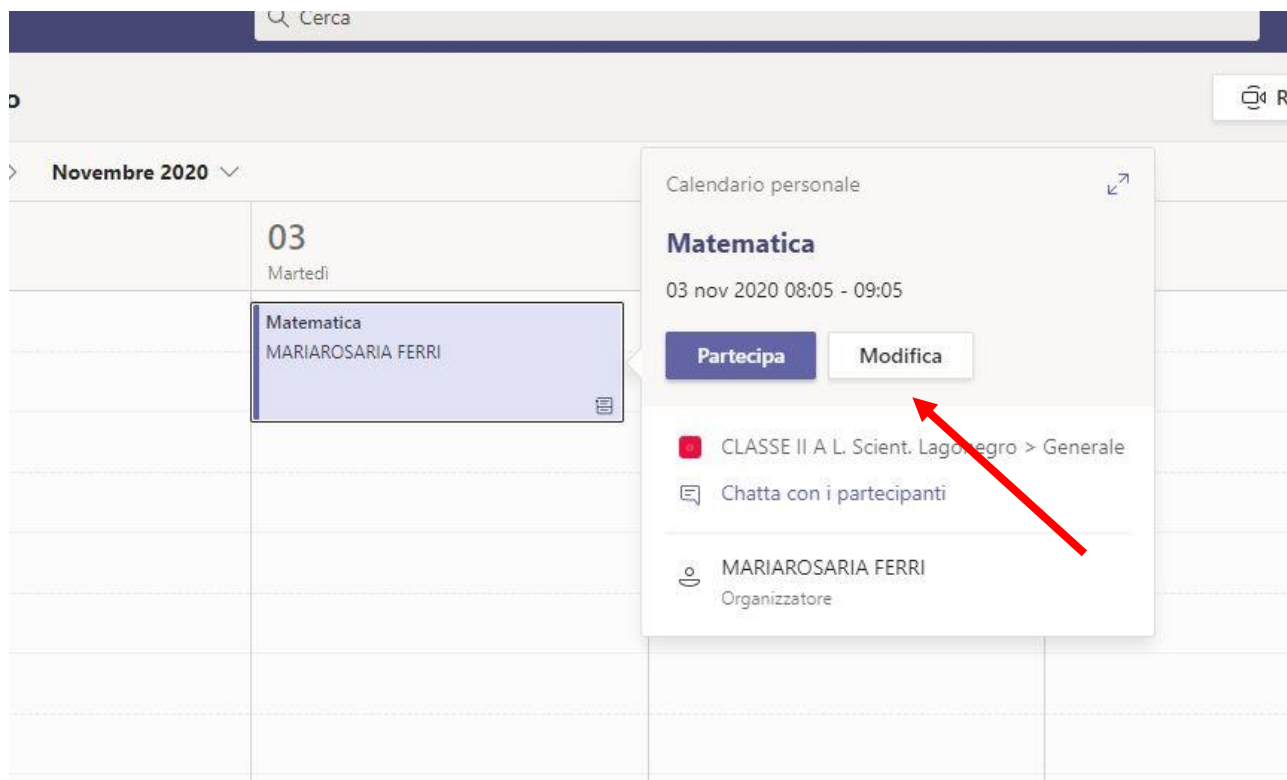


The screenshot shows the same Microsoft Teams interface as in the previous image, but with the "Invia" button highlighted by a red arrow. The "Invia" button is located in the top right corner of the meeting details panel. The meeting title is still "Matematica", and the channel is "CLASSE II A L. Scient. Lagonegro" > "Generale". The "Invia" button is a blue button with white text.

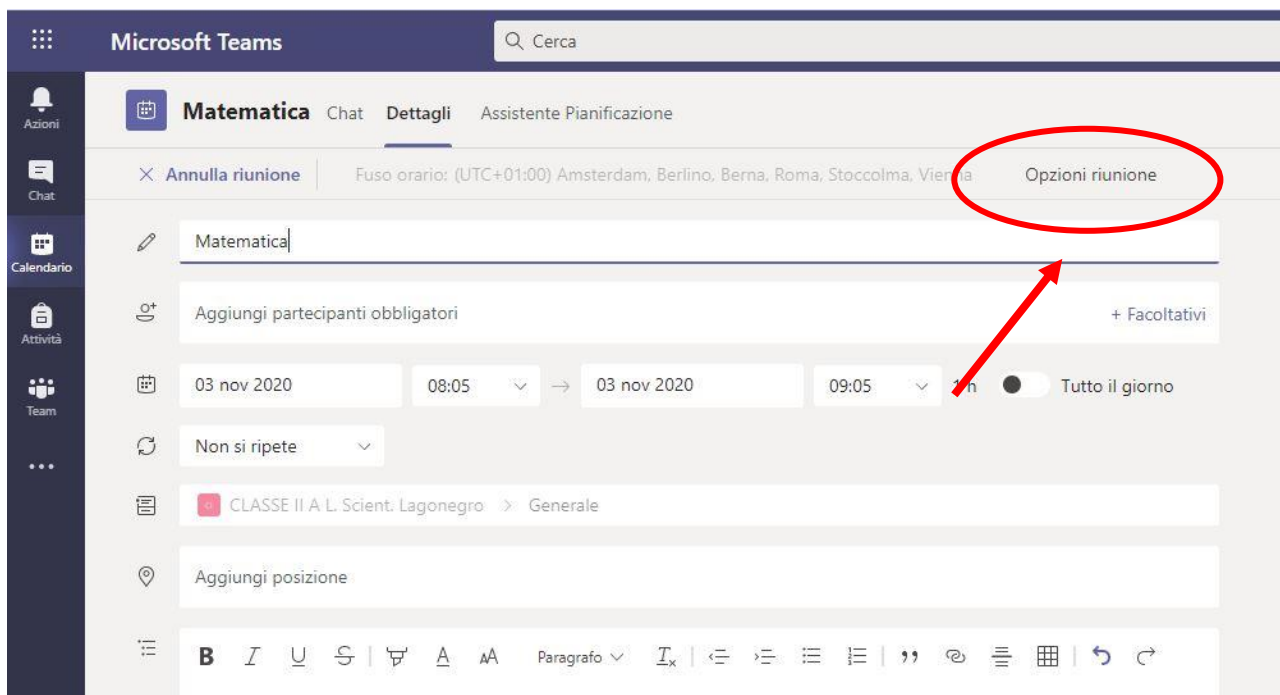
07. Spostarsi su **"Calendario"** di Teams. Cercare la lezione programmata nel giorno e all'orario previsto



08. Cliccare una volta sulla lezione per far apparire la maschera, su cui cliccare **"Modifica"**

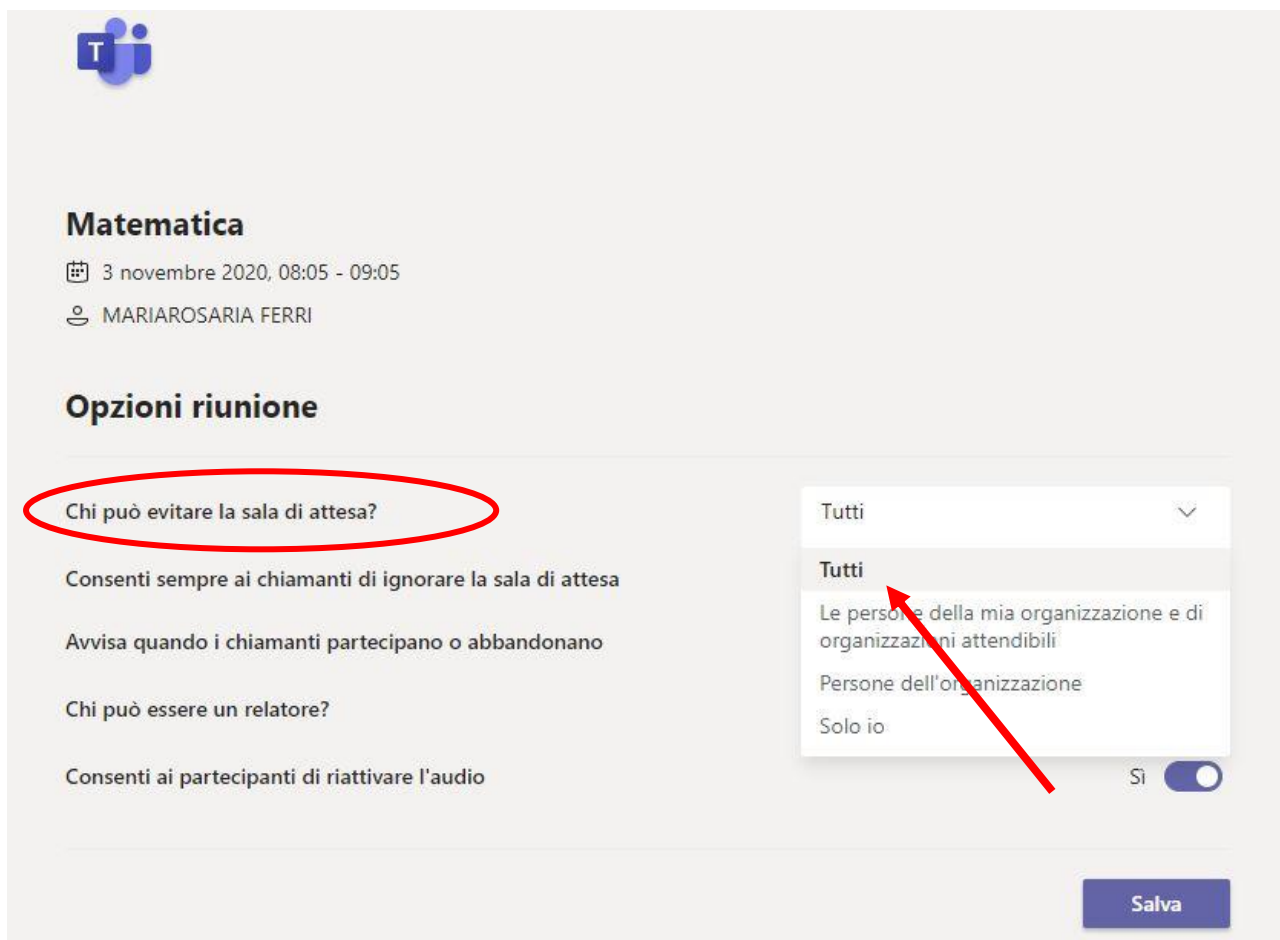


09. Cliccare su "Opzioni riunione"



10. Sulla maschera di modifica, cambiare la seguente opzione:

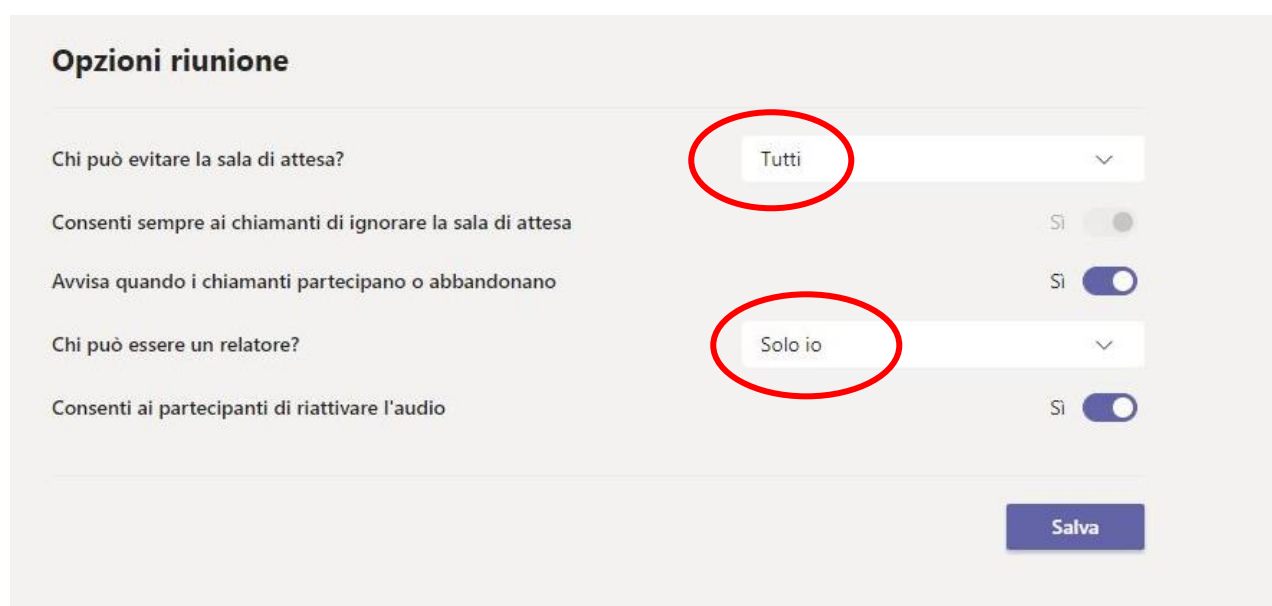
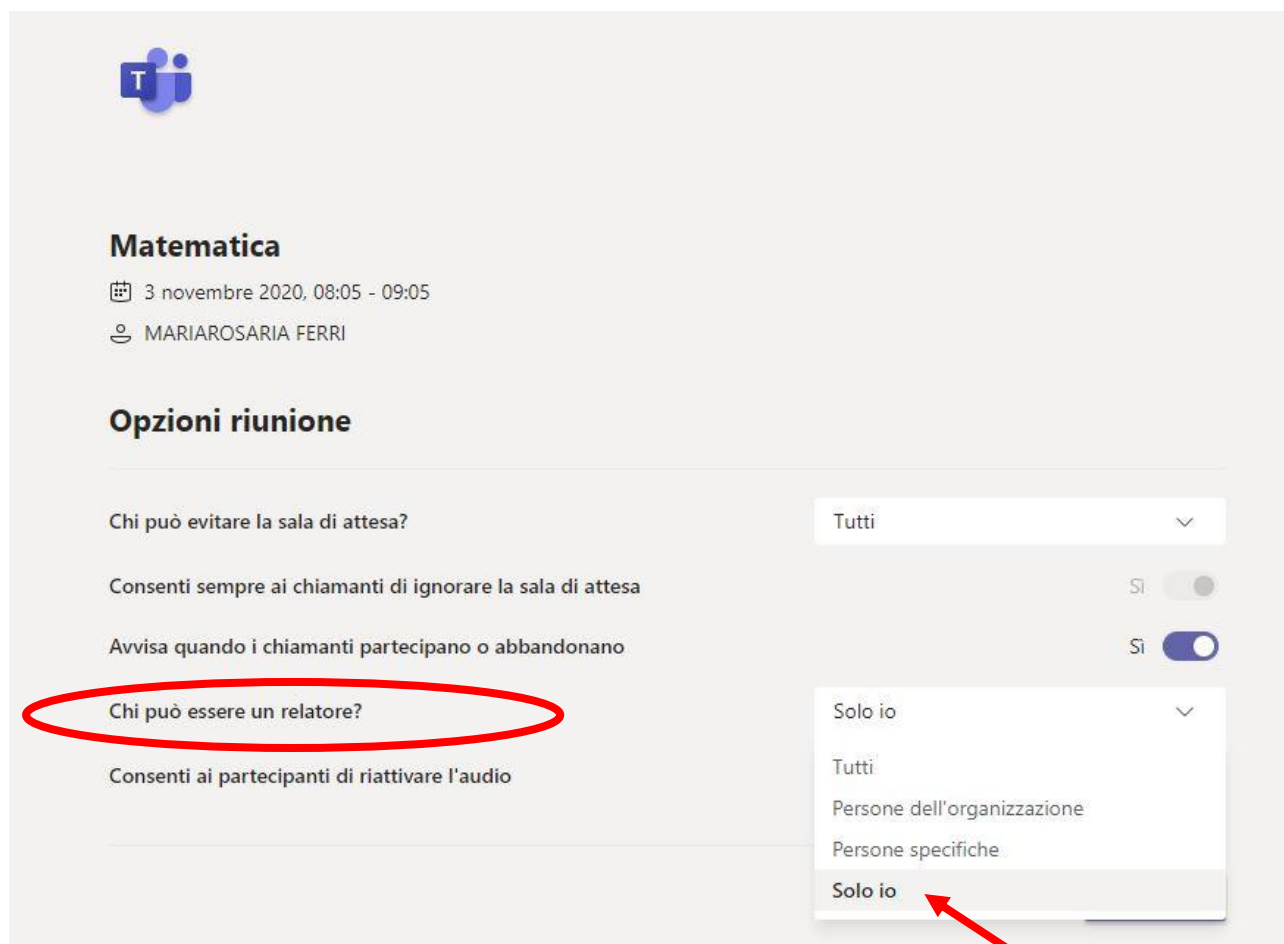
- "Chi può evitare la sala di attesa?" scegliere "Tutti"



PRESTARE ATTENZIONE A QUESTO PUNTO: con questa operazione **si impedirà agli studenti di interferire** nella lezione del docente e degli altri studenti.

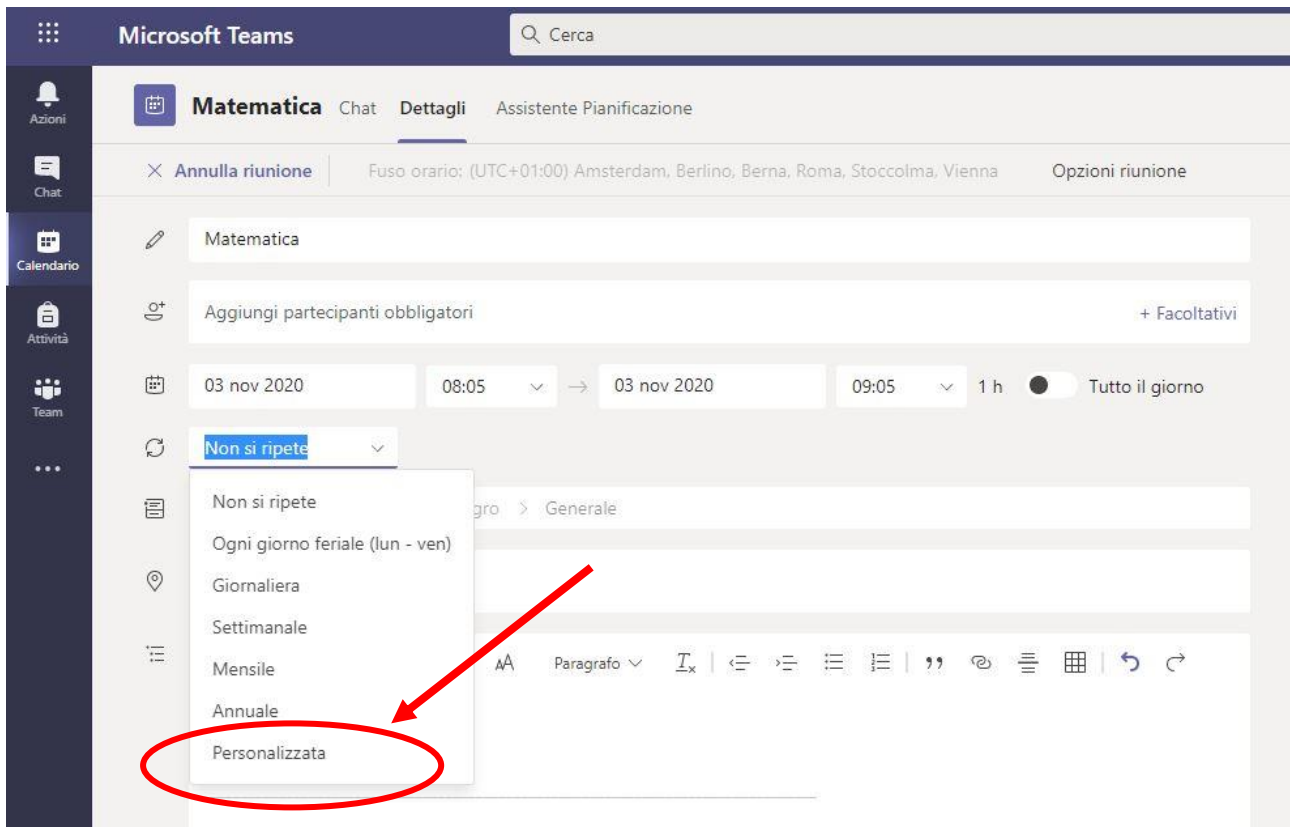
11. Sulla maschera di modifica, cambiare la seguente opzione:

b) **“Chi può essere un relatore?”** selezionare **“Solo Io”**



RIPETIZIONE DELLA LEZIONE: Una volta impostata in questo modo la lezione è possibile **ripeterla automaticamente** per un intervallo di tempo scelto dall'organizzatore:

12. Nel menu a tendina della ripetizione selezionare **"Personalizzata"**



13. Nella maschera **"Ricorrenza personalizzata"** selezionare **"Settimana"** e nel calendario indicare la **data di fine della ripetizione** (ad es. 11 giugno 2021); quindi premere **"Salva"**. **La lezione si ripeterà ogni settimana.**

