

## Accesso al Collegio dei Docenti. Indicazioni per il docente

### COME ACCEDERE ALLA RIUNIONE:

- 1) Si clicca sul link di accesso al Collegio dei Docenti indicato nella Circolare del Dirigente. Si entra in Microsoft TEAMS con le credenziali personali rilasciate dalla Scuola, non è possibile entrare in altro modo.
- 2) Partecipate alla riunione programmata per le ore 10,00 del 03 Settembre 2021 (cliccare sul punto indicato)

**ACCESSO ALLA RIUNIONE**

Publicato: Martedì, 31 Agosto 2021 23:25 | Visite: 1 |  | 



Oggetto: LINK DI ACCESSO al Collegio Docenti in modalità telematica – settembre 2021

Si comunica ai sigg. Docenti che **venerdì 03 settembre 2021, dalle ore 10.00 alle ore 12.30, è convocato il Collegio Docenti** in modalità a distanza, tramite piattaforma Microsofts TEAMS 365. Il link di accesso alla riunione è il seguente:

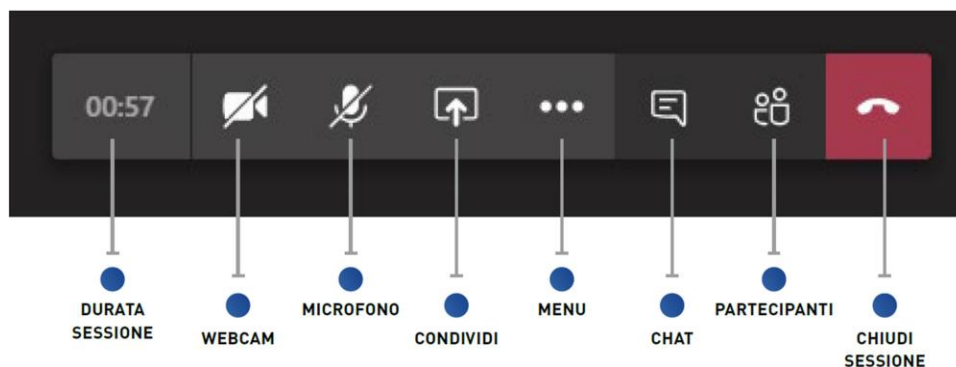
<https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ab091050c5a9d4e1d8ef2a7c4fd2da0f4%40thread.tacv2/1630443302932?context=%7b%22Tid%22%3a%229f7c156a-f813-487c-9792-2a90b4125a50%22%2c%22Oid%22%3a%22ed4504e9-3929-4149-8a39-e4ccfa30ea06%22%7d>

È sufficiente cliccare sul link per essere indirizzati nella riunione virtuale. Si ricorda che l'accesso è riservato al corpo docenti MUNITI DI CREDENZIALI RILASCIATE DALLA SCUOLA. Non sono accettate altre forme di accesso.

Qualora fosse necessario recuperare il proprio accesso, il docente può inoltrare una mail con la richiesta a [amazzeri62@gmail.com](mailto:amazzeri62@gmail.com) La risposta sarà inviata in tempi brevi.

- 3) Procedete cliccando su “Partecipa ora”. Si ricorda che l’accesso è riservato ai docenti muniti di credenziali rilasciate dalla scuola. Al passaggio successivo saranno richieste tali credenziali, (dopo la lettura del messaggio di avviso e cliccato sul pulsante “Chiudi”). Attivate il microfono e videocamera **premete “Partecipa ora” per iniziare.**

Questo è il **Pannello di controllo**.



*Si ritiene opportuno condividere con i docenti alcune norme da applicare durante la partecipazione alle videoconferenze realizzate tramite le piattaforme istituite nella Scuola.*

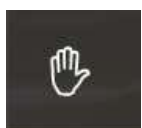
## Come comportarsi videoconferenza.

**La puntualità:** cerca di collegarti puntualmente per evitare che il tuo ingresso nella videoconferenza disturbi chi sta parlando. L'accesso è consentito sempre **con videocamera ATTIVA**.

**Usa le cuffie o gli auricolari, evita il vivavoce:** l'uso del vivavoce causa infatti forti disturbi di rientro audio, sia del parlato che dei rumori ambientali, che possono pregiudicare seriamente la chiarezza della comunicazione.

**Silenzia il microfono:** scegli un luogo il più possibile silenzioso per partecipare ad una conference call. Se ciò non è possibile ricordati di tenere il microfono silenziato finché non è il tuo turno di prendere la parola.

**Prenotarsi:** se hai necessità di fare un intervento è necessario prenotarsi cliccando sul pulsante



. Il relatore noterà la richiesta e passerà la parola al docente secondo un ordine di prenotazione.

**Interventi:** Occorre essere il più possibile sintetici e chiari negli interventi. Tenere sott'occhio un foglio con la lista dei punti che vuoi discutere ti aiuterà ad esporli nel giusto ordine e a non dimenticarne nessuno quando prenderai la parola.

**Sondaggi:** possono essere sottoposti al collegio dei sondaggi immediati per **l'approvazione dei punti dell'ODG**. L'approvazione avviene attraverso lo strumento posto nella **chat**. Il relatore con un annuncio renderà disponibile il sondaggio per un periodo prefissato al termine del quale comunicherà l'esito.

**Abbandonare la conferenza:** Uscire dalla conferenza al termine. I saluti finali possono essere lasciati in chat o, se le circostanze le permettono, prendendo la parola attivando il microfono. Successivamente riagganciare il telefono.