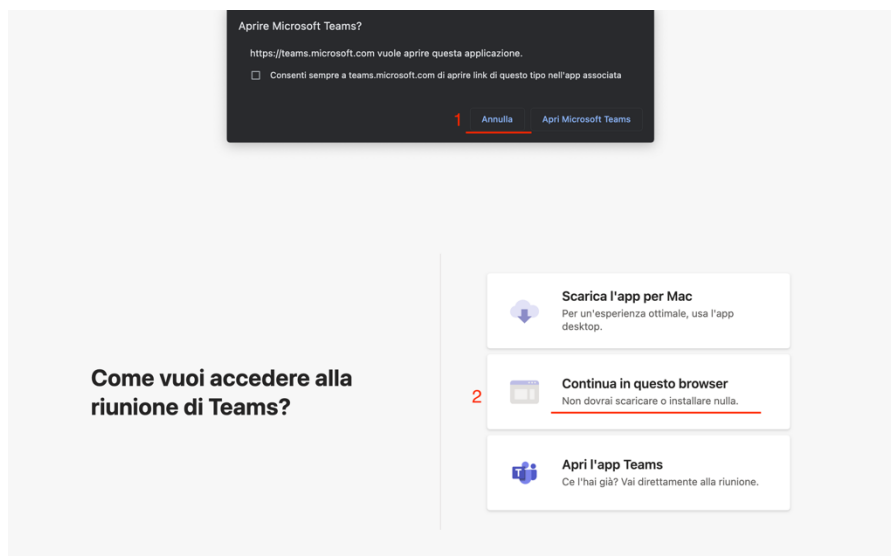


Linea guida per gli studenti delle scuole superiori che partecipano ai colloqui TOLC

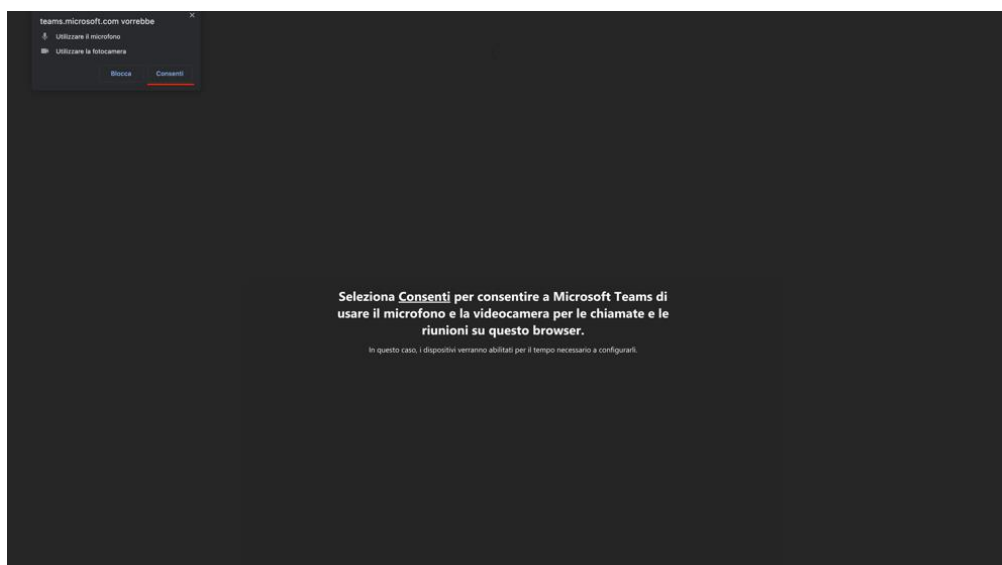
Per partecipare al colloquio segui il link per accedere alla riunione su Microsoft Teams.

Accedi come utente guest con il browser (Chrome o Edge) da un PC o notebook e che abbiano al suo interno microfono e videocamera oppure che abbiano la possibilità di collegarli in caso sprovvisti.

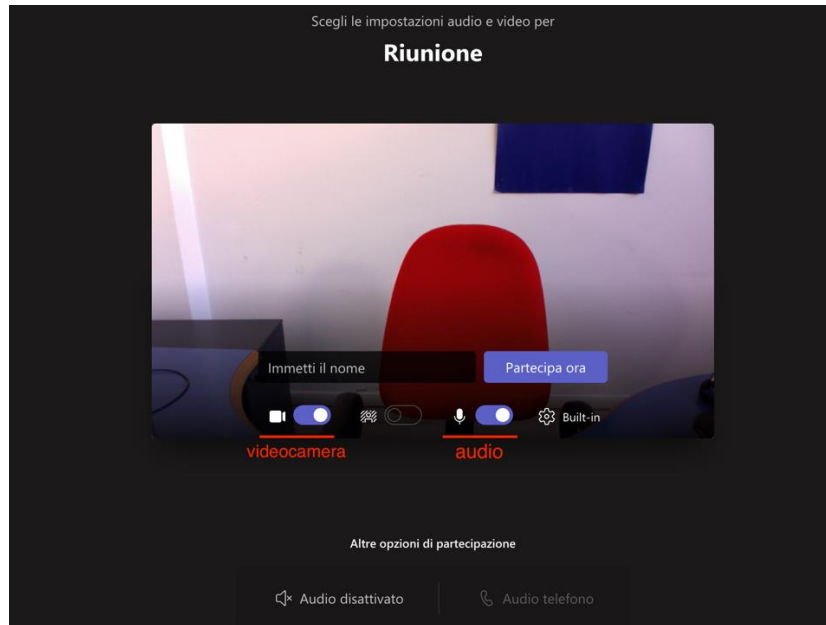
Nella tendina che ti appare in alto della schermata che ti chiede di aprire la piattaforma di Teams (a prescindere che tu abbia l'app installata oppure no) clicca **Annulla** (passaggio 1) altrimenti non ti permette di scegliere le opzioni che vedi nella schermata. Una volta fatto questo passaggio puoi selezionare l'opzione **Continua in questo browser** (passaggio 2)



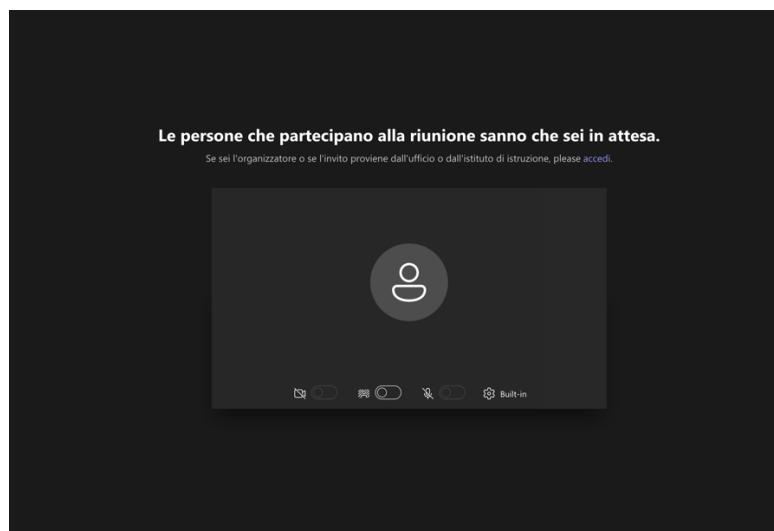
Quando la pagina si sarà aggiornata, il sistema ti chiederà di consentire l'utilizzo di microfono e videocamera nel PC. Dai il consenso per l'utilizzo degli strumenti.



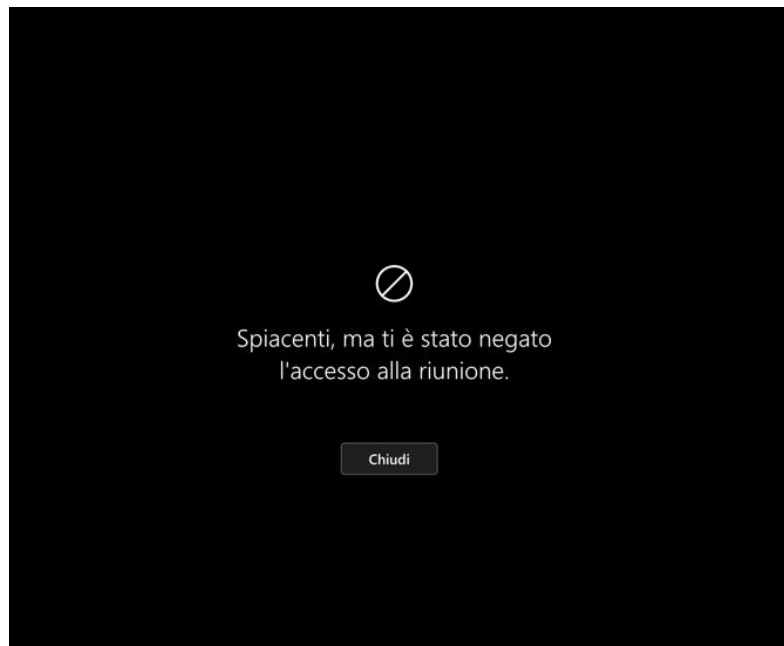
Una volta dato il consenso la pagina verrà aperta con la schermata di Teams che ti chiederà di **inserire il tuo Nome e Cognome** e di default avrai la videocamera e il microfono accesi. Una volta scritto il nome clicca **Partecipa ora**.



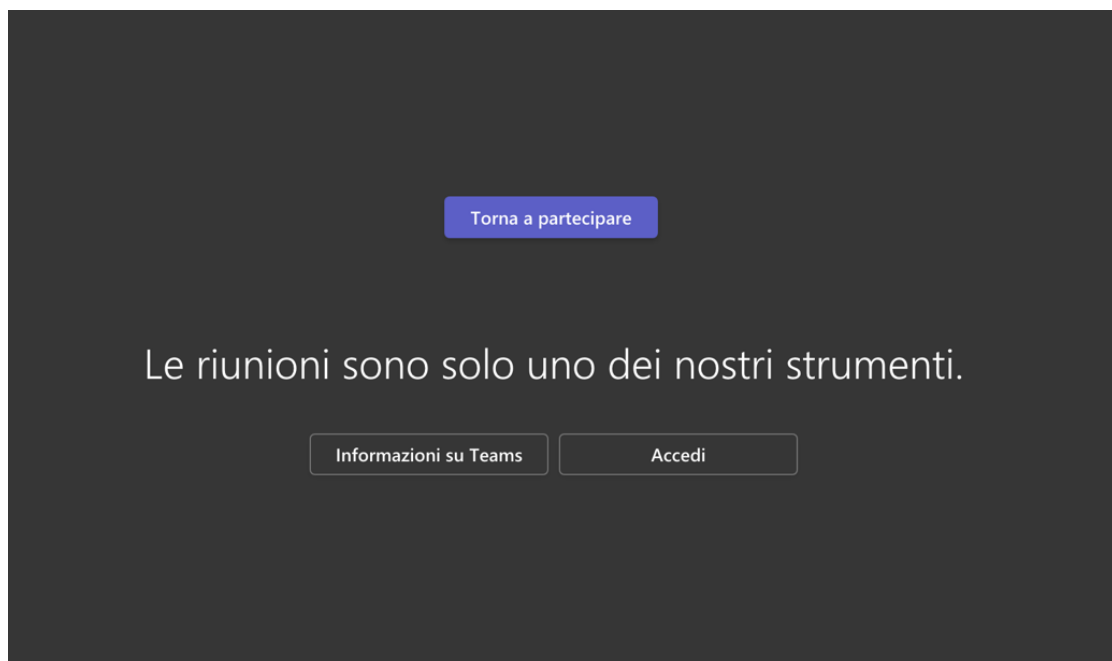
Prima di essere accettati all'interno della riunione verrai messo all'interno della sala d'attesa. **Rimani collegato finché l'organizzatore non accetta la tua richiesta.**



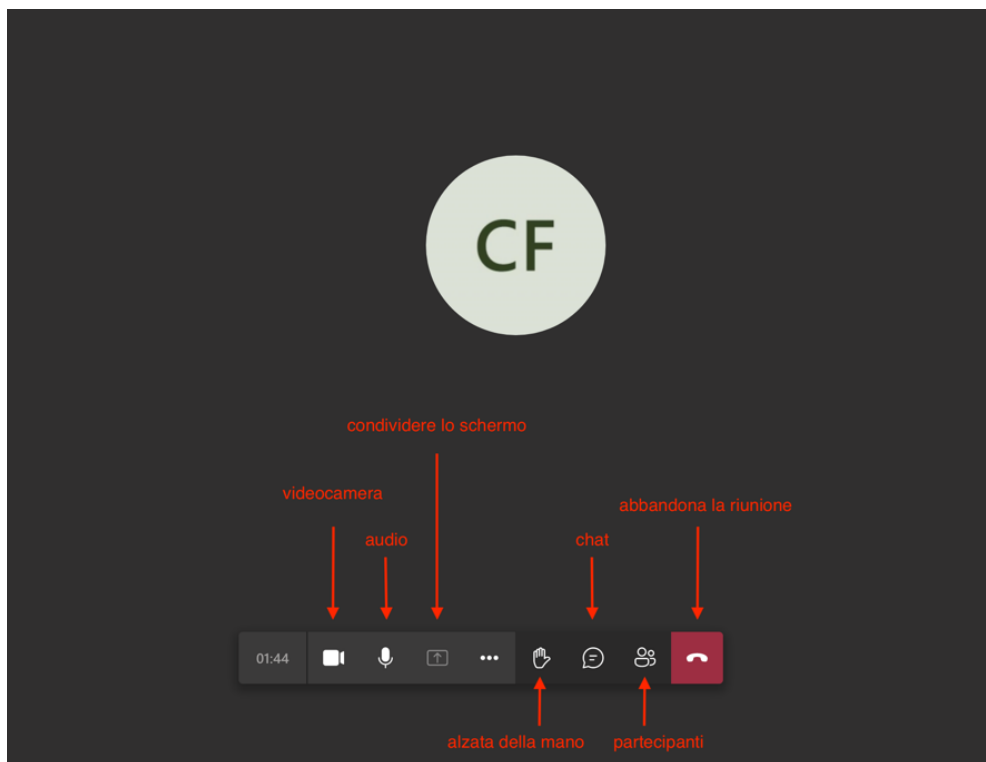
Nel caso la tua richiesta di partecipare dovesse essere rifiutata per problemi tecnici vedrai questa schermata.



Seleziona chiudi e Teams ti manderà ad una pagina dove potrai rifare la richiesta a collegarti alla riunione cliccando **Torna a partecipare**.



Quando la tua richiesta di partecipare alla riunione viene accettata avrai questa schermata (*NOTA: CF saranno sostituite dalle iniziali dell'organizzatore della riunione, in alternativa vedrai la webcam dell'organizzatore*) e potrai iniziare il colloquio



Avrai in basso al centro una barra con alcune funzioni:

1 **Webcam**

2 **Microfono** (audio)

3 **Condivisione dello schermo** (lo troverai disattivato, solo il relatore o l'organizzatore della riunione utilizzare questa funzione)

4 **Alzata della mano** (se partecipi al colloquio con altri studenti e vuoi richiamare l'attenzione dell'organizzatore)

5 **Chat**: per scrivere qualcosa o incollare un link

6 **Partecipanti**: per visualizzare l'elenco di chi partecipa alla riunione

7 **Abbandona**: per chiudere la chiamata

Quando hai terminato il colloquio **clicca sul pulsante rosso per uscire dalla riunione** e terminare il colloquio.

Partecipanti Chat Reazioni Stanze Altro | Webcam Microfono Condividi

Abbandona