



Cesare Battisti
ISTITUTO TECNICO STATALE - SALÒ



BATTISTI Web Day

Gli studenti di terza media e le loro famiglie incontrano online i docenti degli indirizzi:

- **AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**
- **TURISMO**
- **COSTRUZIONI AMBIENTE TERRITORIO**
- **CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE**

Sabato 27 novembre 2021 (ore 15-18)

Sabato 18 dicembre 2021 (ore 15-18)

Sabato 15 gennaio 2022 (ore 15-18)

Nelle stesse date sarà possibile incontrare anche i referenti inclusione BES/DSA

Gli incontri si svolgeranno online e saranno accessibili liberamente dai link sotto indicati senza necessità di prenotazione. Durante le presentazioni, che si ripeteranno con cadenza di 1 ora a partire dalle ore 15, sarà possibile interagire con i docenti presenti per chiedere chiarimenti sui contenuti dei corsi.

- Amministrazione finanza e marketing <https://bit.ly/3C8ogGr>
- Turismo <https://bit.ly/2YADNkm>
- Costruzioni ambiente e territorio <https://bit.ly/3n4ypiS>
- Chimica materiali e biotecnologie <https://bit.ly/3wD87rg>
- Referenti inclusione BES/DSA <https://bit.ly/3F92cNO>

Istruzioni per accesso alle riunioni

<https://bit.ly/33rkvNG>

Per informazioni:
tel 0365 41213 - www.itsbattisti.edu.it



ISTRUZIONI PER ACCEDERE AGLI INCONTRI ON LINE

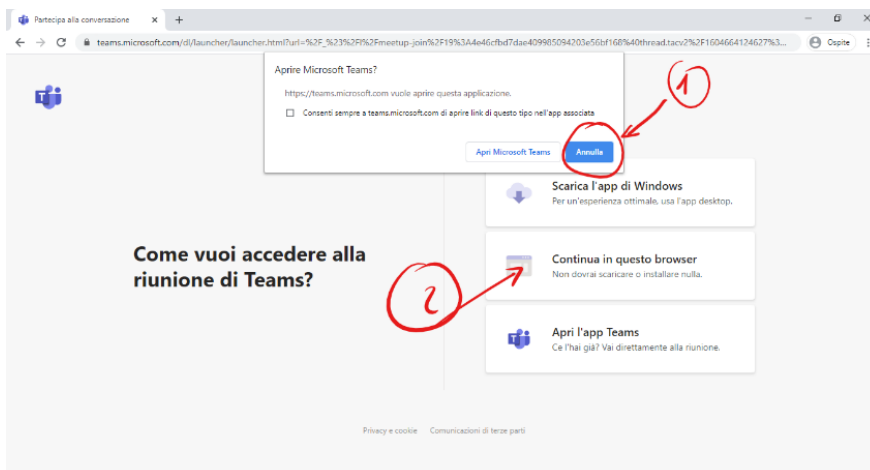
1. INDIRIZZI (LINK) DEGLI INCONTRI ONLINE

- Amministrazione finanza e marketing
- Turismo
- Costruzioni ambiente e territorio
- Chimica materiali e biotecnologie
- Referenti inclusione BES/DSA

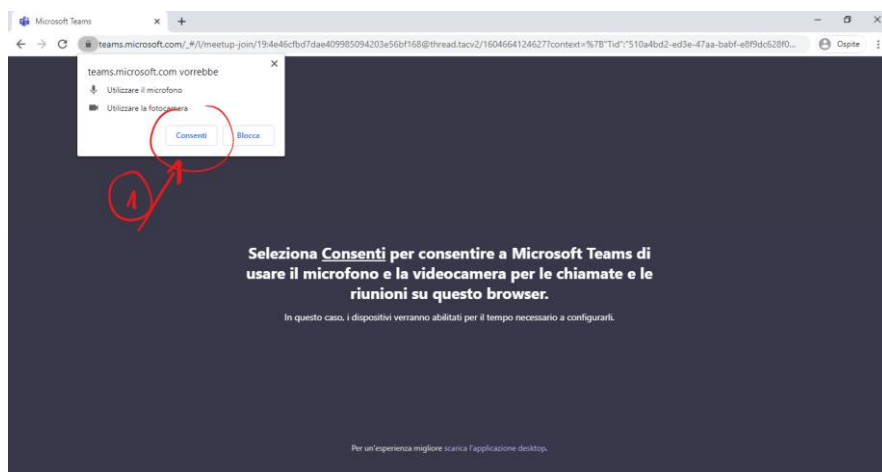
<https://bit.ly/3C8ogGr>
<https://bit.ly/2YADNkm>
<https://bit.ly/3n4ypiS>
<https://bit.ly/3wD87rg>
<https://bit.ly/3F92cNO>

2. ACCESSO DA COMPUTER

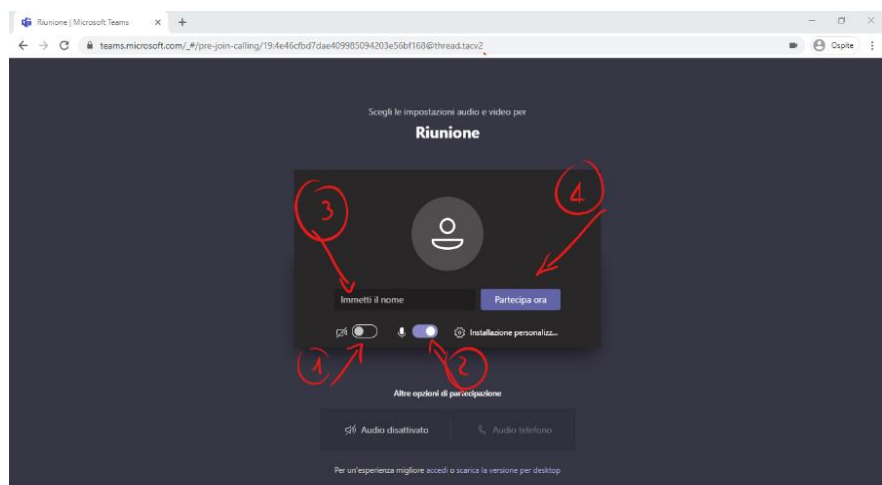
- **Connessione con browser Google Chrome**



Una volta incollato il link del colloquio cliccare su **Annulla** se si apre la finestra *Aprire Microsoft Teams?* (1) e quindi scegliere *Continua in questo Browser* (2).



Nella schermata successiva Autorizzare l'utilizzo di microfono e videocamera cliccando su consenti nella finestra (1).



Attivare videocamera (1) e microfono (2) inserire il proprio Nome e Cognome (3) e quindi selezionare *Partecipa ora* (4).

Si entra così nella riunione.

3. ACCESSO DA SMARTPHONE

La procedura per accesso da smartphone è simile avendo solo l'accortezza di attivare la modalità desktop nel browser dello smartphone. Per Chrome basta selezionare i 3 puntini e spuntare l'impostazione *Richiedi Sito Desktop*. Al termine della riunione si consiglia di deselezionare la spunta per ripristinare la modalità consueta del cellulare.

ACCESSO A RIUNIONI

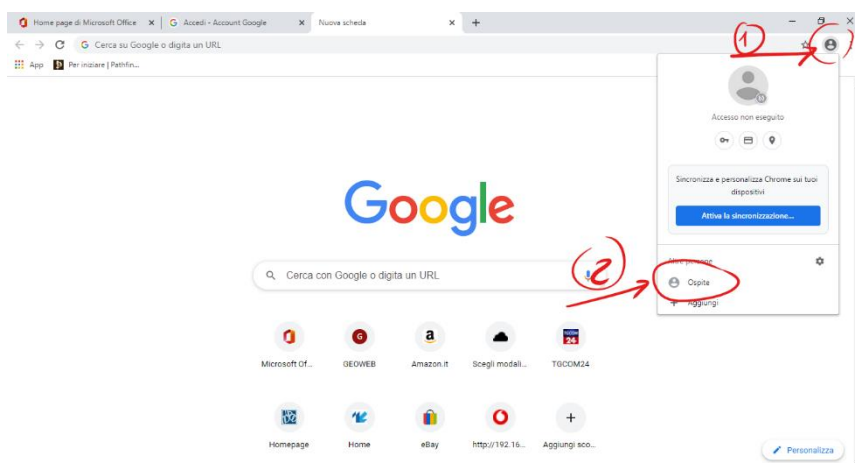
ISTRUZIONI IN CASO DI PROBLEMI DI ACCESSO A CAUSA DELLA PRESENZA DI ACCOUNT

1. ACCESSO DA COMPUTER

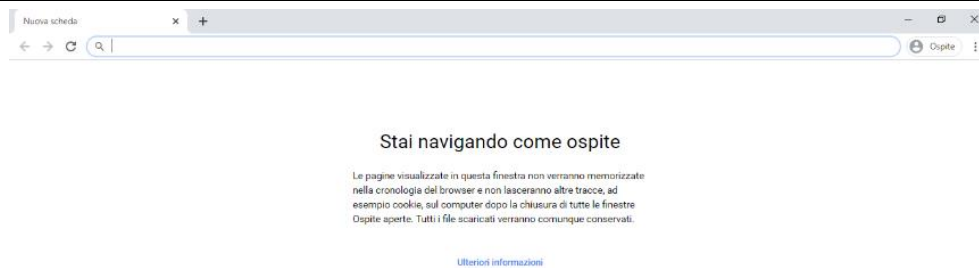
In caso di problemi di accesso a causa della presenza di account sul computer la navigazione con browser dovrà avvenire in modalità ospite o guest.

Prima di incollare il link nel browser deve essere aperta una nuova pagina in modalità ospite secondo le istruzioni sotto riportate

- Attivare la modalità ospite con browser Google Chrome

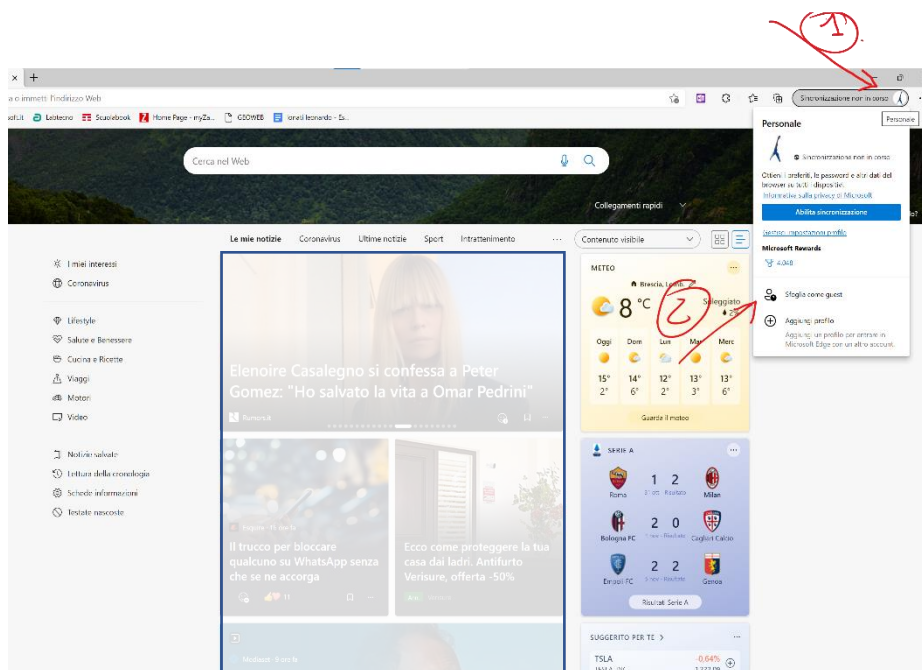


Per attivare la modalità ospite con browser Google Chrome recarsi sull'icona dell'utente nella barra in alto vicino ai tre punti (1), selezionare l'icona e scegliere ospite dal menù a tendina (2).

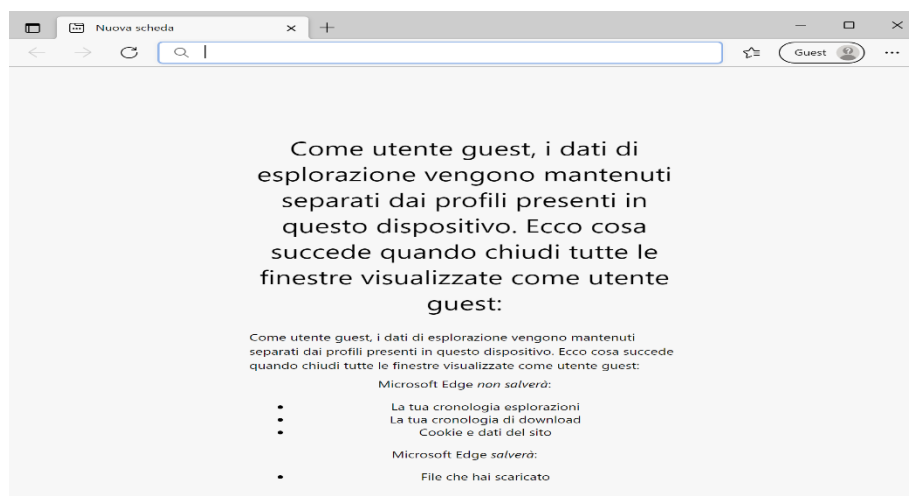


Ora è possibile incollare il link della riunione.

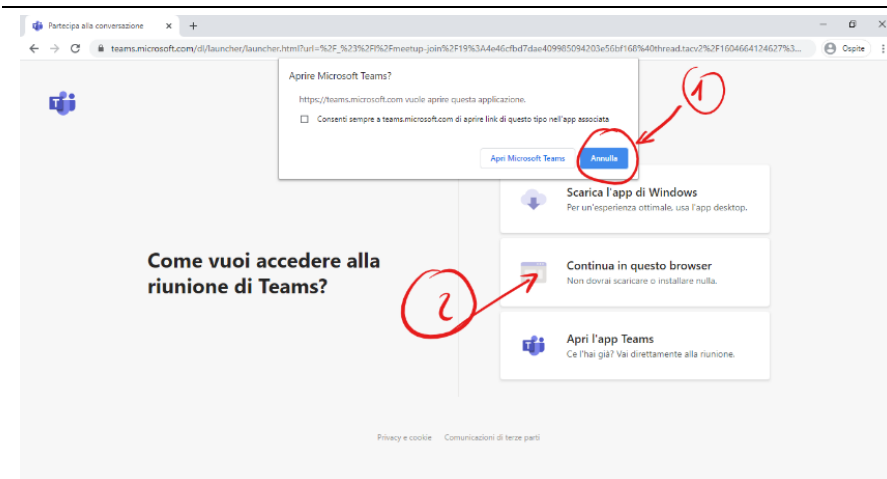
• Attivare la modalità ospite con browser Edge di Microsoft



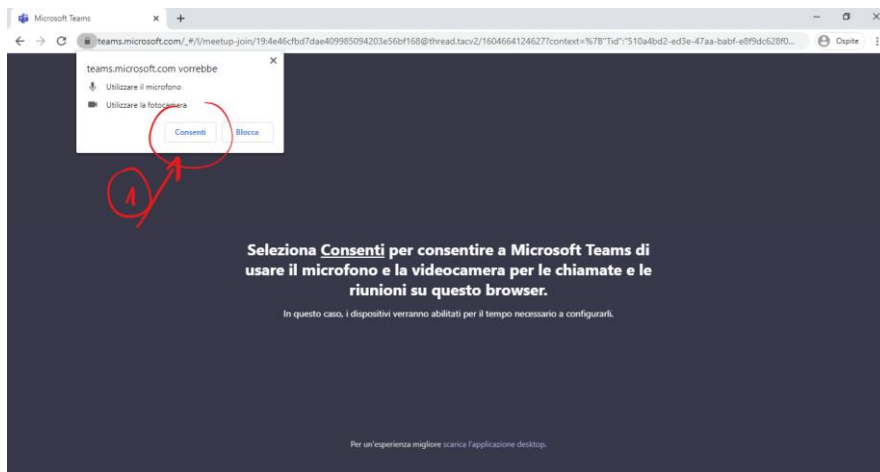
Per attivare la modalità ospite con browser Microsoft Edge la procedura è simile. Cliccare sull'icona dell'utente posta nella barra in alto vicino ai tre puntini (1) e scegliere *Sfogliare come guest* (2).



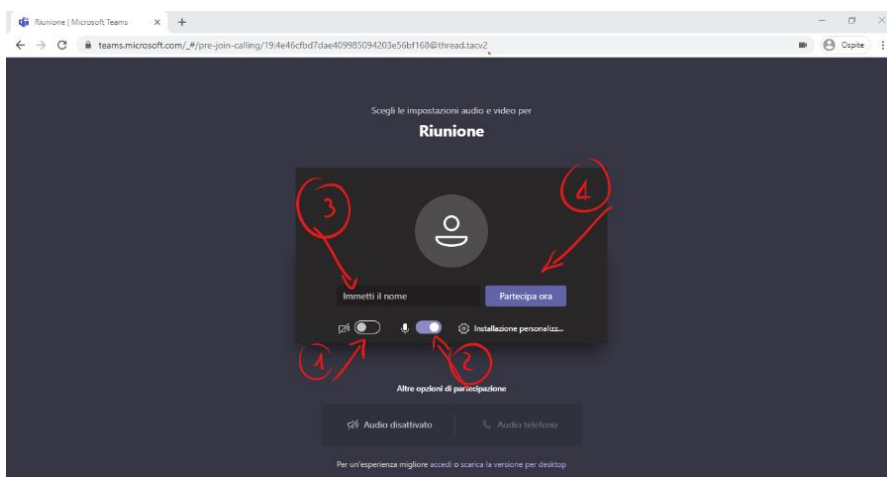
Ora è possibile incollare il link della riunione.



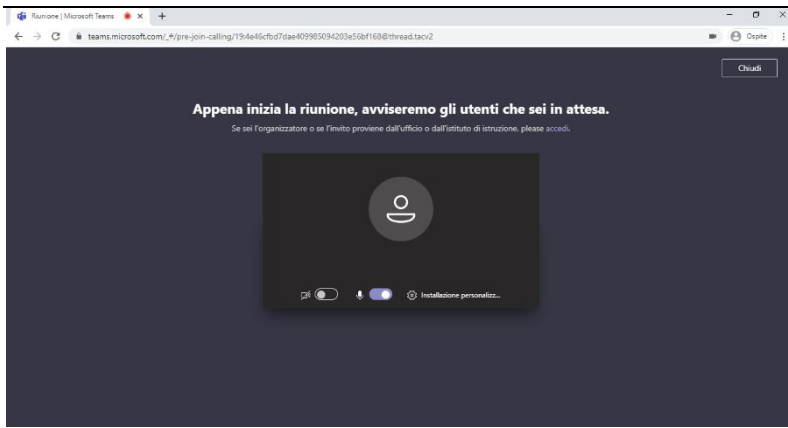
Una volta incollato il link della riunione cliccare su *Annulla* se si apre la finestra *Aprire Microsoft Teams?* (1) e quindi scegliere *Continua in questo Browser* (2).



Nella schermata successiva Autorizzare l'utilizzo di microfono e videocamera cliccando su *consenti* nella finestra (1).



Attivare videocamera (1) e microfono (2) inserire il proprio Nome e Cognome (3) e quindi selezionare *Partecipa ora* (4).



Se previsto si viene messi in sala d'attesa. Quando la riunione verrà attivata si avvierà la videochiamata. Al termine selezionare il tasto *Termina* per chiudere la videochiamata.

2. ACCESSO DA SMARTPHONE

La procedura per accesso da smartphone è simile avendo solo l'accortezza di attivare la modalità desktop nel browser dello smartphone. Per Chrome basta selezionare i 3 puntini e spuntare l'impostazione *Richiedi Sito Desktop*. Al termine del colloquio si consiglia di deselezionare la spunta per ripristinare la modalità consueta del cellulare.