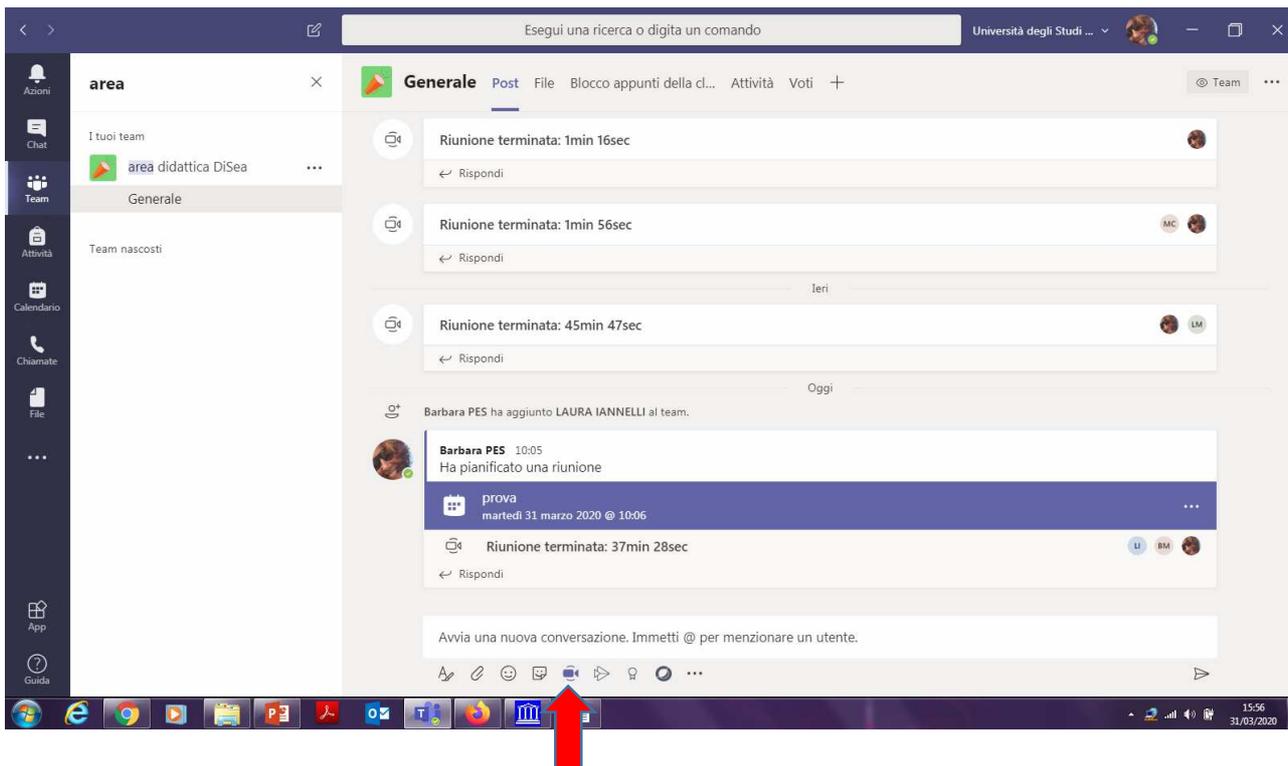
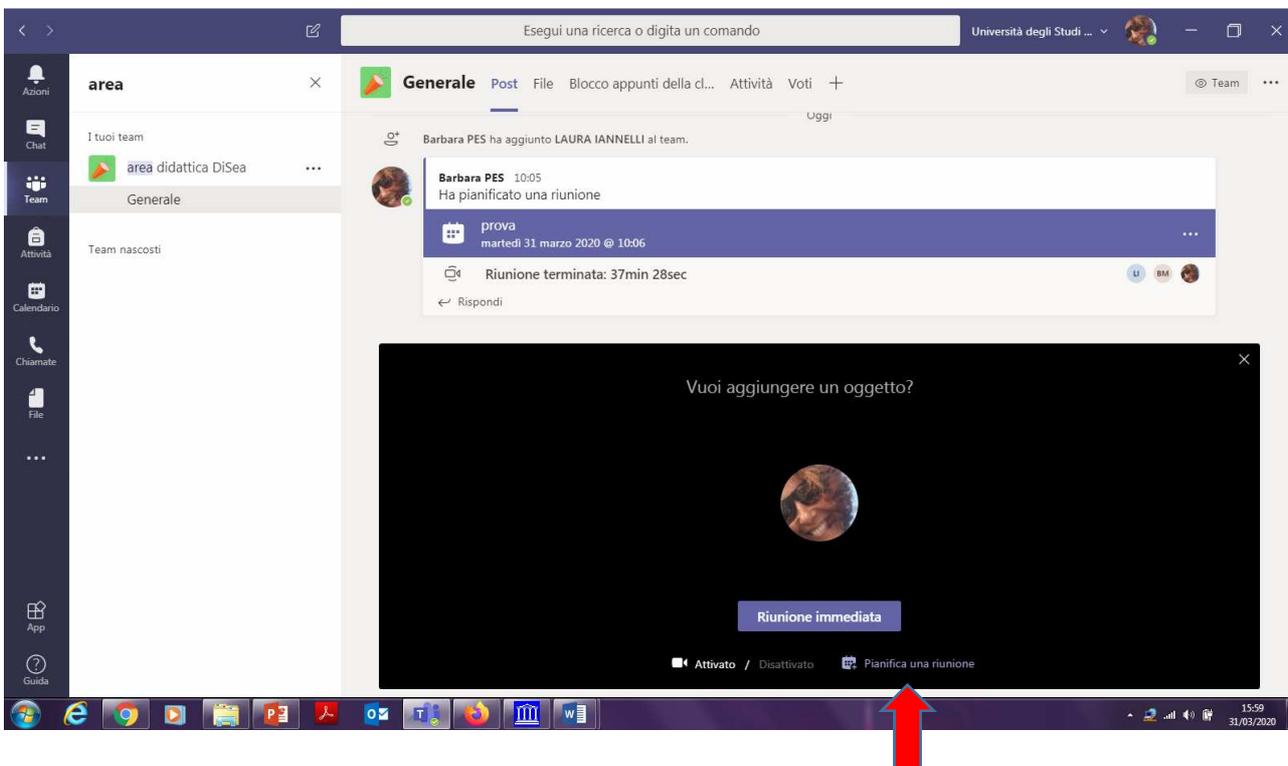


## TUTORIAL PER PIANIFICARE UNA RIUNIONE IN CUI GLI STUDENTI HANNO MENO FUNZIONALITA'

Dal Team di cui si è proprietario andare sulla icona Riunione immediata (indicata con la freccia rossa)



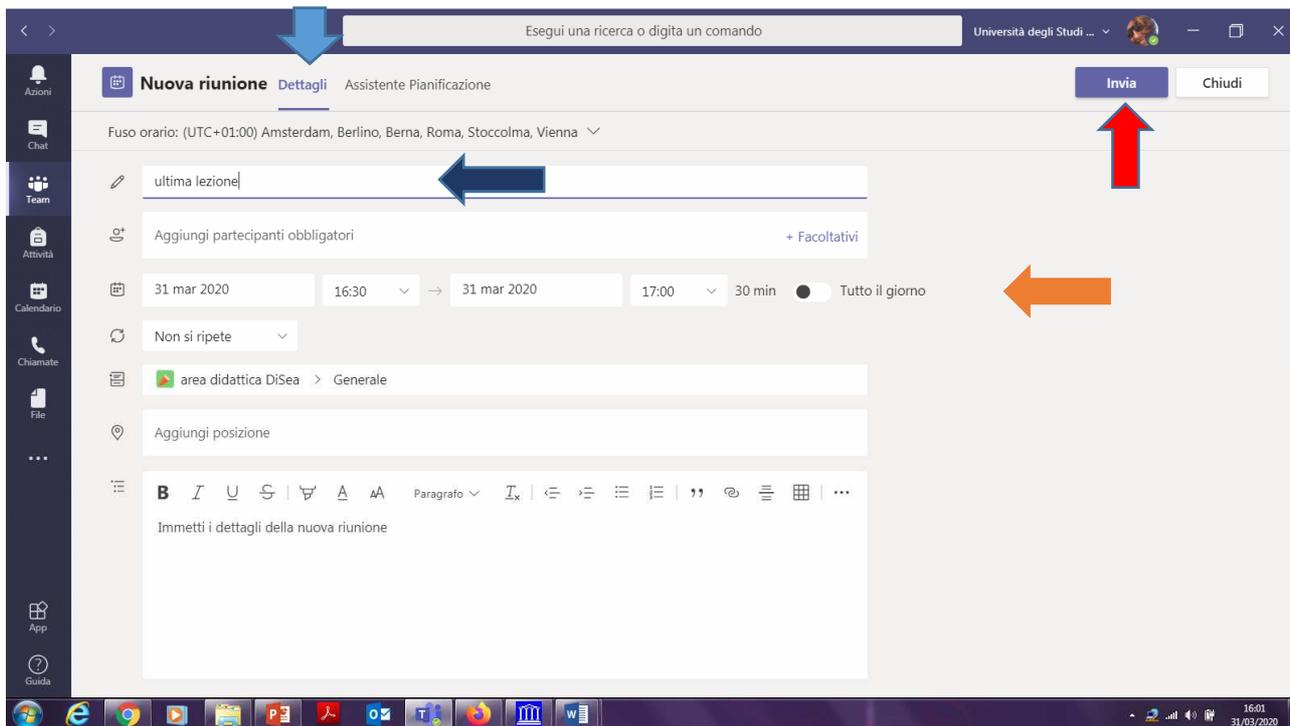
Quindi andare su Pianifica una riunione



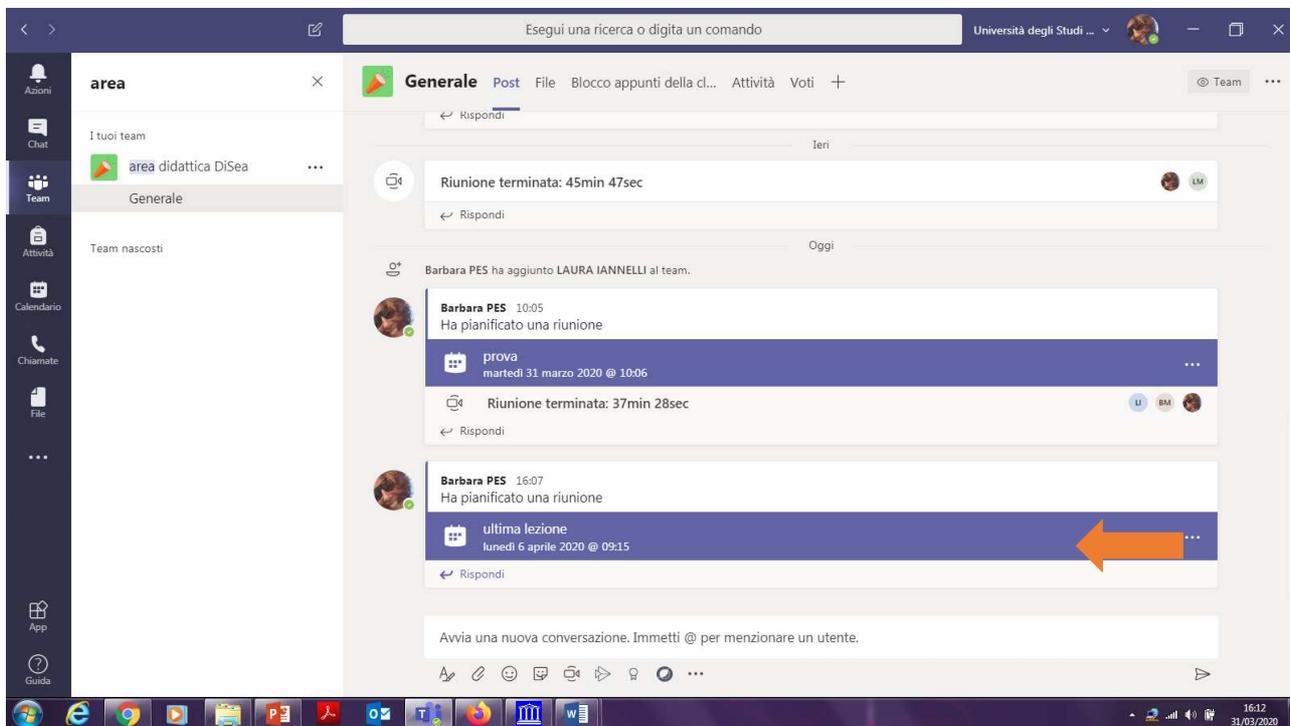
In **Dettagli**, descrivere di cosa si tratta (freccia blu) e quando si svolgerà (freccia arancione)

NON indicare nulla in Aggiungi partecipanti, in questo modo possono partecipare tutti gli iscritti al Team

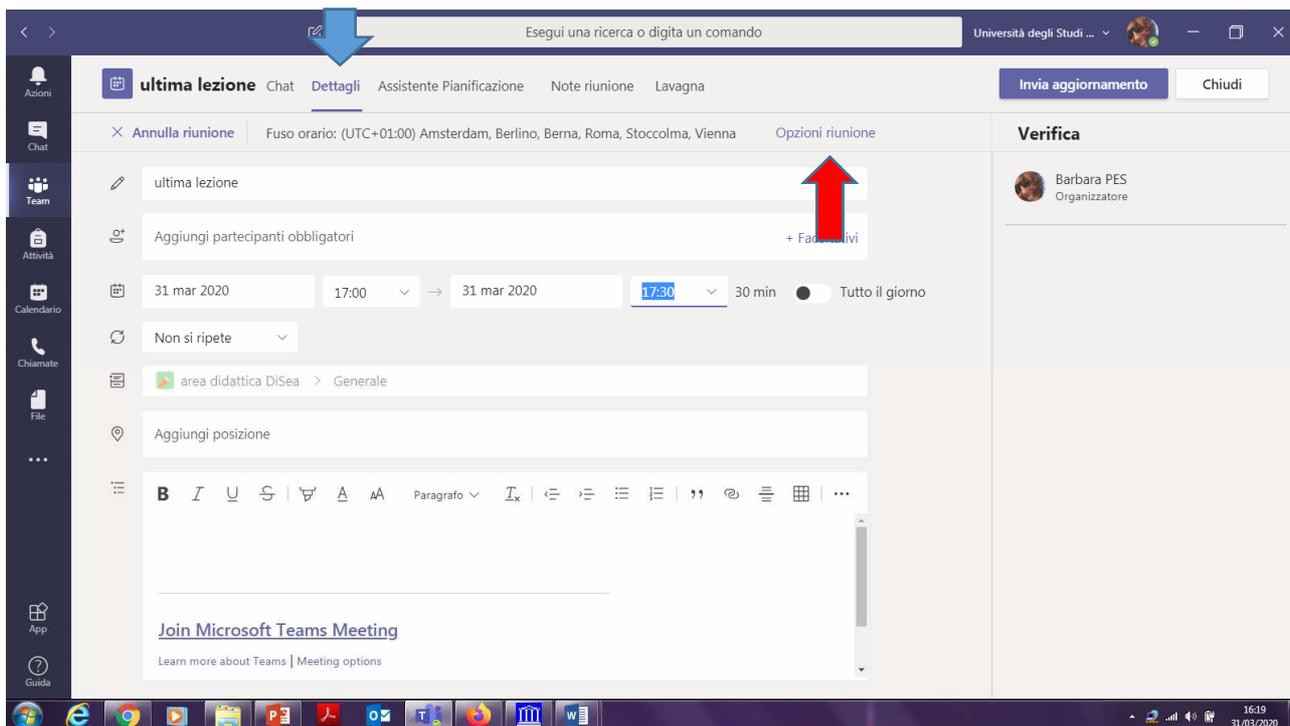
Quindi cliccare su **INVIA** (freccia rossa)



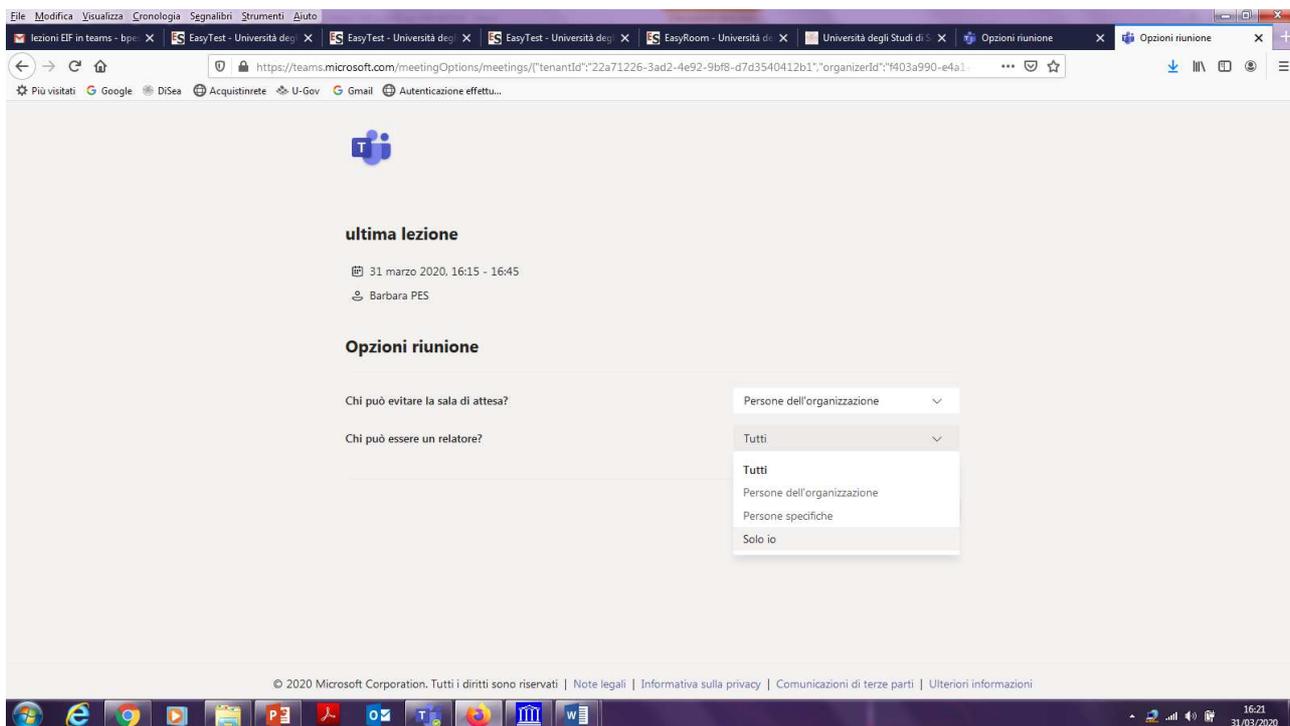
Ora cliccando sulla barra blu si ritorna ai dettagli della riunione (freccia arancione)



Una volta rientrati su **Dettagli** appare un nuovo pulsante “Opzioni riunione” (freccia rossa)



Si aprirà un browser in cui scegliere chi può essere relatore (SOLO IO) e poi salvare



In questo modo chiunque nel giorno e ora calendarizzati potrà collegarsi al Team senza aspettare che il docente avvii la chiamata, inoltre **gli studenti non possono:**

- **Chiudere l'audio di tutti, ma solo aprire e chiudere il proprio**
- **Non possono rimuovere dalla partecipazione un altro studente che sta seguendo la lezione**
- **Non possono avviare la registrazione**
- **Non possono condividere il proprio schermo**
- **Possono sfogliare le slides solo per sé e non per tutti (ovvero per l'organizzatore)**

**In ogni momento l'organizzatore può impostare come relatore o riportare come partecipante qualunque membro del Team**