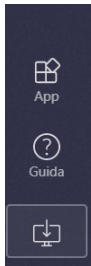


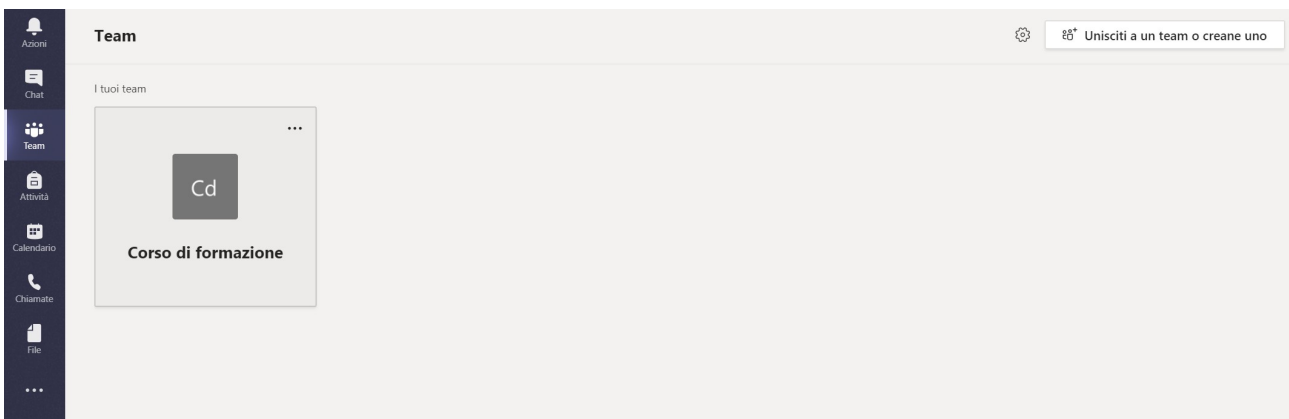
Didattica online con Microsoft Teams

E' preferibile Scarica l'applicazione desktop di Teams per migliorare la connessione.

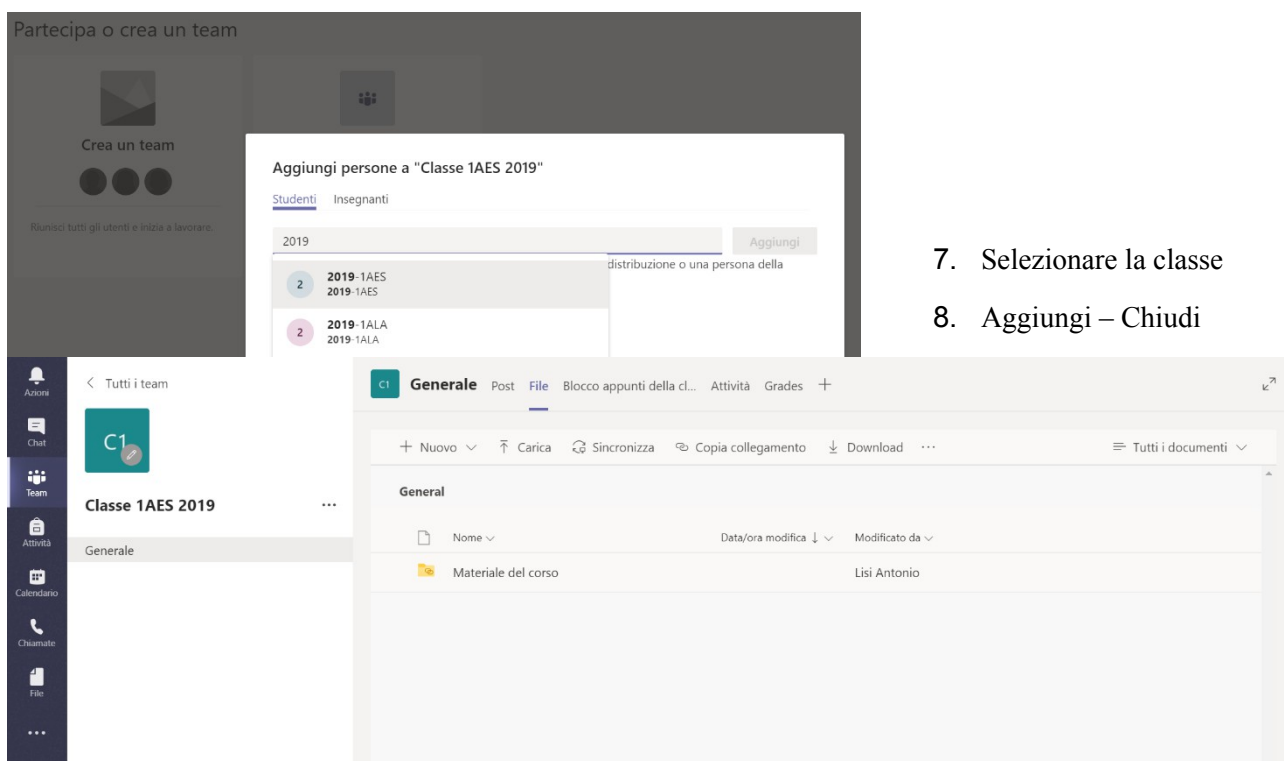


1. Entrare in Office 365 con la solita procedura: da un browser, preferibilmente Edge, scrivere office.com
2. Inserire User: nomecognome@liceogolgi.edu.it e PW: quella inserita
3. Aprire l'app Teams
4. In basso a sinistra cliccare sull'ultima icona
5. Scaricare il file e installarlo
6. Aprire l'app e autenticarsi con le credenziali scolastiche (quelle del punto 2)

Creare un Team – nell'esempio è una classe



1. A sinistra selezionare Team
2. In alto a destra cliccare su “Unisciti a un team o creane uno”
3. Crea un Team
4. Classe
5. Assegnare il nome al Team, esempio: Classe 1AES 2019 e andare avanti
6. Per aggiungere gli alunni basta iniziare a digitare “2019”, si apre una finestra con tutti i gruppi inseriti nel corso (abbiamo infatti deciso di nominare i gruppi con anno scolastico e nome della classe)



7. Selezionare la classe

8. Aggiungi – Chiudi

Si crea in automatico il canale generale.

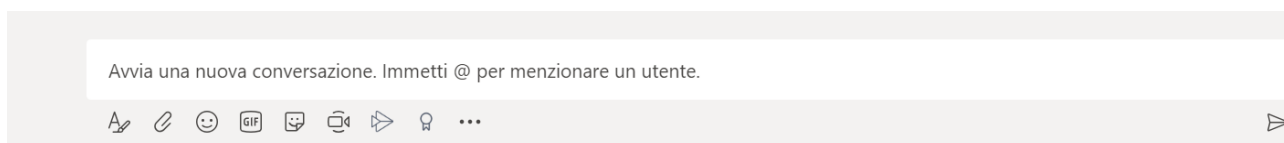
Post – permettere di inviare e ricevere messaggi

Carica – permette di caricare documenti. I documenti caricati nella cartella “Materiale del corso” non sono modificabili dagli alunni

Blocco appunti della classe – permette di utilizzare OneNote all’interno di Teams

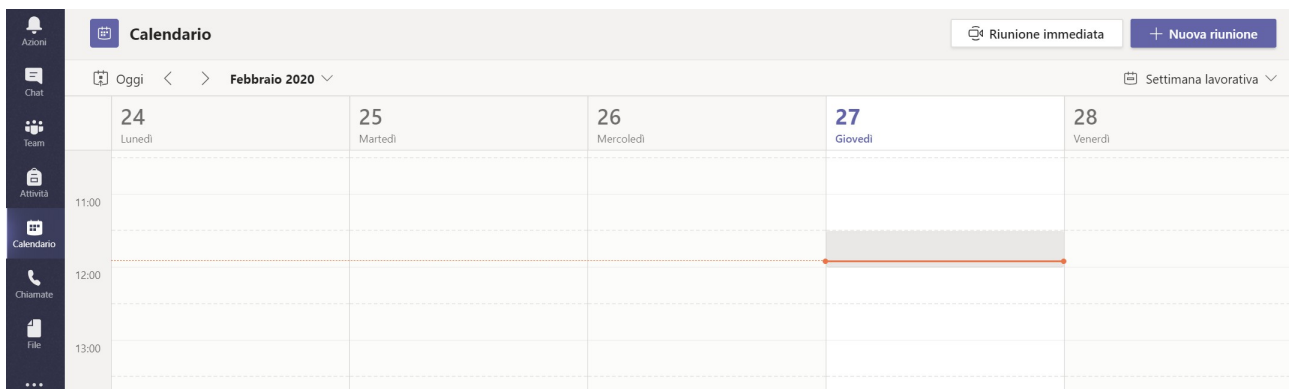
Attività – permette di creare delle attività

Prima possibilità: Riunione immediata



1. Premere il pulsante Post
2. In basso premere la videocamera
3. Attivare o disattivare la webcam
4. Premere il pulsante “Riunione Immediata”
5. Gli alunni connessi accettano la chiamata e inizia la riunione
6. L’insegnante può condividere lo schermo con il pulsante apposito

Seconda possibilità: calendarizzare la chiamata



1. A sinistra selezionare calendario
2. Posizionare il cursore nella data e ora stabilita per la lezione
3. Cliccare su “Nuova riunione”

Nuova riunione

Titolo

Prima lezione

Località

Inizio

27 feb 2020

12:00

Fine

27 feb 2020

12:30

Ripeti

☐

Seleziona un canale per la riunione

Classe 1AES 2019/Generale

Invita persone

Invita qualcuno

Organizzatore

LA Lisi Antonio
antoniolisi@liceogolgi.edu.it

Dettagli

B *I* U ~~S~~ Paragrafo

Immetti i dettagli della nuova riunione

Questa è una riunione online di Microsoft Teams. Tutti possono parteciparvi.

Chiudi

Pianifica

4. Compilare i campi: Titolo, Inizio, Fine, Il canale
5. Premere su Pianifica

6. La lezione viene calendarizzata
7. Gli alunni troveranno il link nel loro calendario
8. Attivando i link si procede con la lezione

Per i docenti inseriti nel corso fatto a settembre posso organizzare una riunione ed approfondire l'argomento.