

# MICROSOFT TEAMS

## Suggerimenti per l'uso

### Utente: docente

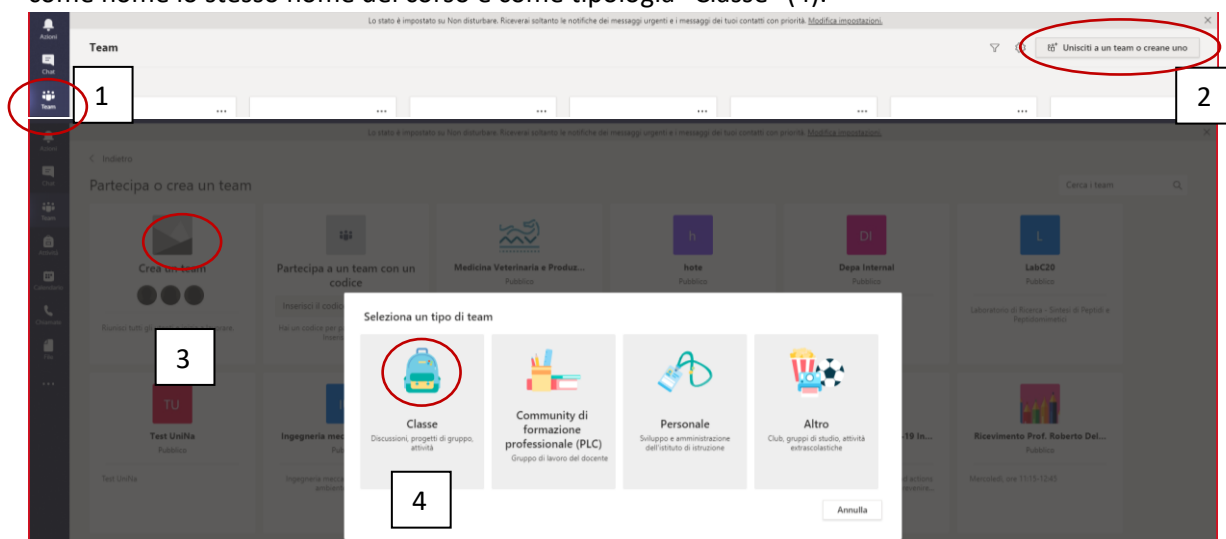
A cura di: Vincenzo Russo e Alessio Petrone  
Ver. 1.0 del 10 marzo 2020

Microsoft Teams è un software in dotazione di tutti i docenti e studenti della Federico II. Permette di usufruire del servizio di teledidattica.

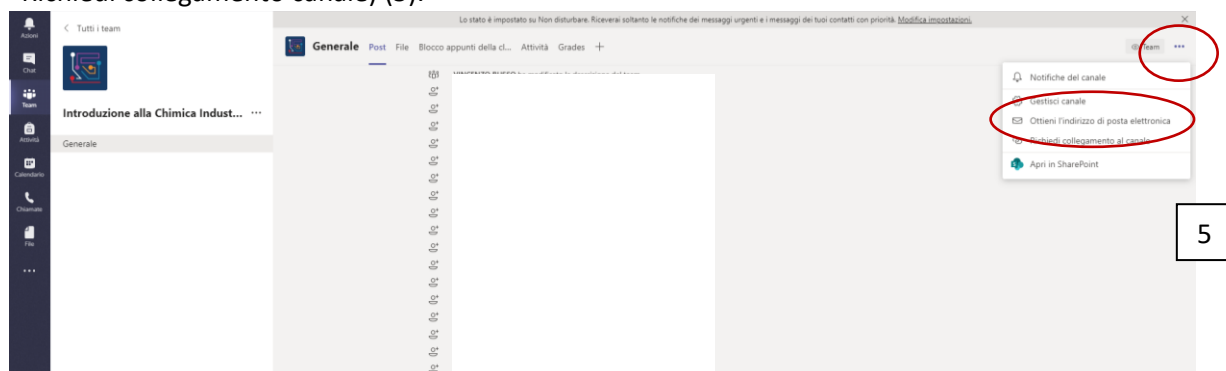
La guida per il docente è disponibile al link: <http://softwaresso.unina.it/teams/TEAMSstartguideDocente.pdf> e <http://softwaresso.unina.it/teams/TEAMSstartguideTeacher.pdf> in lingua Inglese.

Di seguito, sono riportate alcune informazioni utili che riassumono la procedura da effettuare:

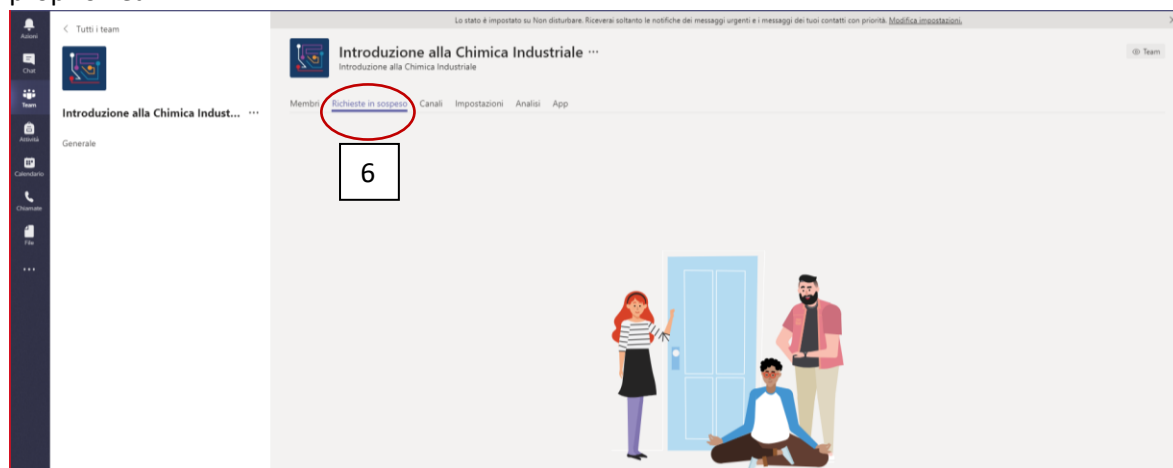
1. È necessario iscriversi a Office 365, utilizzando le credenziali di accesso istituzionali ([utente@unina.it](mailto:utente@unina.it)) alla pagina <https://softwaresso.unina.it/>.
2. Accedere alla pagina <https://www.office.com/> con le credenziali istituzionali.
3. Scaricare il pacchetto Office sul proprio PC ed installarlo. Nel caso sul PC fosse presente una **versione di Office non istituzionale** o non a proprio nome, questa va disinstallata prima di avviare la procedura
4. Avviare uno dei programmi del pacchetto Office ed accedere con le credenziali istituzionali per attivarlo/loggarsi al proprio account (in caso di più utenti sullo stesso PC).
5. **ATTENZIONE:** Microsoft Teams verrà automaticamente installato su PC, anche se la icona non è presente nella pagina dell'account Office 365.
6. Avviato Microsoft TEAMS, cliccare sulla icona Teams presente nella barra degli strumenti a sinistra (1), creare un nuovo gruppo cliccando su "Unisciti a un team o creane uno" (2 e poi 3) assegnando come nome lo stesso nome del corso e come tipologia "Classe" (4).



7. Per generare il link di condivisione del gruppo, andare sul proprio team e cliccare su “...” e poi “Richiedi collegamento canale” (5).



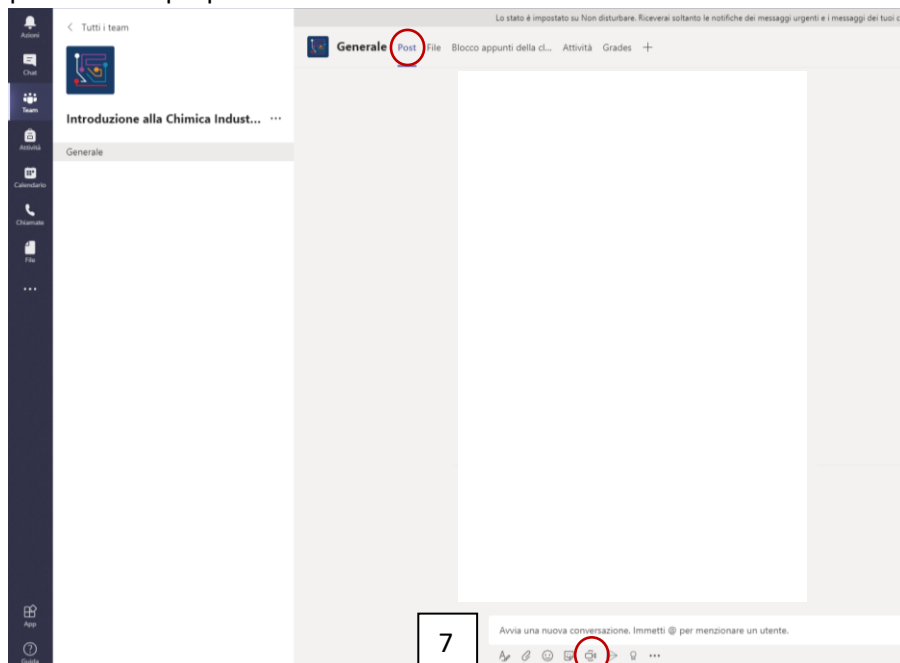
8. Copiare e pubblicare il link nella sezione avvisi della propria pagina docente, in modo da permettere agli studenti l'iscrizione al corso.
9. Accettare le richieste di iscrizione alle lezioni nella sezione “Richieste in sospeso” (6) presente nel proprio Team



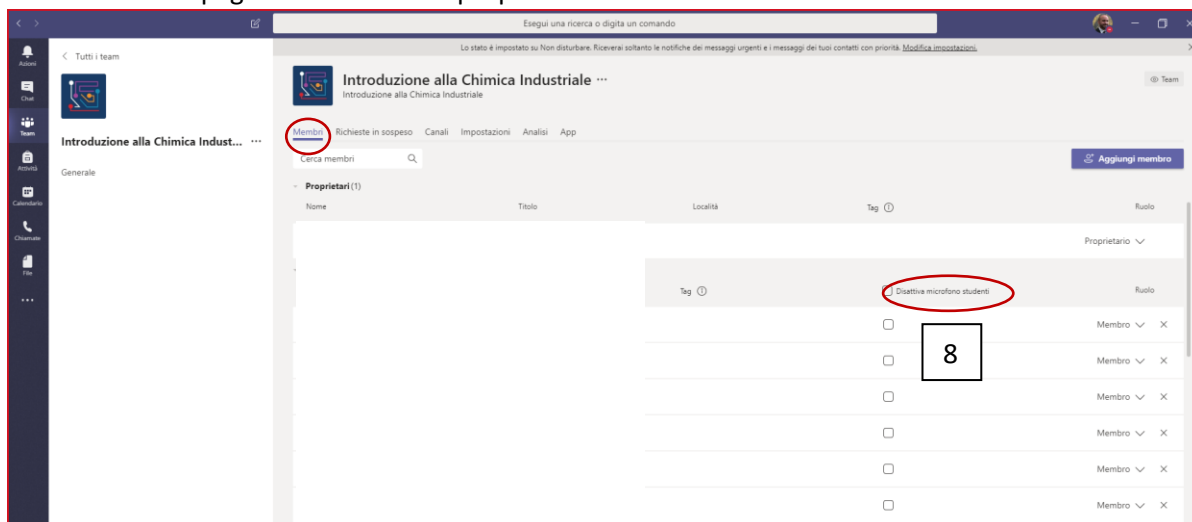
I Docenti esterni ad UNINA che hanno difficoltà con MS Teams possono mandare una mail a [teledidattica@unina.it](mailto:teledidattica@unina.it). Dovrebbero rispondere con delle soluzioni.

## Procedura per l'avvio della lezione on-line

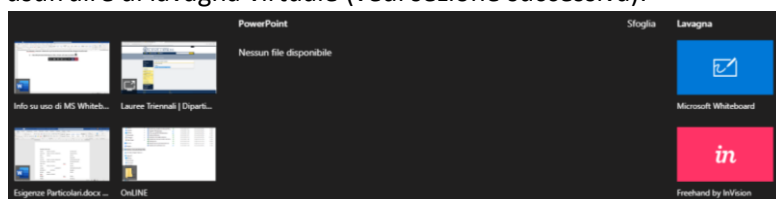
1. Avviare la videochiamata con gli studenti, rispettando l'orario e il calendario delle lezioni, cliccando sul tasto (7) presente nel proprio Team nella sezione "Post".



2. Si pregano i docenti di finire la lezione 5min prima rispetto all'orario per permettere agli studenti di partecipare alla lezione successiva.
3. Sarebbe opportuno durante la lezione di disattivare i microfoni e le webcam degli studenti, cliccando sul tasto 8 nella pagina "Membri" del proprio Team.



4. Per condividere lo schermo o un singolo file aperto (es. un file .pptx), cliccare sul tasto condividi (📎) presente nella schermata della videolezione. È possibile anche usare l'applicativo Microsoft Whiteboard per usufruire di lavagna virtuale (vedi sezione successiva).



5. Cliccare sul tasto riaggancia per interrompere la videolezione.

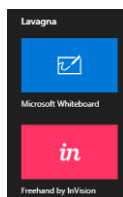
## Info sull'utilizzo di Microsoft Whiteboard

Microsoft Teams è dotato di un applicativo utile che permette l'utilizzo di una lavagna interattiva, Microsoft Whiteboard, utile per videolezioni permettendo la sostituzione della lavagna tradizionale.

1. Una volta avviata la lezione on-line, cliccare sul tasto condividi (📎), aprendo il menù di cui al punto 2.



2. Cliccare sulla icona di Microsoft Whiteboard



3. Si avvierà l'applicativo dove è possibile impostare il tratto di penna e colore preferito. Il supporto hardware è a scelta del presentatore.
4. Cliccare su interrompi presentazione (bottone a scomparsa) per interrompere la condivisione della lavagna.



## Contatti

Per assistenza tecnica su problemi di accesso a Office 365 o alla posta elettronica istituzionale, contattare: [teledidattica@unina.it](mailto:teledidattica@unina.it).

Per guide e suggerimenti all'uso del software, scrivere ai seguenti contatti.

- **Dr Vincenzo Russo** ([vincenzo.russo@unina.it](mailto:vincenzo.russo@unina.it)): studenti Laurea in Chimica Industriale, Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie della Chimica Industriale, Laurea Magistrale in Biotecnologie Molecolari e Industriali.
- **Dr Alessio Petrone** ([alessio.petrone@unina.it](mailto:alessio.petrone@unina.it)): studenti Laurea in Chimica e Laurea Magistrale in Scienze Chimiche, Laurea in Biotecnologie Biomolecolari e Industriali.