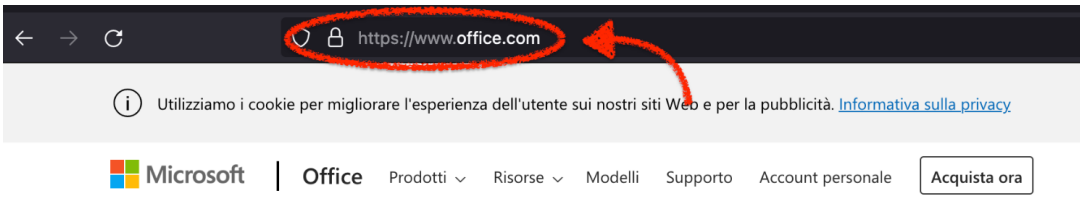
Se usi un browser...

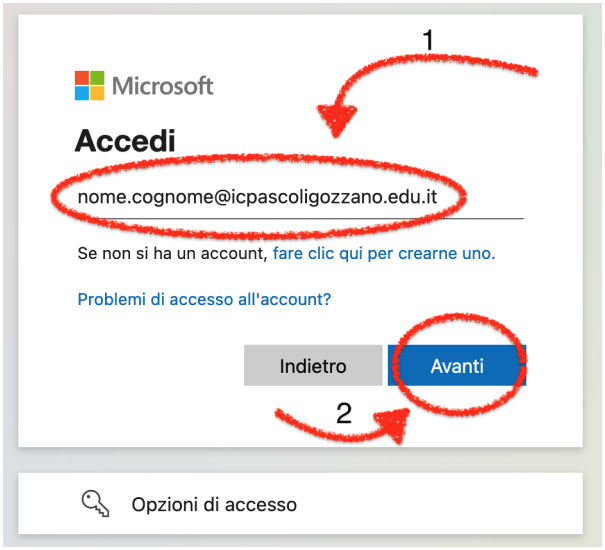
1. apri un browser a tua scelta (Chrome, Firefox, Safari, Edge o altri)
2. nella barra degli indirizzi digita office.com



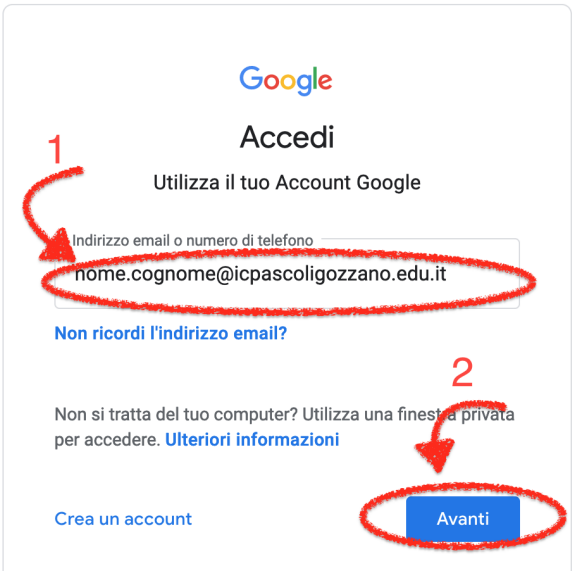
3. clicca sul pulsante arancione “Accedi” che trovi a sinistra



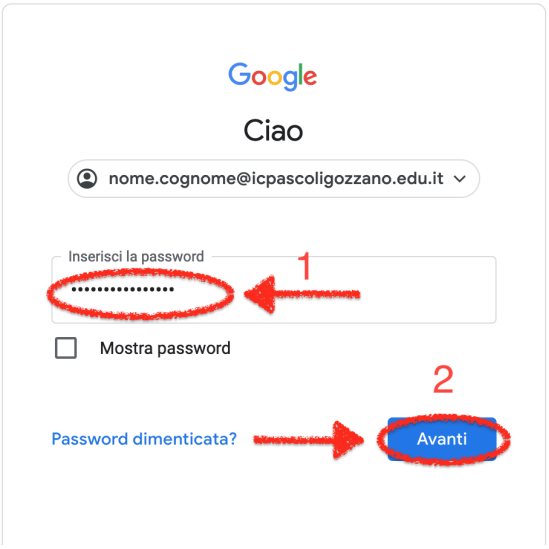
4. nella schermata successiva digita l’indirizzo email e clicca su “Avanti”



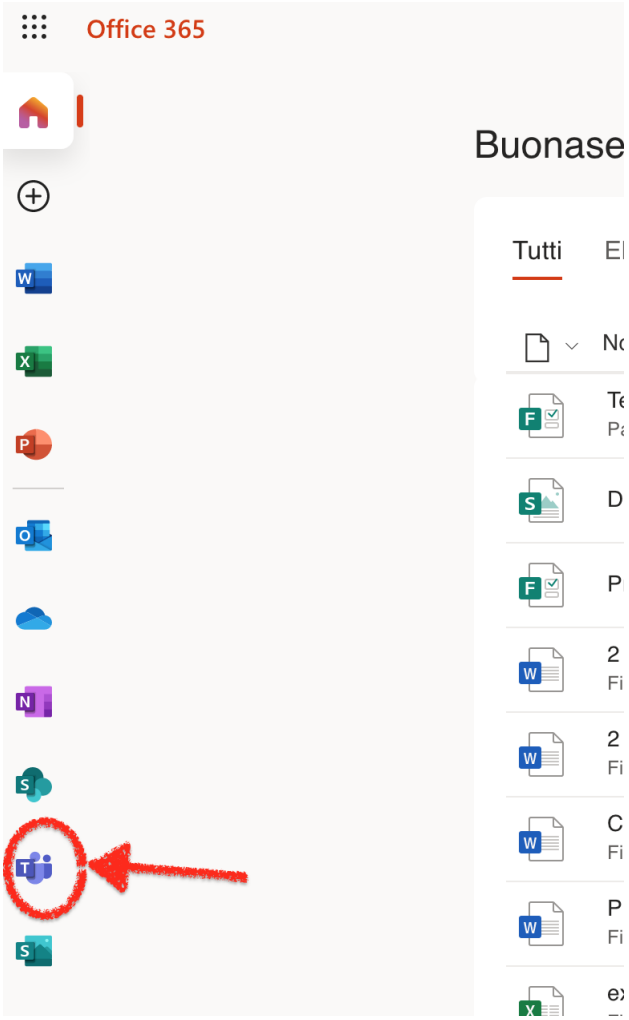
5. trattandosi di un account Google sarai reindirizzata/o su Google e dovrai reinserire l'indirizzo email...



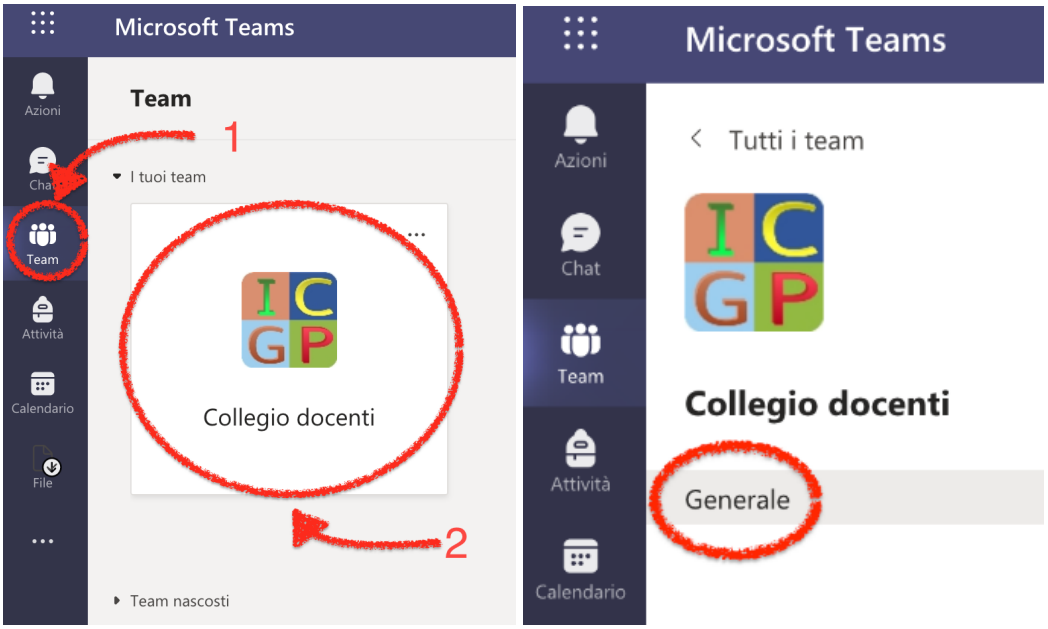
6. ...e poi la password



7. adesso hai effettuato l'accesso e sulla sinistra è presente un menù a icone verticale. Clicca sull'icona di Teams



8. dopo essere entrata/o in Microsoft Teams seleziona il pulsante "Team", poi "Collegio docenti" e infine "Generale".



9. A questo punto è comparsa sulla destra una finestra come quella evidenziata in verde. Qui bisogna cliccare sull'appuntamento di proprio interesse

