

ISCRIZIONE A OFFICE 365 E AVVIO DI TEAM - PER I DOCENTI

-Cos'è Office 365

Studenti e docenti sono idonei a ricevere Office 365 Education che include Word, Excel, PowerPoint, OneNote, e ora Microsoft Teams per gestire la piattaforma di comunicazione e collaborazione unificata che combina videoconferenze e integrazione di applicazioni.

Tutto ciò che serve è registrati ad office 365 con l'email istituzionale <u>nome.cognome@abana.it.</u>

Esempio mario.rossi@abana.it (vedi guida specifica)

-Registrazione Office 365

Cercare su internet "office studenti 365"



Oppure digitare http://www.microsoft.com/it-it/education/products/office

Inizia a usare Office 365 gratuitamente

Studenti e docenti sono idonei a ricevere Office 365 Education che include Word, Excel, PowerPoint, OneNote, e ora Microsoft Teams oltre ad altri strumenti per la classe. Tutto ciò che serve è un indirizzo email valido della scuola. Non è una versione di prova: inizia a usarla oggi stesso.

Inserisci indirizzo email della scuola



Nel campo "inserisci email della scuola" digitare la propria email nel formato già specificato

mario.rossi@abana.it, e fare clic sul tasto "PER INIZIARE" per andare avanti.

Comparirà la schermata seguente, fare clic su "Insegnante"



Prima di completare la pagina successiva, andare nella propria email istituzionale e cercare tra le email ricevute quella del TEAM di Office 365.



Il team di Office365, per verificare la sua email, ha inviato un codice di verifica all'indirizzo email fornito. Ora è possibile ritornare alla schermata di registrazione

Mario	Rossi			- *	· · · · ·
Abbiamo inviato un codice di vi completare l'iscrizione.	erífica a 44850@aban	a.it. Immetti il codice per	HHH		
codice di verifica fornito per email	rinvia il coo	dice di iscrizione			
Data di nascita					
Gennaio 🔻 1 🔻	1990 🔹				
Gennaio ▼ 1 ▼ autorizzo Microsoft a inviarmi pro	1990 • nozioni e offerte sui prode	otti e i servizi Microsoft per le azienc	de.	•••	/
Gennaio I Autorizzo Microsoft a inviarmi pro- Desidero che Microsoft condivida l poter ricevere informazioni sui loro pu pototscrizione in qualisai momento, s	1990 nozioni e offerte sui prode e informazioni personali c odotti e servizi. Per altre ii isualizzare l'informaziva su	otti e i servizi Microsoft per le azieno con partner selezionati in modo da informazioni o per annullare la ulla Privacy.	de.	•••	
Gennaio Autorizzo Microsoft a inviarmi prov Desidero che Microsoft condivida l poter ricevere informazioni sui loro pr sottoscrizione in qualsiasi momento, v Se si sceglie Inizio, si accettano le con che il proprio indirizzo di posta elettri	1990 mozioni e offerte sui produ e informazioni personali c rodotti e servizi. Per altre ii isualizzare l'informativa sui dizioni e l'informativa sui	otti e i servizi Microsoft per le azieno con partner selezionati in modo da informazioni o per annullare la ulla Privacy. la privacy di Microsoft e si ammette anizzazione (e non è un indirizzo di	de.		
Gennaio Autorizzo Microsoft a inviarmi prov Desidero che Microsoft condivida I poter ricevere informazioni sui loro pi sottoscrizione in qualsiasi momento, vi Se si sceglie Inizio, si accettano le cor che il proprio indirizzo di posta elettri posta elettronica personale). Si è anci dell'organizzazione potrebbe assume	1990 mozioni e offerte sui prode e informazioni personali c rodotti e servizi. Per sitre il isualizzare l'informativa sult onica è associato a un'orga ne consapevoli del fatto ch re il controllo del proprio a	otti e i servizi Microsoft per le azieno con partner selezionati in modo da informazioni o per annullare la ulla Privacy. la privacy di Microsoft e si ammette anizzazione (e non è un indirizzo di he un amministratore account e dei dati e che il nome,	de.		

Fornisci tutti i dati richiesti, compreso il codice di verifica ricevuto per email. Fare clic poi sul tasto "inizio". Alla schermata successiva su può procedere facendo clic sul tasto ignora

Office 365 Education			
Invita	altre perso	ne	
Condividi o di studic Chi vuoi in	i vantaggi di Office 36 b. È gratis. ivitare?	5 e collabora ai progetti di lavoro	HHH
Nome uten	ite	@abana.it	
Nome uter	ite	@abana.it	
Nome uter	ite	@abana.it	
Nome uter	ite	@abana.it	•00
Nome uter	ite	@abana.it	
Invia inv Ignora	viti ⊖		

Se tutti i dati sono corretti l'operazione termina con un messaggio di conferma.

Ora è possibile accedere ai servizi online di Office 365.

- Accedere all'piattaforma

Puoi accedere direttamente alla piattaforma online di office digitando il sito <u>www.office.com</u> inserendo le credenziali appena generate. Tra le icone proposte nella schermata successiva scegliere "TEAMS".



	Microsoft Teams	Ľ	Esegui una ricerca o digita un comando	
Asioni	Feed ~	7	A: Inizia a digitare un nome o un gruppo	\sim
Churt Tream	Qui verranno visualizzate le menzioni. le risposte e le altre notifiche.			
Artività Chiamate				
	\mathcal{P}			
			Scrivi un nuovo messaggio Age ț ⊘ ⓒ @ ₽ ▷ ♀ …	⊳

Teams è disponibile in versione web o in versione applicazione.

È consigliabile installare l'applicazione (*come indicato nella schermata precedente*) poiché offre più funzioni della versione web è una stabilità di funzionamento superiore. L'applicazione è disponibile sia per sistemi Windows che per MacOS.

Se decidi di utilizzare l'opzione web (*scelta non consigliata*), che non richiede alcuna installazione, dovresti usare Chrome o l'ultima versione di EDGE. Teams è disponibile anche per sistemi mobili Android e IPhoneOS.



-Utilizzo della piattaforma

È possibile seguire le lezioni on line, in modo analogo alla partecipazione classica in aula. Il Docente tenendo presente l'orario on line pubblicato sul sito **www.abana.it**, mezzora prima della lezione online crea l'area di incontro definita "**TEAM**", come in figura



Fare clic su <u>"crea un team"</u> oppure <u>"unisciti ad un team o creane uno"</u> (a seconda della versione del software utilizzato

$\langle \rangle$	ď	Esegui una rice	erca o digita un comando	
Aleri	Partecipa o crea un team			Cerca i team
D Over				
iiii Taan	Crea una harm	*#*		
Arthenia		codice		
Chanata	16° Crea un team	Inserisci il codice Hai un codice per partecipare a un team?		
elle elle elle elle elle elle elle ell		insenscilo qui.		
	M			
Ê		·		
() Cuida				

	e	Esegui una ricerca o digita un coman	do	🦏 – 🗆 ×
Azioni	Team			ම ස් Unisciti a un team o creane uno
Chat	▼ I tuoi team			
iii Tean				Sr.
A ttività				\mathbf{U}
ر Chiamate				
d File				

Esistono due diverse tipologie di TEAM. La "Classe" e la "Community di formazione"

-Creare un team classe (consigliato)

Il primo è la classe (consigliato)

Nel team classe è possibile invitare i propri studenti inviando via posta elettronica il codice specificato in modo da permettere l'accesso esclusivamente agli utenti del corso.

Per creare una mailing list mirate agli studenti seguire il tutorial presente nelle pagine del sito su come creare una mailing list per materia.



All'atto della creazione del team (tramite il tasto apposito "crea un team" o "unisciti a u team o creane uno" visto in precedenza) selezionare il team classe così come in figura.



Compilare i campi proposti cosi come in figura

m		Cerc
Creazione team Gli insegnanti sono i proprietari dei team di classe e gli studenti sono i membri. C consente di creare attività e test, registrare i feedback degli studenti e offrire loro per le note nel Blocco appunti per la classe.	Dgni team di classe uno spazio privato	
Nome Mario Rossi Antropologia Culturale Descrizione (Kutokutiva) Descrizione facoltativa	\odot	
Crea un team utilizzando un team esistente come modello		
	Creazione team Gli insegnanti sono i proprietari dei team di classe e gli studenti sono i membri. O consente di creare attività e test, registrare i feedback degli studenti e offrire loro per le note nel Blocco appunti per la classe. Nome Mario Rossi Antropologia Culturale Descrizione (Krekusiva) Descrizione facoltativa Crea un team utilizzando un team esistente come modello	Image: Strate in the second secon

E fare clic su avanti



Ignorare il passaggio sull'aggiunta degli studenti. Verranno aggiunti successivamente tramite l'invito email.

Ecco la schermata successiva.

1	5	Esegui una nicerca o digita un comando	<u> </u>	- 0	~
L storei	< Tutti i team	Generale Post File Blocco appunti della cl Attività Voti +		(1) Team	
	MR				
	Mario Rossi Antropologia C	Benvenuto in Mario Rossi Antropologia Culturale			
evită	Generale	Scepli da dove vuoi iniziare			
		Seegn ou dove vuoi mismie			
100					
••					
		Carica il materiale del corso Trova guida e formazione			
ж Н		Avvia una nuova conversazione. Immetti © per menzionare un utente.			
3					
uida				11-11	

Per generare il codice (*da inviare tramite email agli studenti*) entrare nel menu procedendo come in figura



Poi facendo clic su Gestisci team



Ora fare clic su impostazioni come in figura seguente

$\langle \rangle$	C	Esegui una ricerca o digita un comando	
Azioni	< Tutti i team	Mario Rossi Antropologia Culturale ···	
Chat	MR	Membri Richieste in sospeso Canali Impostazioni nalisi App	
Team	Mario Rossi Antropologia C	Cerca membri Q	
Attività Chiamate	Generale	Proprietari (1) Nome Titolo Località	Tag (Ì)
File		Ugo De Martino	0
		> Membri e ospiti (0)	
		U	



Fare clic su "codice del team" e poi "Genera"

MR	Membri Richieste in sospeso Car	ali Impostazioni Analisi App
Mario Rossi Antropologia C	• Tema del team	Seleziona un tema
Generale	 Autorizzazioni dei membri 	Attiva la creazione di canali. l'aggiunta di app e altro ancora
	Autorizzazioni ospite	Abilita la creazione di canali
	 Ømenzioni 	Scegli chi può utilizzare le menzioni @team e @canale
	- Codice del team	Condividi questo codice in modo che gli utenti possano partecipare direttamente al team: non rice alcuna richiesta di partecipazione
		n2gbmwx
		a ³ Schermo intero 🔘 Reimposta 📋 Rimuovi 👔 Copia
		Nota: gli ospiti non potranno partecipare con un codice term
	Elementi divertenti	Consenti l'uso di emoji, meme. GIF o sticker
	Blocco appunti di OneNote p	er Gestisci le preferenze e le sezioni del blocco appunti

Fare clic poi su copia sulla schermata precedente. Ora il codice è memorizzato all'interno degli appunti di windows.

È possibile ora all'interno di qualsiasi schermata di windows, ed in particolare in webmail, incollare il codice di invito per la materia in questione ed invitare gli studenti. Come mostrato nella successiva figura.

uovo 🧟 Aggiorna	Posta in arrivo Re: comunica 🖬 Nuovo messaggio 🖬	
nei messaggi 🔹 🕨 🕵	🖋 Invia 🗧 Salva 🖉 Allega ultimo salvataggio:11:44	
siktop	Da: udm <udm@abana.it> 🗸</udm@abana.it>	
berca	Ai	
ssaggi	Mostra Co/Bog	
Account Esterni	Oggetto:	
Le mie cartelle	Opzioni: 1 Priorità Alta 🙆 Confidenziale	
Posta in arrivo		
Spam	Testo HTML Testo Normale	10.000
Posta inviata	U I U Ag ♥ Ag ♥ Bg ♥ = t= tF tF BF = B S = Carattere ▼Dimensione	· 1 · ·
Cestino Cestino		
	n Caleman .	
	Annulla	
ontatti	Jaglia	
alendario	Sobie	
tività	Incolla	
te	Elimina	
eb Storage	Seleziona tutto	
stione Condivisione	Analizza elemento	
ncronizzazione		

Per creare una mailing list mirate agli studenti seguire il tutorial presente nelle pagine del sito su come creare una mailing list per materia.

- Creare un team pubblico

All'atto della creazione del team fare clic su **"Community di formazione professionale (PLC)**" come mostrato in figura.

Seleziona un tipo di tea		A	10. •
Classe Discussioni, progetti di gruppo, attività	Community di formazione professionale (PLC) Gruppo di lavoro del docente	Personale Sviluppo e amministrazione dell'istituto di istruzione	Altro Club, gruppi di studio, attività extrascolastiche
	\smile		Annulla

successivamente compilare la scheda come segue

	Creazione team					
ea un team	l docenti collaborano organizzare i materiali per le attività di PLC co	per obiettivi condivisi o , collaborare e accedere omuni.	lo sviluppo profession a un blocco appunti c	ale. Ogni team di PLC Ii OneNote contenen	C consente di te i modelli	
	Nome					
enti e inizia a lavorare.	Mario Rossi	Nome	Docente		\odot	
	Descrizione (facoltativa)					
	Docente di Antropo	logia Culturale	Descrizi	one (facolt	ativo)	
	Privacy					
	Pubblico: tutti gli ute	nti dell'organizzazione į	oossono partecipare	>	\sim	
				Annulla	Avanti	

AVVERTENZA selezionare il tipo ti team in figura, gli altri template (compreso classe) non permettono un corretto funzionamento

È importante digitare il "Nome", così come nello schema, nella forma NOME COGNOME.

Nel menù Privacy selezionare l'opzione <u>"Pubblico: tutti gli utenti dell'organizzazione..."</u>

Il campo "Descrizione" è facoltativo.

È possibile ignorare il successivo passaggio

		_
	Aggiungi persone a "Mario Rossi"	
ea un team	Inizia a digitare un nome, un elenco di distribuzione o un gruppo di protezione abilitato elettronica da aggiungere al tuo team.	o alla posta
	Inizia a digitare un nome o un gruppo	Aggiungi
utenti e inizia a lavorare.		_
		_
	\longrightarrow	Ignora

-Funzioni del team

Ecco come si presenta un team



All'interno del TEAM è possibile inserire dei messaggi per avviare una corrispondenza tipo "chat"





All'orario prestabilito dal calendario pubblicato sul sito **www.abana.it**, il docente avvia una conversazione in videoconferenza facendo clic sul tasto apposito

Successivamente appare un'anteprima della telecamera, come nella figura sottostante. Bisogna fare clic su "Riunione Immediata"



Ora la videoconferenza è attivata. Si fa presente che gli studenti entrano in conversazione con il docente con la webcam e il microfono disattivato. Per le norme sulla privacy agli studenti è fatto tassativamente divieto registrare le videoconferenze.



Panoramica sui principali strumenti a disposizione per la conversazione





La funzione **attiva\disattiva chat** permette di attivare una chat con gli studenti.

Inoltre all'interno del riquadro è possibile utilizzare strumenti utili come "allega documenti" condividi "link", "video" etc

Per uscire dalla videoconferenza utilizzare l'apposito tasto



È possibile eliminare un team se per esempio è stato creato per errore. Per eliminarlo procedere come mostrato in figura successiva

$\langle \rangle$		C	Esegui una ricerca o digita un comando		
Azioni	Team			۲	ැත්* Unisciti
Chat	I tuoi team	\sim			
iii Itam		<u> </u>			
B Actività	ໍ່ເດືອ	2	Gestisci il team		
Chiamate	Giuseppe Bianchi	1	Aggiungi canale		
file		1	Aggiungi membro Abbandona team		
		0	Modifica team Richiedi collegamento al team		
		0	Gestisci tag		
	\langle	Û	Elimina il team		

Inoltre all'interno della classe è possibile archiviare del materiale del corso e condividerlo con tutti i partecipanti dello stesso

C	Esegui una ricerca o digita	un comando	
m	MR General Post File Blocco appunti	i della cl Attività Voti +	
	+ Nuovo ∨ ↑ Carica ♀ Sincronizza	👁 Copia collegamento 🚽 Download \cdots	
	General		
isi Antropologia C	🗅 Nome 🗸	Data/ora modifica $\downarrow\lor$ Modificato da \lor	
	Materiale del corso	Ugo De Martino	

Regole di comportamento sul canale TEAMS

- 1) La partecipazione alla piattaforma TEAMS comporta l'accettazione di tutte le regole di comportamento elencate
- 2) Gli studenti devono partecipare in fase iniziale alle lezioni con **l'audio e il video** disabilitati.
- 3) Il docente deve creare il TEAM di lavoro nel modo seguente "NOME COGNOME materia" Es. Mario Rossi Storia dell'arte moderna.
- 4) È fatto divieto agli studenti di avviare videoconferenza.
- 5) Allo studente è fatto divieto di creare TEAM di qualsiasi genere.
- Il docente che interviene in video e/o in audio durante una sessione è consapevole di condividere la propria immagine e/o la propria voce e quella dell'ambiente circostante con tutta la comunità collegata.
- 6) Gli studenti, durante una lezione, **non devono in alcun modo** effettuare operazioni di condivisone, salvo che il docente non ne faccia specifica richiesta.
- 7) Tutte le attività svolte nella piattaforma **sono tracciate** e tutti gli iscritti alla piattaforma ne rispondono personalmente.
- 8) La **divulgazione** e la **registrazione** delle lezioni **non sono in alcun modo consentite** agli allievi per la tutela dei diritti di riservatezza e di proprietà intellettuale.
- 9) L' inadempienza delle seguenti regole comporta l'immediata sospensione dal sistema e l'avvio di provvedimenti da parte della direzione.