

COME UTILIZZARE LA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS

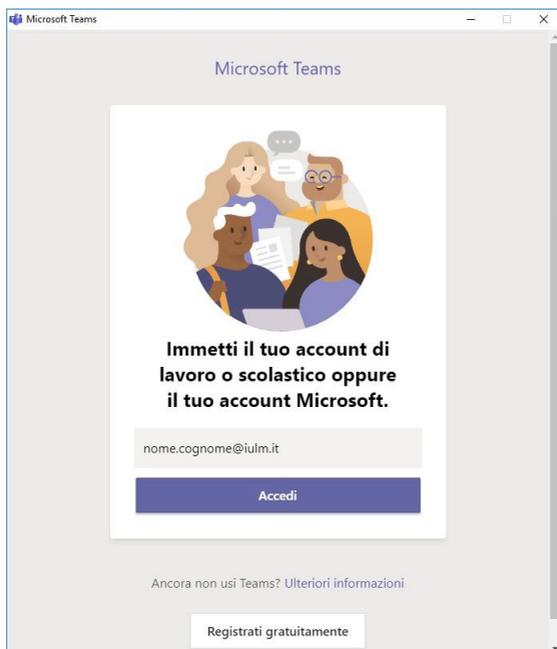
Guida per i docenti



PRIMA DELLA LEZIONE: LO STRUMENTO MICROSOFT TEAMS

Lo strumento Microsoft Teams è accessibile via browser (Google Chrome, Internet Explorer) accedendo a **www.office.com** o via app per computer, tablet o smartphone (in quest'ultimo caso con alcune importanti limitazioni). Per i docenti si consiglia di utilizzare l'applicazione su un PC o su un Mac seguendo i passaggi di questa guida:

1. Aprire la pagina web **https://teams.microsoft.com/downloads**
2. Scaricare e installare l'applicazione Microsoft Teams
3. Eseguire l'applicazione ed effettuare il log-in utilizzando il proprio account IULM (**nome.cognome@iulm.it**).



4. Si aprirà una seconda finestra in cui verrà chiesto di accedere con le credenziali IULM, **nome.cognome** e password.

English | Italiano

Inserire nome utente e password

Inserisci le tue credenziali nella maschera di login sottostante.

 Nome utente

 Password

Senza il nome utente e la password, non è possibile effettuare l'autenticazione al servizio.

Utility per gli studenti

- Registrazione nuovo studente
- Attiva il tuo account studente**
- Password dimenticata?
- Cambia password
- Imposta password per servizi mobili
- Regolamento della posta studenti
- Note legali

Utility per il personale (docente e non docente)

- Cambio password per primo accesso / password scaduta
- Imposta password per servizi mobili
- In caso di password dimenticata contattare il servizio Helpdesk dell'Università



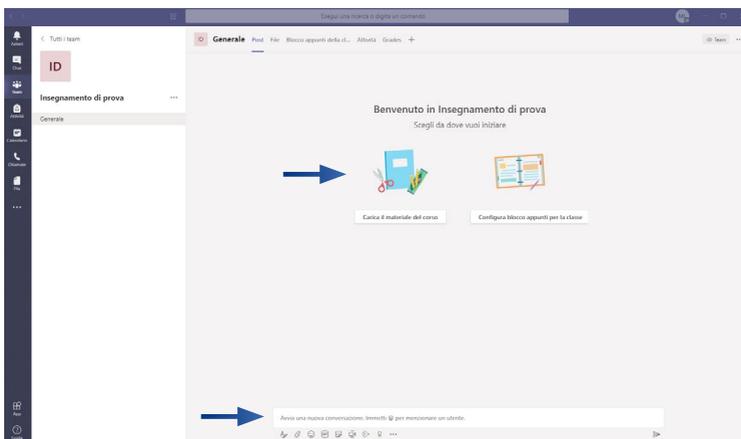
IULM partecipa ad IDEM (IDentity Management federato per l'accesso ai servizi) per la realizzazione dell'Infrastruttura di Autenticazione e Autorizzazione federata della rete GARR.

5. Apparirà la seguente interfaccia, contenente tutti gli insegnamenti di propria competenza



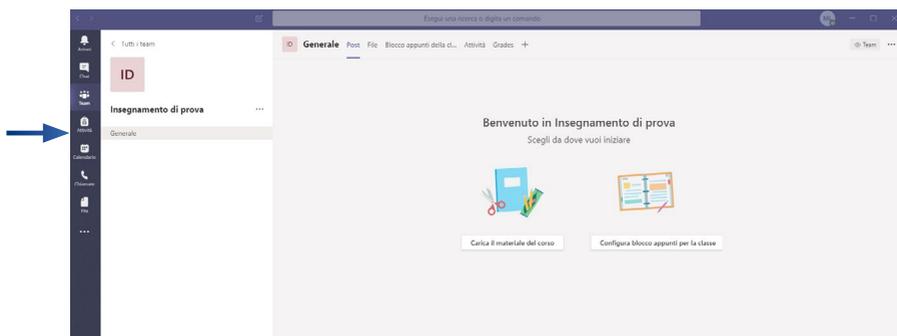
6. Cliccando sul singolo insegnamento, si accederà alla relativa sezione (canale), denominata "Generale".

In questa sezione è possibile caricare eventuali materiali di supporto (slide, video, eccetera), cliccando su "**Carica il materiale del corso**". Inoltre, all'interno del canale Generale esiste la funzione **chat**, che consente di inviare messaggi testuali a tutti gli studenti del corso.



PIANIFICARE UNA LEZIONE IN STREAMING

7. Per pianificare una lezione in streaming, è necessario cliccare nel menù di sinistra su **Calendario**.

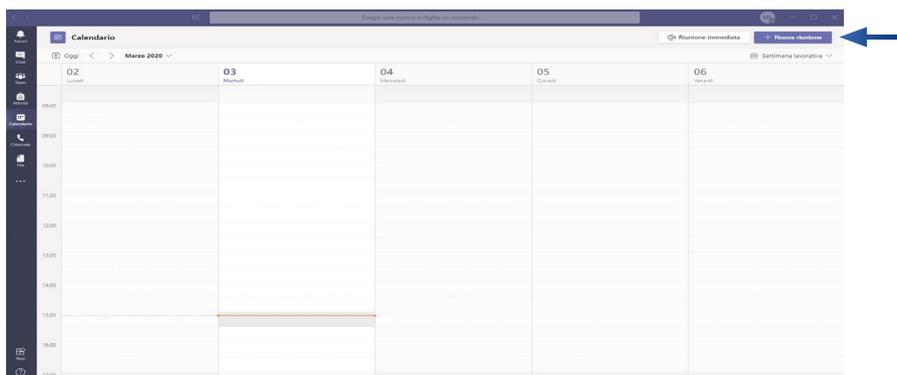


Qualora si presentasse una schermata di errore, bisogna ignorarla e procedere al punto successivo.

8. Cliccare su **Nuova Riunione** in alto a destra.

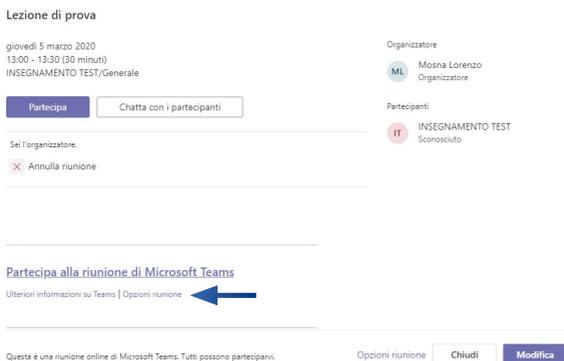
N.B. Attraverso questo sistema, il docente può potenzialmente vedere e sentire gli studenti, che tuttavia saranno istruiti a non aprire il proprio microfono se non strettamente necessario (ad esempio per porre domande).

La dimensione dell'aula è limitata a 250 utenti, pertanto eventuali esclusi dalla diretta potranno rivedere la lezione al suo termine in replica (a tal proposito, **si invita a registrare la lezione** – per istruzioni: pag 8).



10. Una volta pianificata la lezione, essa apparirà nel canale Generale del proprio insegnamento. Tutti gli studenti riceveranno via mail una notifica che li avviserà della lezione.

11. Nel canale Generale, cliccare sulla lezione, quindi su **Opzioni riunione**.



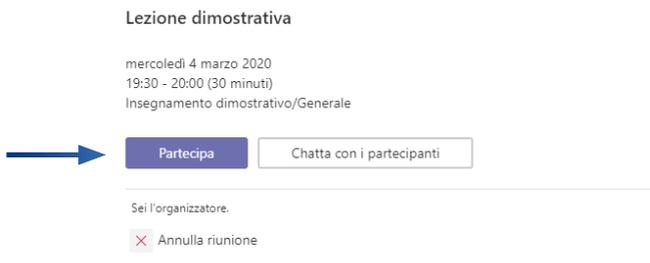
Si aprirà un browser dove potrebbero essere richieste le credenziali IULM. Effettuare il log-in fino a giungere alla schermata del punto successivo.

12. Alla voce “**Chi può essere un relatore**” indicare “**Solo io**”. Questo impedirà agli studenti di prendere controllo delle slide durante la presentazione. Premere **Salva** e chiudere il browser, e tornare all’applicazione Teams.

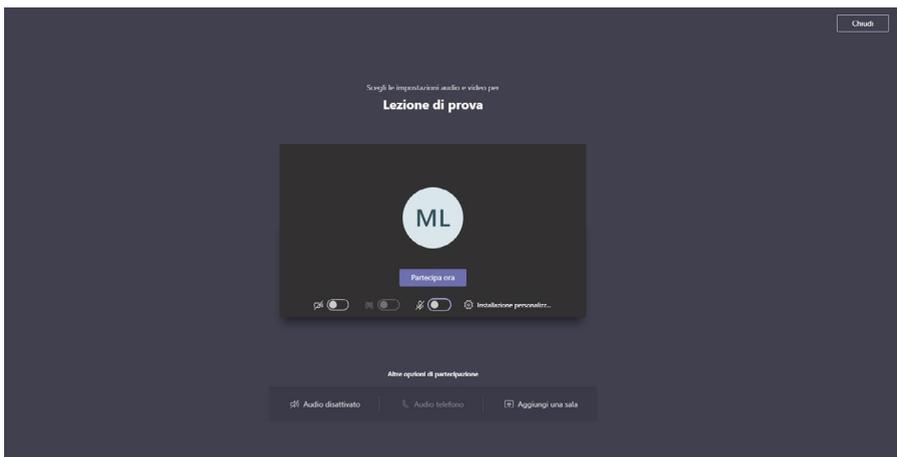


IL GIORNO DELLA LEZIONE

13. Nel giorno e ora in cui si terrà la lezione, sarà sufficiente tornare sul proprio insegnamento, canale Generale, cliccare sulla lezione pianificata e premere **Partecipa**.



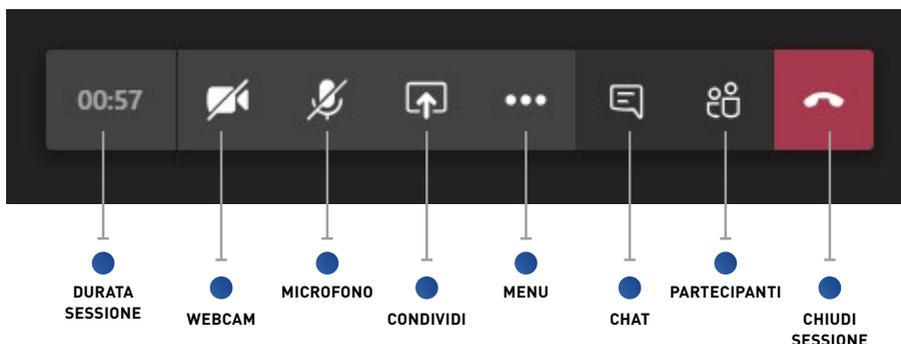
14. Si aprirà la seguente interfaccia. **Attivare webcam e microfono** tramite le apposite icone. Qualora vi fossero problemi di configurazione, è sufficiente cliccare su “Installazione personalizzata” e configurare il proprio microfono e la propria webcam ed eventualmente effettuare una chiamata di prova per verificarne il corretto funzionamento.



15. Quando si è pronti per iniziare la lezione, premere “**Partecipa ora**” per andare in onda.



La diretta è controllabile dal pannello di controllo mostrato nella seguente immagine.



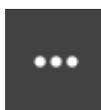
Apri e chiude webcam



Apri e chiude microfono



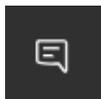
Permette di condividere contenuti come slide e di condividere la visualizzazione del proprio desktop o di un'applicazione.



Apri una serie di opzioni, tra cui quella che consente di registrare la lezione e di disattivare le webcam di tutti gli studenti.

CONSIGLIAMO DI AVVIARE SEMPRE LA REGISTRAZIONE DELLA LEZIONE.

In questo modo la vostra lezione potrà essere seguita dagli studenti sia in diretta che in replica.



Attiva una chat testuale



Attiva l'elenco degli studenti connessi. Da qui è inoltre possibile chiudere l'audio in entrata di tutti gli studenti. Eviterete di sentire brusii e commenti. Gli studenti potranno comunque intervenire in qualsiasi momento aprendo il proprio microfono.



Termina la diretta

16. Per condividere eventuali slide PowerPoint, premere l'icona apposta  e, alla voce **PowerPoint**, selezionare **Sfoglia** e, successivamente, caricare un file. La visualizzazione delle slide partirà immediatamente.

Portando il mouse sulle slide è possibile cambiare diapositiva o terminare la presentazione per tornare alla webcam a tutto schermo. Per motivi tecnici, le slide non devono contenere video.



17. Per mostrare un video, è sufficiente aprirlo sul proprio computer e metterlo in pausa, quindi, tornando a Teams, premere l'icona per la condivisione dei contenuti. 

Spuntare la casella **"Includi audio di sistema"** e, alla voce **"finestra"**, selezionare quella corrispondente al proprio video in pausa. Microsoft Teams verrà momentaneamente ridotto a icona per permettere la riproduzione del video.



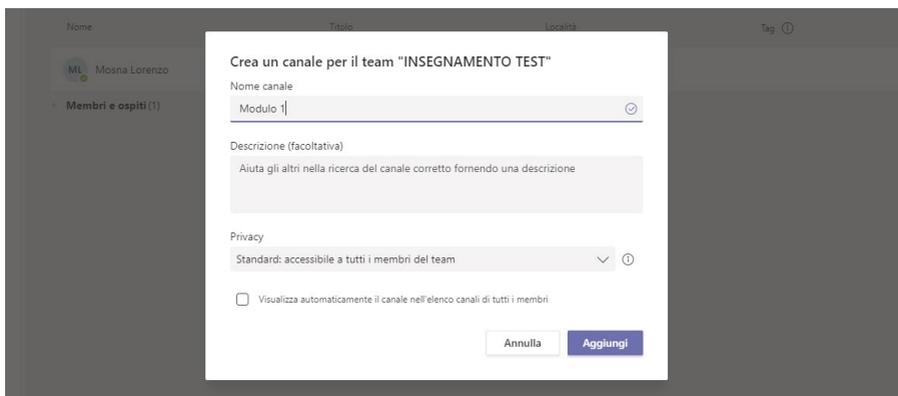
FUNZIONALITÀ AVANZATE

I docenti che necessitano di **creare più moduli** per l'insegnamento, e di assegnarli/assegnandoli a diversi collaboratori, possono procedere come segue.

1. Dal canale Generale, cliccare sui tre pallini alla destra del nome dell'insegnamento e selezionare **“Nuovo canale”**.

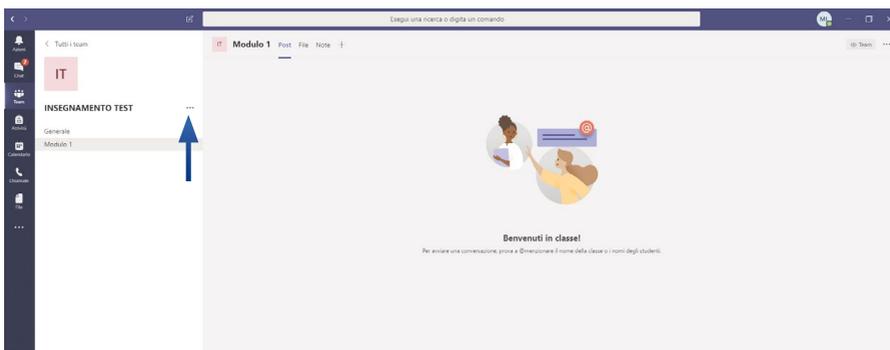


Questa operazione creerà un ulteriore canale a cui potrà essere assegnato il nome del modulo.

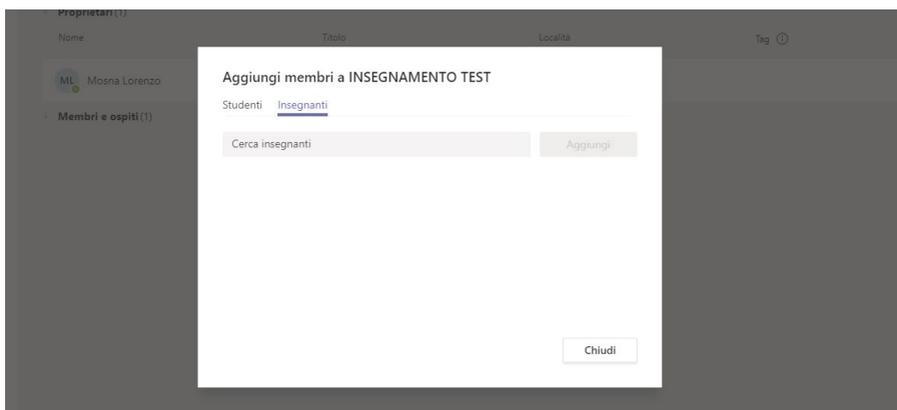


2. I docenti o docenti collaboratori che intendono assegnare una lezione in streaming a un modulo, possono seguire la procedura indicata a **pag. 5**, ricordandosi di assegnare il **corretto canale** (selezionando il canale appena creato al posto di “Generale”).

3. Per aggiungere un docente collaboratore all'insegnamento, è necessario cliccare sui tre pallini alla destra del nome dell'insegnamento e selezionare **"gestisci il team"** e alla voce membri cliccare su **"aggiungi membro"**.



Cliccare sul tab **"insegnanti"** e utilizzare la barra **"cerca insegnanti"** per individuare il docente collaboratore. Cliccare su aggiungi e infine cliccare su chiudi.





UNIVERSITÀ
IULM

