


Guida alla creazione di una riunione ZOOM

Accedere alla piattaforma,

Accedere al corso "Ricevimenti"

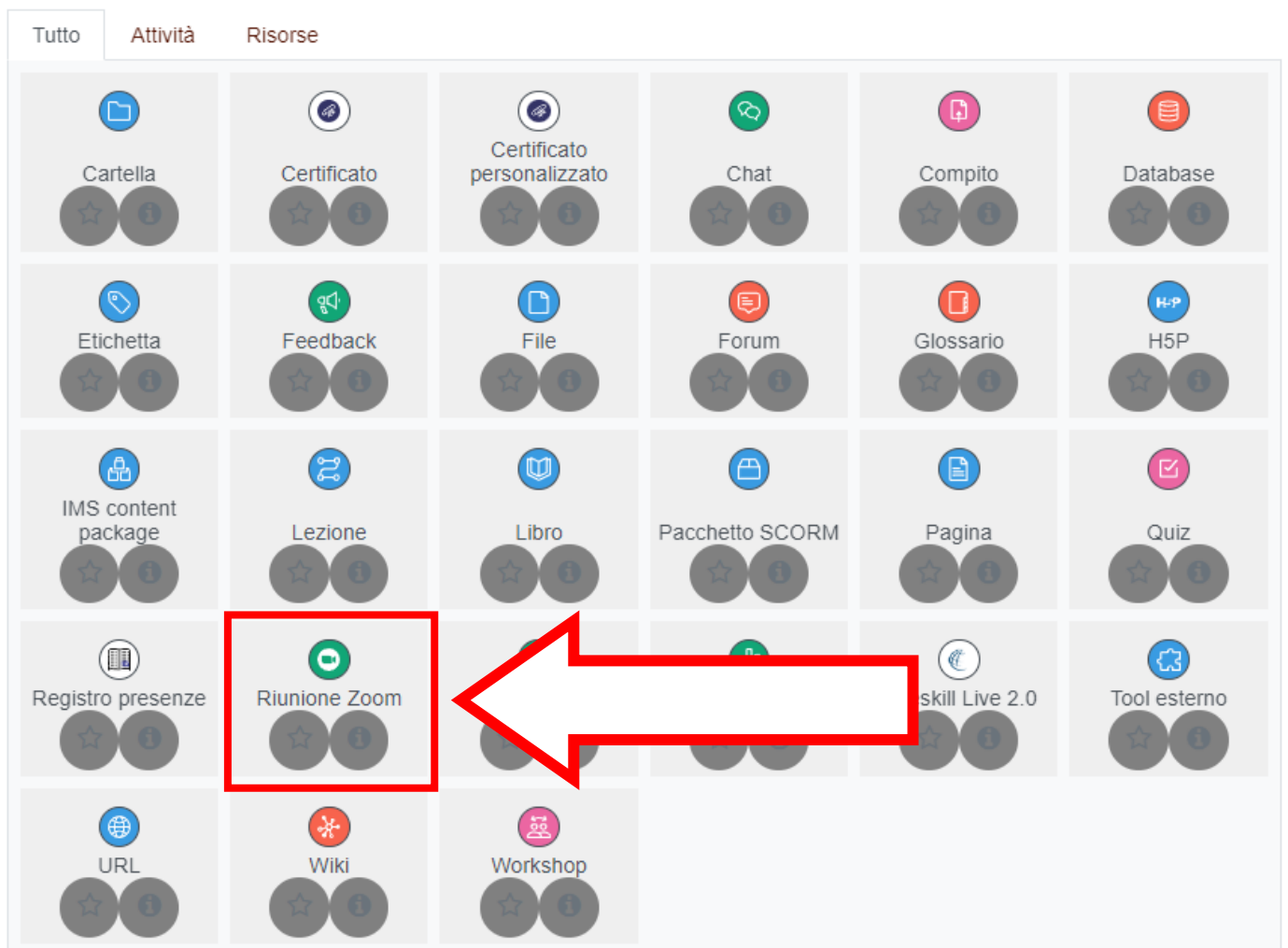
Attivare la modalità modifica cliccando sul tasto posto in alto a destra  e poi [Attiva modifica](#)

Scorrere fino a trovare il vostro nome

per aggiungere il ricevimento cliccare su



Si aprirà questo menù, cliccare su "riunione Zoom" o cercarla nell'apposito riquadro



1. Impostare il titolo del ricevimento (es. Ricevimento del 05.05.23 ore 15:00)

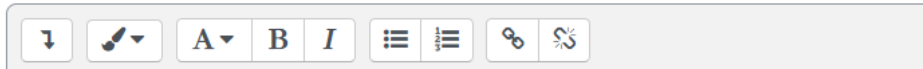
▼ Generale


Titolo

1 

Lezione interattiva del lunedì dalle ore 16:30 alle ore 18:00

Descrizione



Visualizza descrizione nella home del corso 

Alla voce Programmazione indicare il giorno/mese/anno e ora in cui si terrà il ricevimento e la sua durata

▼ Programmazione

Quando

23

maggio

2023

18

30




Durata (minuti)

1

ore

NB. Se il ricevimento è ricorrente selezionare Riunione ricorrente ed indicare il **GG** e la durata della ricorrenza, in questo modo la Riunione si creerà **AUTOMATICAMENTE** e non sarà più necessario configurarla.

Riunione ricorrente

Questa è una riunione ricorrente 

Ricorrenza

Settimanale

Ripeti ogni

1

Settimane

Avviene il

Domenica Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato

Data di fine

Di

30

giugno

2023



Dopo

1

eventi

Salva e torna al corso

Possiamo cliccare Salva e torna al corso

ed alla data prevista accedere alla riunione.