

# Istruzioni di primo accesso per gli studenti

Si riportano di seguito le informazioni necessarie agli studenti su come utilizzare Microsoft Teams per partecipare alla didattica on line organizzata dalla scuola.

Si consiglia di accedere alla didattica digitale della scuola utilizzando l'app Microsoft Teams per PC (<http://aka.ms/getteams>). In alternativa – ma è una scelta non consigliata – è possibile accedere direttamente da Internet browser all'indirizzo <https://teams.microsoft.com/>. È anche possibile accedere dagli smartphone Android (<https://aka.ms/androidteams>) e iOS/iPhone (<https://aka.ms/iosteams>).

Per motivi di sintesi, in questo documento si forniscono indicazioni solo per gli accessi da **PC** e da smartphone **Android**. Gli studenti in accesso da smartphone **iOS/iPhone** troveranno sulla rispettiva app mobile di Teams gli analoghi comandi per effettuare le operazioni descritte di seguito.


## Contenuto del documento

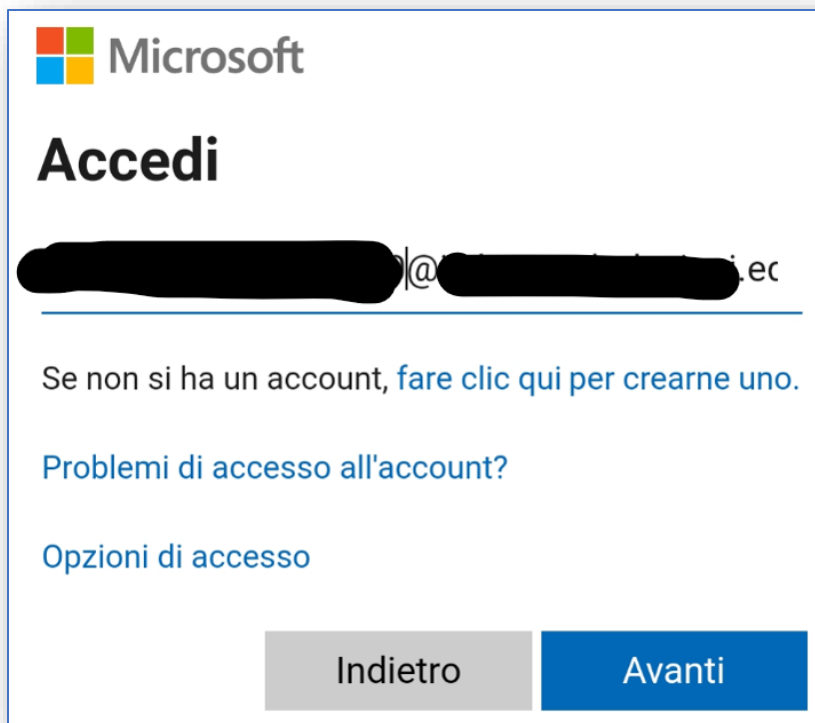
|   |    |
|---|----|
| Azioni preliminari (primo accesso).....   | 2  |
| In caso di accesso da PC.....   | 3  |
| In caso di accesso da smartphone .....  | 4  |
| Cos'è una conferenza di classe? .....   | 4  |
| Come accedere ad una conferenza di classe? .....                                    | 5  |
| In caso di accesso da PC.....   | 5  |
| In caso di accesso da smartphone .....  | 7  |
| Come interrompere il flusso video in ingresso in caso di scarsa connettività? ..... | 10 |
| In caso di accesso da PC.....   | 10 |
| In caso di accesso da smartphone .....  | 11 |
| Come accedere alla registrazione di una conferenza? .....                           | 12 |
| In caso di accesso da PC.....   | 12 |
| In caso di accesso da smartphone .....  | 12 |
| Come uscire da una conferenza di classe alla fine della lezione?.....               | 13 |
| In caso di accesso da PC.....   | 13 |
| In caso di accesso da smartphone .....  | 14 |

## Azioni preliminari (primo accesso)

Per predisporre all'utilizzo di Teams per la didattica a distanza si suggerisce di effettuare queste azioni prima dell'utilizzo per l'accesso alle lezioni:

- Scaricare l'app Teams per PC (<http://aka.ms/getteams>) ed, eventualmente, per gli smartphone Android (<https://aka.ms/androidteams>) e iOS/iPhone (<https://aka.ms/iosteam>).
- Effettuare il primo accesso salvando le proprie credenziali per facilitare gli accessi seguenti. Allo scopo, procedere come indicato di seguito:
  - Aprire l'app Teams.
  - Fare click su Accedi. Verificare che non sia già specificato un "Account Microsoft" personale (es. hotmail.com o live.it). In tal caso, scegliere l'opzione "Accedi con un altro account"

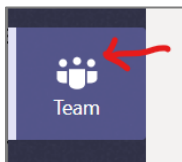

  - Specificare le proprie credenziali fornite dall'Istituto (che conviene memorizzare);



- Effettuare le azioni richieste dalla procedura preliminare di accesso (al primo accesso è necessario cambiare la password ed eseguire alcune procedure di sicurezza).

In caso di accesso da PC

- Una volta aperta l'app Teams, nella barra a sinistra, selezionare l'icona "Team".



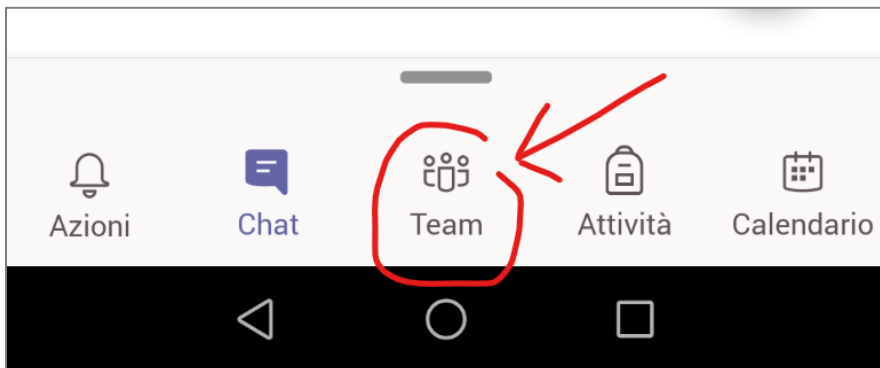
**Visualizzare tutti i Team a cui si è stati associati.** Prendere confidenza con l'ambiente di ciascun Team accedendo alle varie sezioni disponibili.

Nota: se, per motivi particolari, non fosse possibile installare l'app Teams sul PC che si sta utilizzando, rimane comunque l'alternativa di accedere direttamente da Internet browser facendo login con le stesse credenziali all'indirizzo <https://teams.microsoft.com> e, dopo il login, selezionando in fondo alla pagina il

collegamento "[Utilizza l'app Web](#)". Anche in questo caso, si potrà accedere a tutti i Team con le relative sezioni e funzionalità.

In caso di accesso da smartphone

- Scorrere le prime tre schermate con contenuti informativi.
- Sull'insieme di icone a fondo schermo, selezionare l'icona "Team".



**Visualizzare tutti i Team a cui si è stati associati.** Prendere confidenza con l'ambiente di ciascun Team accedendo alle varie sezioni disponibili.

Cos'è una conferenza di classe?

Una "conferenza di classe" è una **riunione online "in diretta"** a cui il docente e gli studenti potranno partecipare in collegamento audio e, se desiderato, anche video, visualizzando contestualmente i propri volti e/o il materiale didattico proposto dal docente.

Attenzione: la partecipazione ad una conferenza di classe richiede ai partecipanti buona connettività Internet, soprattutto nel caso in cui uno o più partecipanti abilitino il flusso video per mostrare il proprio volto o per mostrare un materiale condiviso. Gli studenti che dovessero riscontrare una scarsa qualità del collegamento, in qualunque momento potranno interrompere il flusso video in ingresso e seguire solo l'audio della riunione; di seguito è spiegato come fare. Gli studenti potranno anche fruire delle lezioni a posteriori, in video streaming, laddove siano state registrate; di seguito è spiegato come fare.

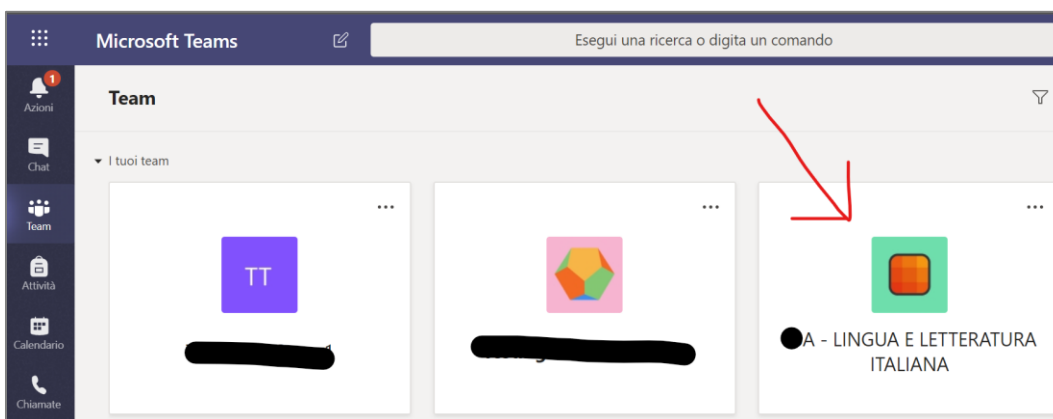
## Come accedere ad una conferenza di classe?

In caso di accesso da PC

Per **accedere ad una conferenza di classe** già avviata da un insegnante, lo studente può procedere in questo modo:

Aprire l'app Teams e, se richiesto, fare login con le proprie credenziali fornite dall'Istituto (fare riferimento alle indicazioni fornite al precedente paragrafo “

- 1) Azioni preliminari”).
- 2) Individuare il Team di interesse e farvi accesso.

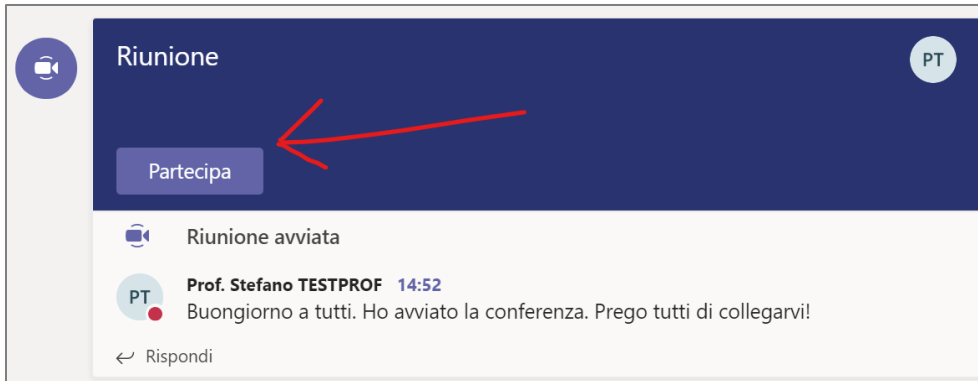


**Attenzione:** assicurarsi di aver selezionato il Team corretto!

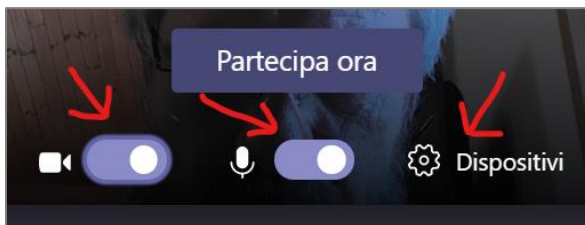
- 3) Accertarsi, quindi, che sia selezionato il tab "Post" nella parte alta della finestra (è il punto di arrivo automatico).



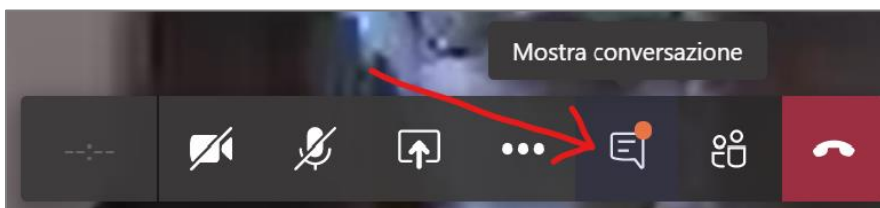
- 4) Se il docente ha già avviato la conferenza, questa sarà visibile nel flusso dei post. In caso contrario, occorre attendere l'apparire del messaggio. Fare quindi click sul pulsante "Partecipa". **Attenzione:** nel caso in cui di recente siano stati scritti molti messaggi, la notifica della riunione in corso potrebbe non essere l'ultima nel flusso dei post; cercarla tra i post più recenti.



- 5) Se richiesto dal computer, confermare l'abilitazione di microfono e fotocamera.
- 6) Scegliere se entrare nella riunione con la fotocamera ed il microfono accesi. Nel caso in cui il PC abbia più dispositivi audio/video connessi, è possibile scegliere quelli da utilizzare nella conferenza facendo click sulla rotellina. Attenzione: in generale, si suggerisce agli studenti di entrare nelle riunioni con il microfono spento e di abilitarlo temporaneamente solo per il tempo necessario a fare un saluto iniziale oppure quando l'insegnante richiede esplicitamente di intervenire al microfono.



- 7) Quando desiderato, visualizzare il flusso dei messaggi della conferenza. Se necessario, inserire il proprio messaggio, ad esempio la risposta alle domande dell'insegnante oppure la richiesta di intervento, simulando l'alzata di mano. Il comando "Mostra conversazione" avrà un puntino rosso ogni qualvolta è stato inserito un nuovo messaggio non ancora visualizzato.

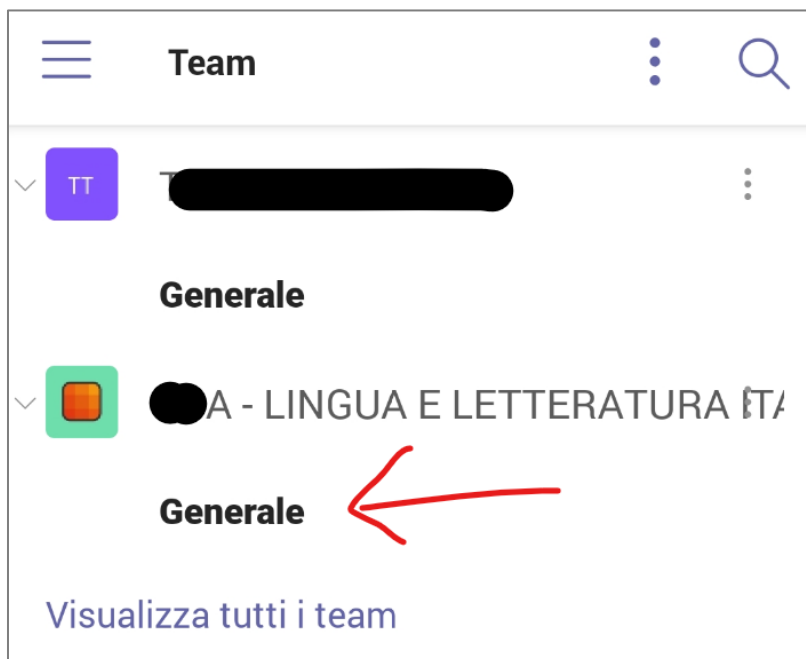


In caso di accesso da smartphone

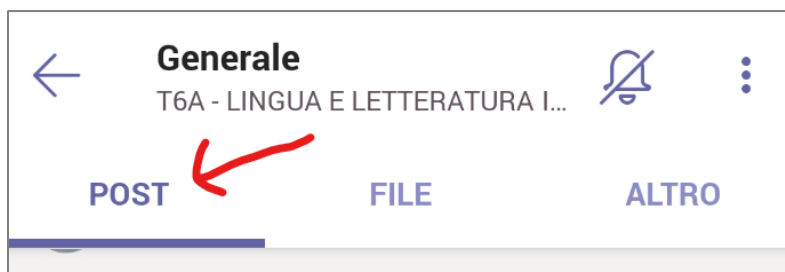
Per **accedere ad una conferenza di classe** già avviata da un insegnante, lo studente può procedere in questo modo:

Aprire l'app Teams e, se richiesto, fare login con le proprie credenziali fornite dall'Istituto (fare riferimento alle indicazioni fornite al precedente paragrafo “

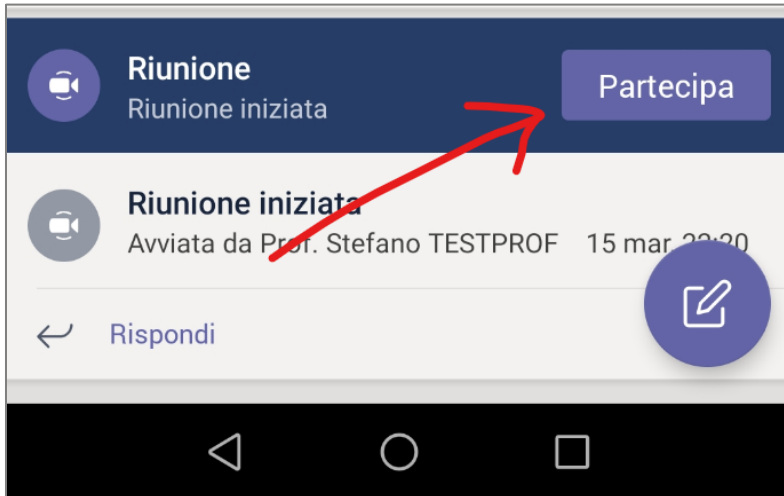
- 1) Azioni preliminari”).
- 2) Individuare il Team di interesse e farvi accesso selezionando il canale “Generale”.



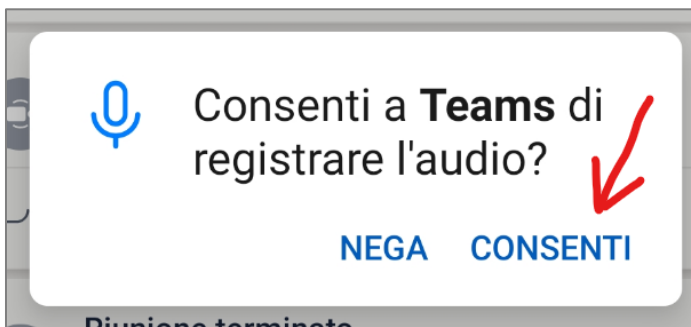
- 3) Accertarsi, quindi, che sia selezionato il tab “Post” nella parte alta della finestra (è il punto di arrivo automatico).



- 4) Se il docente ha già avviato la conferenza, questa sarà visibile nel flusso dei post. In caso contrario, occorre attendere l'apparire del messaggio. Fare quindi click sul pulsante "Partecipa". Attenzione: nel caso in cui di recente siano stati scritti molti messaggi, la notifica della riunione in corso potrebbe non essere l'ultima nel flusso dei post; cercarla tra i post più recenti.

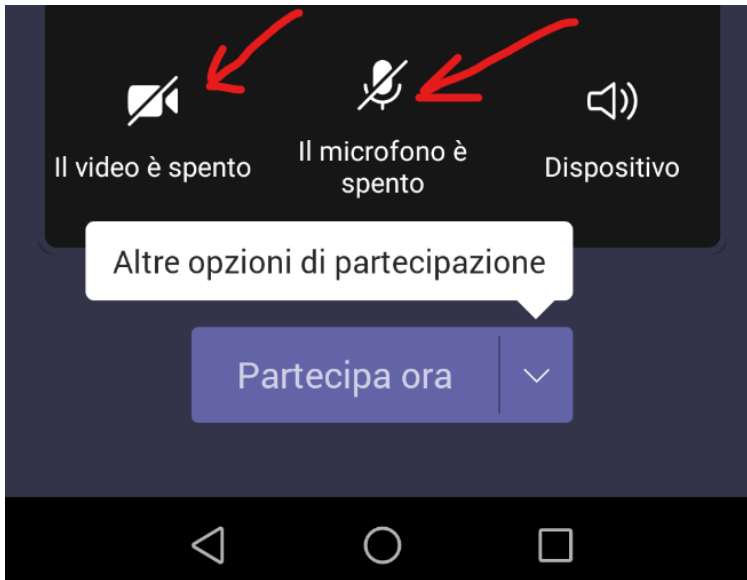


- 5) Se richiesto dal telefono, confermare l'abilitazione di microfono e fotocamera.

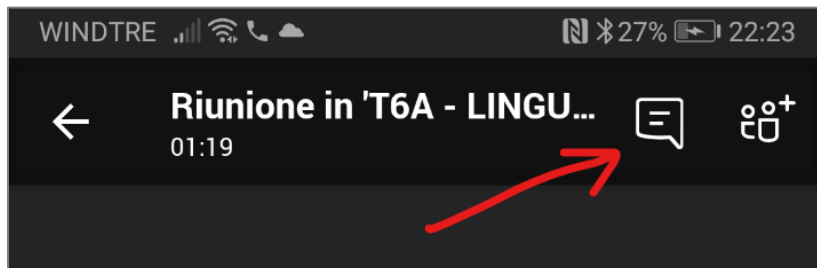


- 6) Scegliere se entrare nella riunione con la fotocamera ed il microfono accesi. Attenzione: in generale, si suggerisce agli studenti di entrare nelle riunioni con il **microfono spento** e di abilitarlo temporaneamente solo per il tempo necessario a fare un saluto iniziale oppure quando l'insegnante richiede esplicitamente di intervenire al microfono.





- 7) Quando desiderato, visualizzare il flusso dei messaggi della conferenza. Se necessario, inserire il proprio messaggio, ad esempio la risposta alle domande dell'insegnante oppure la richiesta di intervento, simulando l'alzata di mano.



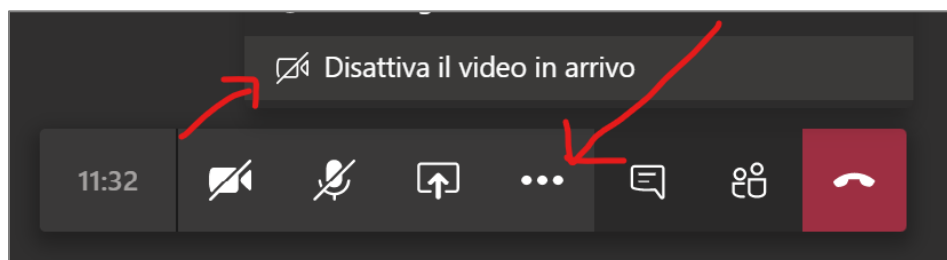


## Come interrompere il flusso video in ingresso in caso di scarsa connettività?

Durante la riunione, in caso di problemi di connessione dovuti a scarsa connettività Internet, lo studente può interrompere il flusso video in ingresso in modo da ridurre la banda utilizzata. In questo modo, auspicabilmente, lo studente riuscirà almeno a seguire il flusso audio della lezione.

### In caso di accesso da PC

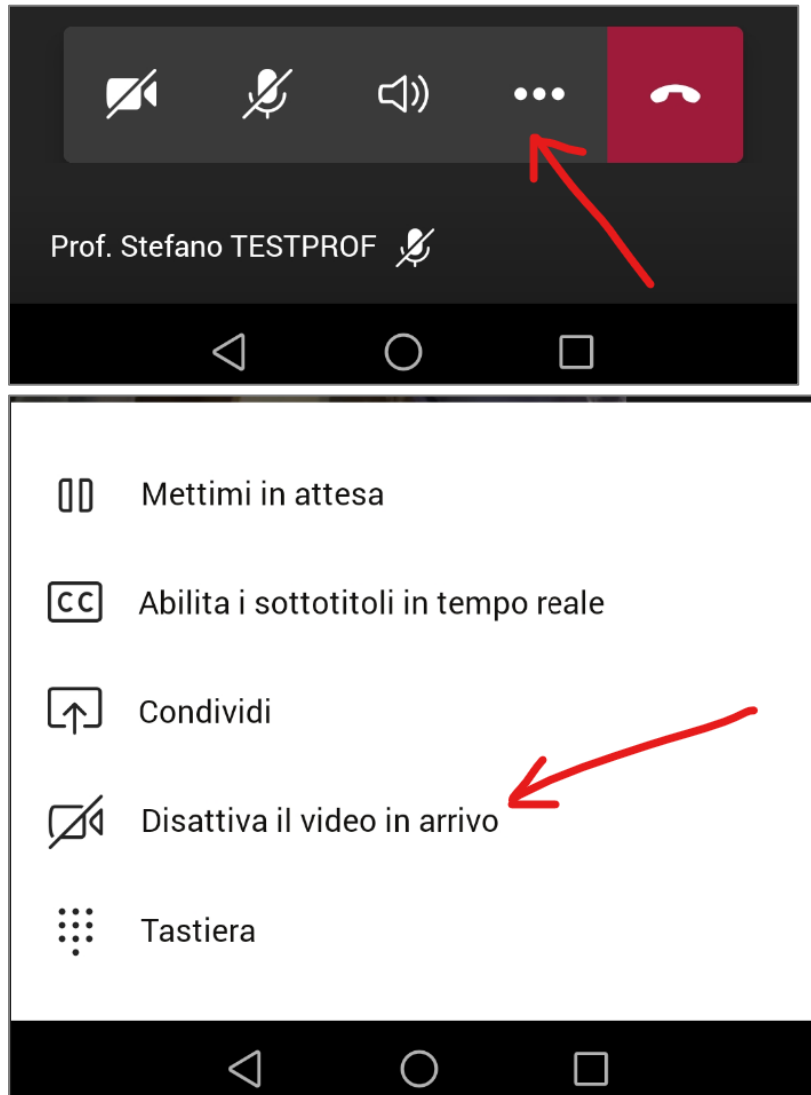
Per interrompere il flusso video in ingresso, lo studente deve premere il tasto “...” sulla barra dei comandi e, successivamente, selezionare l’opzione “Disattiva il video in arrivo”.



Il flusso video in arrivo potrà essere ripristinato nello stesso modo.

#### In caso di accesso da smartphone

Per interrompere il flusso video in ingresso, lo studente deve premere il tasto “...” sulla barra dei comandi e, successivamente, selezionare l’opzione “Disattiva il video in arrivo”.



Il flusso video in arrivo potrà essere ripristinato nello stesso modo.

## Come accedere alla registrazione di una conferenza?

### In caso di accesso da PC

Se una riunione di classe avvenuta in passato è stata registrata, lo studente potrà accedere alla relativa registrazione effettuando queste azioni:

- 1) Entrare nel Team della “classe - materia” e selezionare il tab “Post” (nella parte alta della finestra). Attenzione: assicurarsi di aver selezionato il Team “classe - materia” corretto!



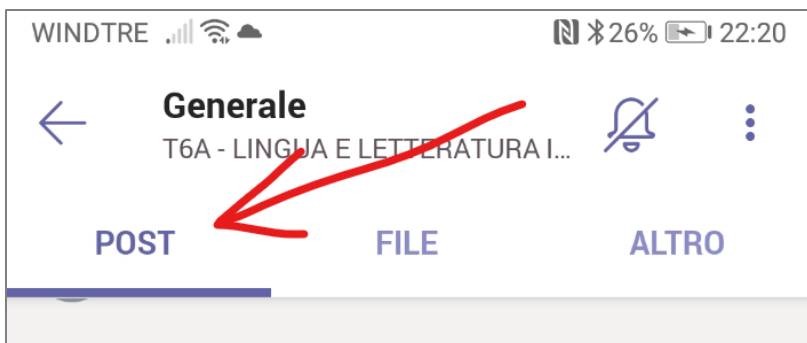
- 2) Nel flusso dei messaggi, individuare la notifica della registrazione avvenuta. Qui sarà presente anche la registrazione della riunione.



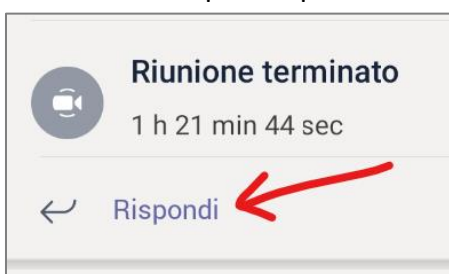
### In caso di accesso da smartphone

Se una riunione di classe avvenuta in passato è stata registrata, lo studente potrà accedere alla relativa registrazione effettuando queste azioni:

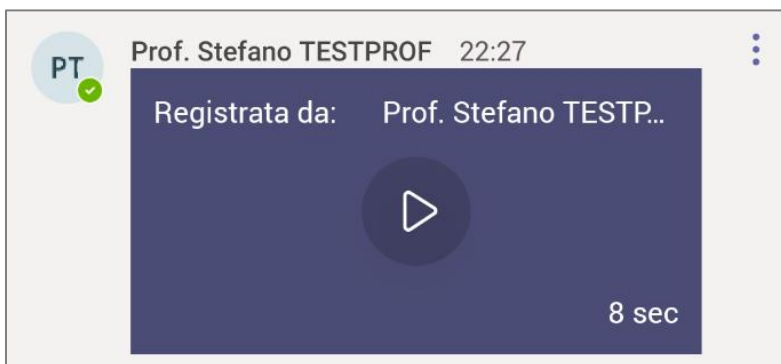
- 1) Entrare nel Team della “classe - materia” e selezionare il tab “Post” (nella parte alta della finestra). Attenzione: assicurarsi di aver selezionato il Team “classe - materia” corretto!



- 2) Nel flusso dei messaggi, individuare la notifica della registrazione avvenuta. Selezionare il comando “Rispondi” per visualizzarne i dettagli della chat relativa alla registrazione.



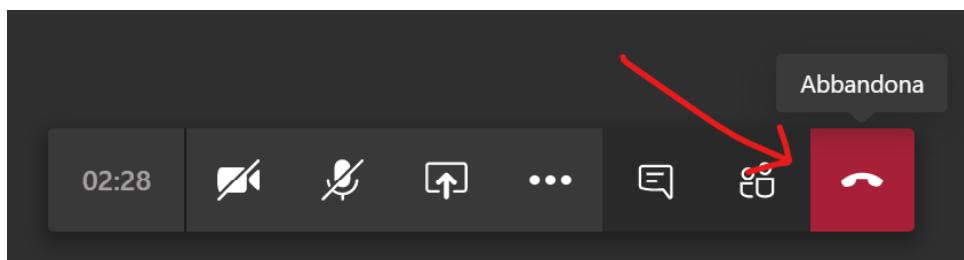
Qui sarà presente anche la registrazione della riunione.



Come uscire da una conferenza di classe alla fine della lezione?

In caso di accesso da PC

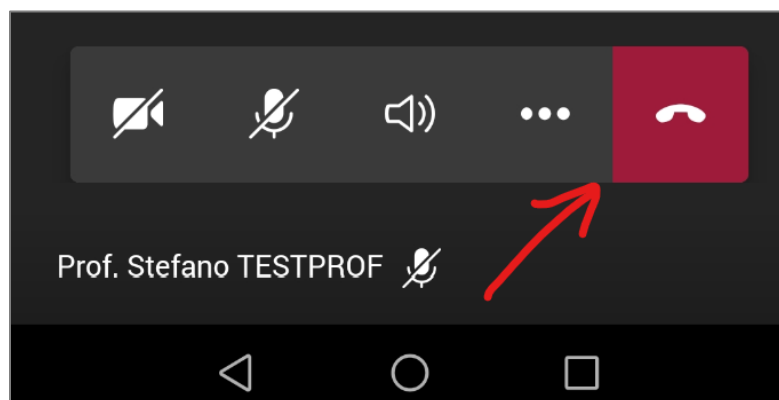
Alla fine della lezione, per **uscire dalla conferenza di classe**, lo studente deve semplicemente premere il tasto rosso sulla barra dei comandi:



Una volta uscito dalla riunione, è importante che lo studente ricordi di accedere al Team “classe - materia” relativo alla materia della lezione seguente (come se, nelle diverse lezioni, ci si dovesse spostare da un’aula all’altra).

#### In caso di accesso da smartphone

Alla fine della lezione, per **uscire dalla conferenza di classe**, lo studente deve semplicemente premere il tasto rosso sulla barra dei comandi:



Una volta uscito dalla riunione, è importante che lo studente ricordi di accedere al Team “classe - materia” relativo alla materia della lezione seguente (come se, nelle diverse lezioni, ci si dovesse spostare da un’aula all’altra).