



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

Didattica 
a distanza

TEAMS: mini guida per il docente





 Office 365

Se sei già iscritto ad Office365-Unina
vai alla slide successiva

Se non sei ancora iscritto ad Office 365-Unina
devi:

- Seguire la procedura di accesso alla pagina <https://softwaresso.unina.it>
- Dopo il completamento dell'accesso vai alla slide successiva





 Office 365



Se sei già iscritto ad Office365-Unina:

Puoi accedere direttamente con l'account unina completo account@unina.it al link <https://www.office.com/>

Teams è disponibile in versione web alla pagina <https://teams.microsoft.com/> o in versione App- Desktop.

Per il primo accesso, utilizza la versione web.

Attenzione: per l'accesso alla piattaforma Office365-Unina devi accedere con il tuo account completo account@unina.it. Se accedi con credenziali (utente e password) ottenute in autonomia dai portali Microsoft o con le credenziali di Windows non potrai usufruire di tutti i servizi offerti da Unina

Accesso a Microsoft Teams

Puoi accedere alla versione via
WEB anche direttamente
da <https://teams.microsoft.com/>

Teams è disponibile in versione
web o in versione appdesktop.

Per avviare Teams è sufficiente
cliccare sulla sua icona dall'elenco di
app a disposizione sulla nostra pagina
principale di Office 365.





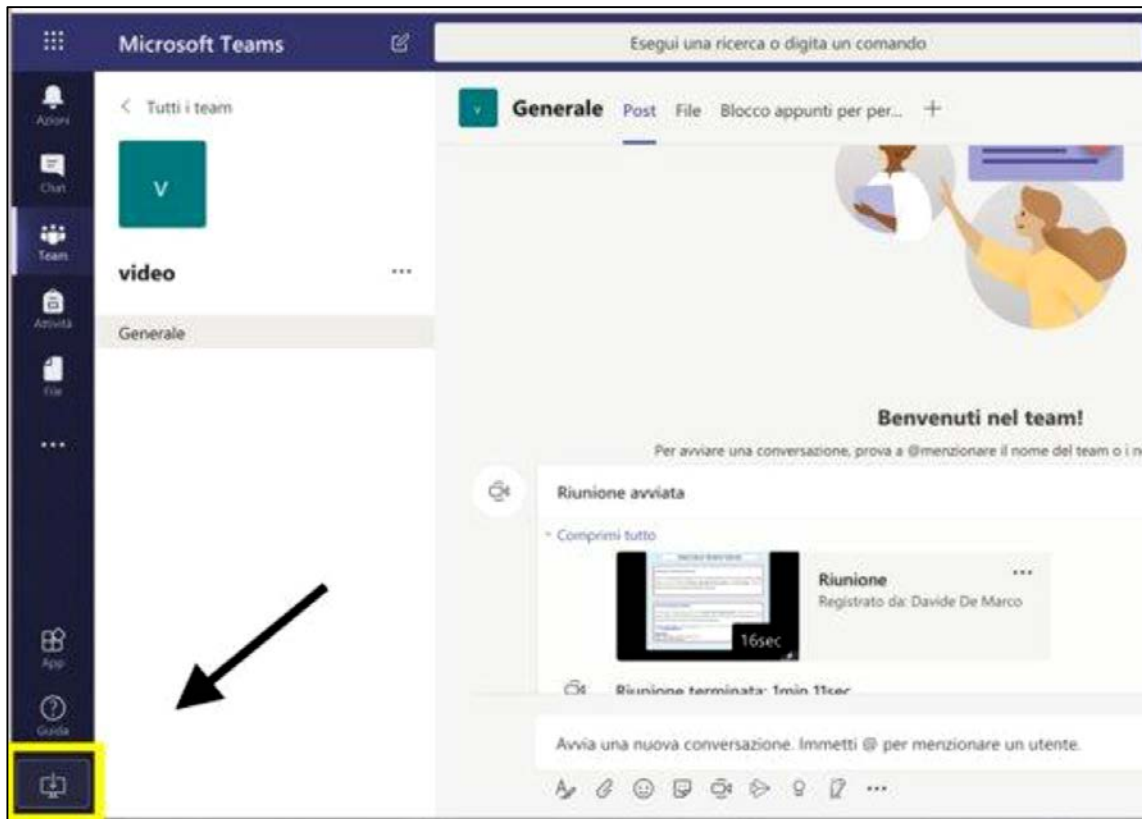
L’**“app desktop”** offre più funzioni della versione web. Se decidete di utilizzare l’opzione web, che non richiede alcuna installazione, dovrete usare **Chrome** o l’ultima versione di **EDGE**.



Teams è disponibile anche per computer Mac OS X e per sistemi mobili Android e IOS.

TEAMS di Office 365:

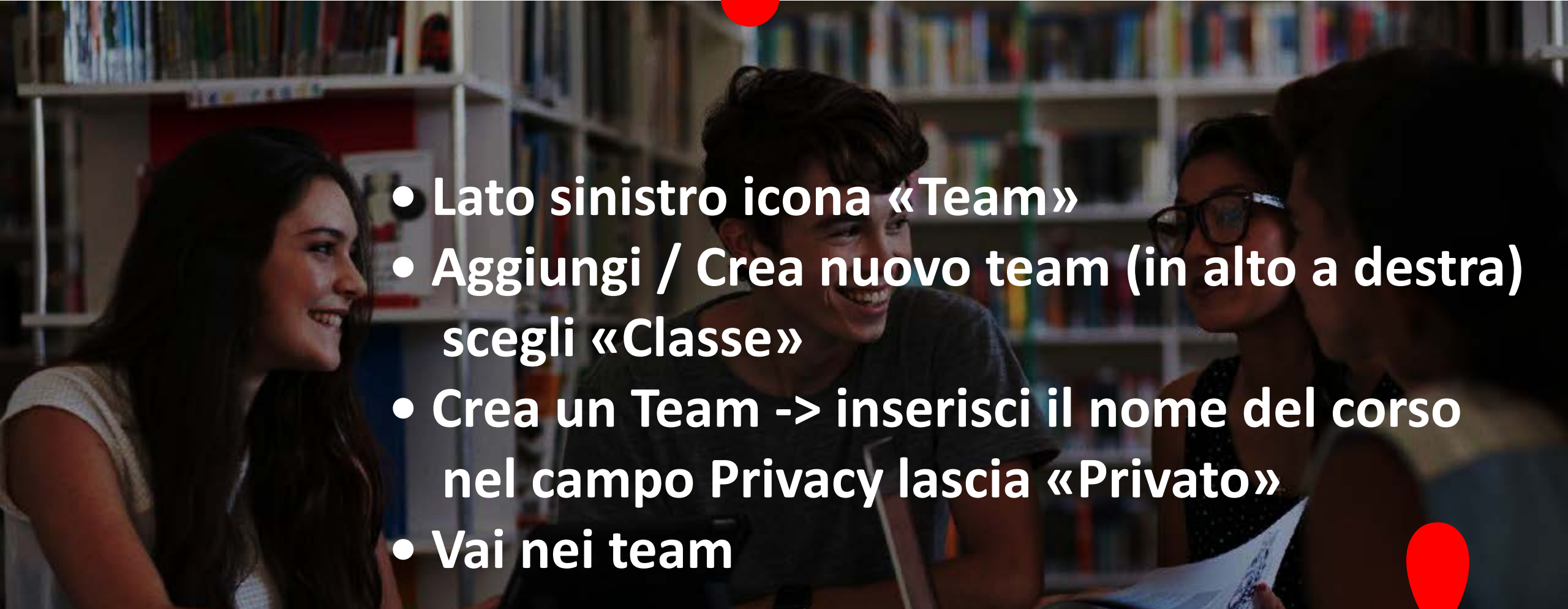
Versione App-Desktop



- Installa l'applicazione (il link per scaricarla è in basso a sinistra)
- Lancia l'applicazione
- Accedi con le credenziali della posta istituzionale completa account@unina.it



Come creare un team?

- 
- Lato sinistro icona «Team»
 - Aggiungi / Crea nuovo team (in alto a destra) scegli «Classe»
 - Crea un Team -> inserisci il nome del corso nel campo Privacy lascia «Privato»
 - Vai nei team

CREA UN TEAM PER OGNI INSEGNAMENTO

Usa TEAMS per il tuo insegnamento



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

- ❖ Clicca sul tuo team
- ❖ Clicca su «...» a lato del nome del tuo team
- ❖ Seleziona «Gestisci il team»
- ❖ Seleziona «Impostazioni» e disabilita le autorizzazioni dei membri e ospiti, rendi privato il team, disinstalla tutte le app
- ❖ Genera il link al team («Richiedi collegamento al team») e distribuiscilo agli studenti attraverso webdocenti, oppure inviando una e- mail, o qualunque altro strumento di comunicazione che usi con gli studenti

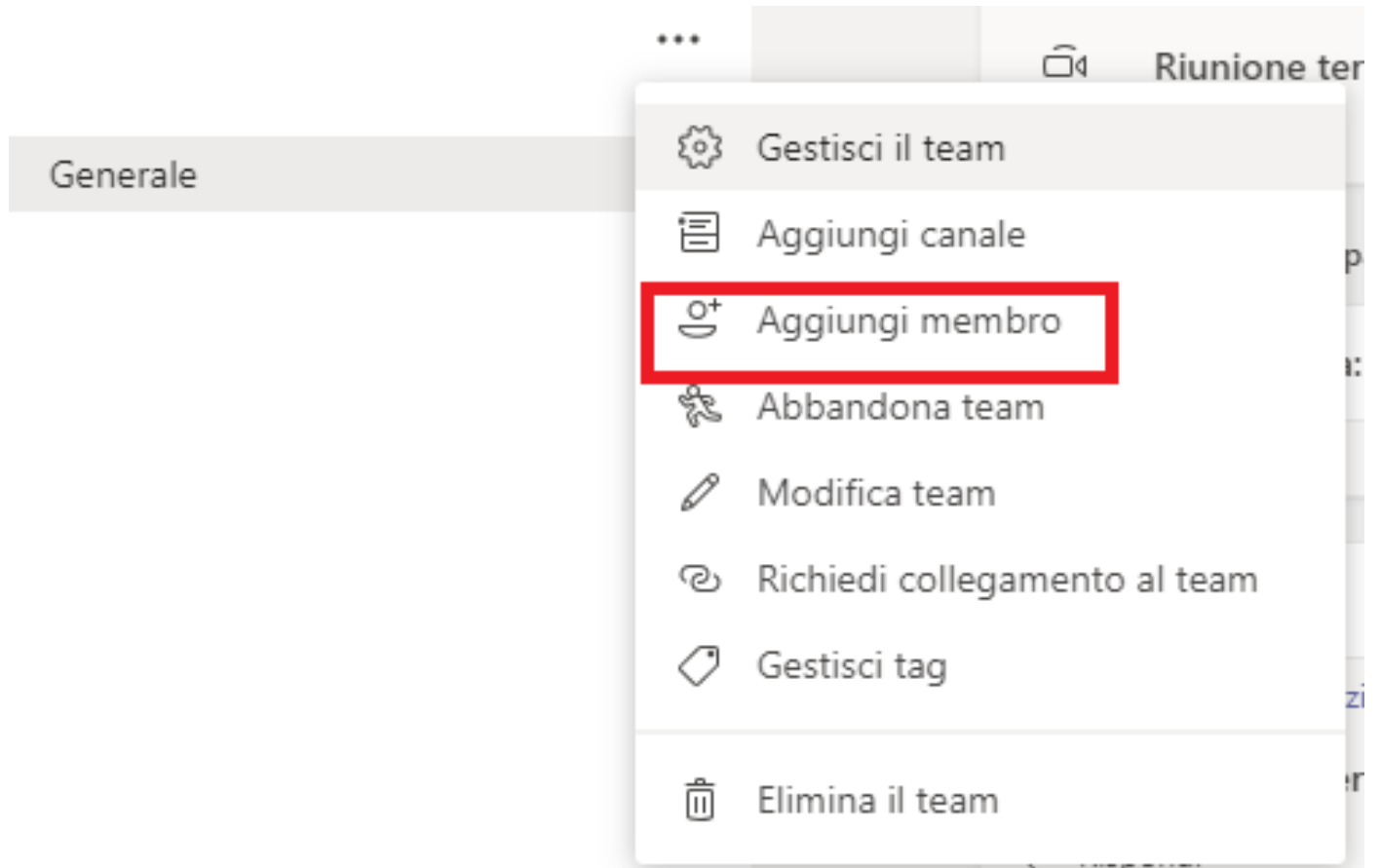
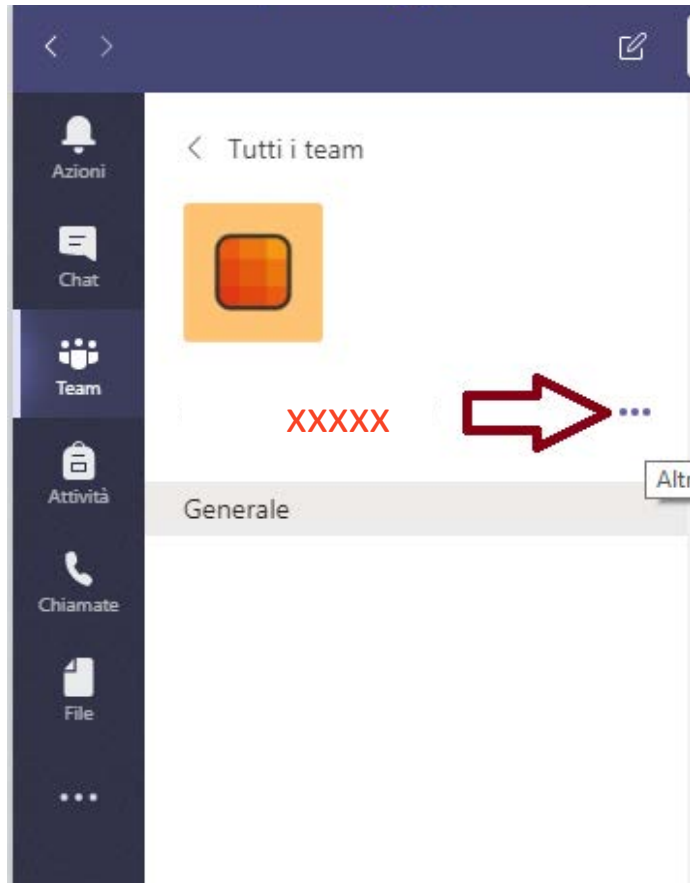


Istruzioni per esterni:

- ☐ Per inserire gli esterni usare l'indirizzo email
- ☐ Inserire a mano gli studenti dall'interfaccia principale-aggiungi membro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II





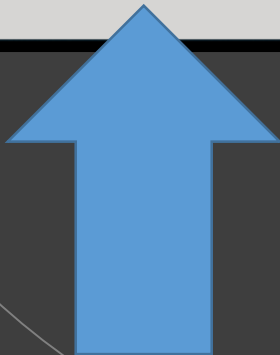
Come avviare la tua lezione a distanza

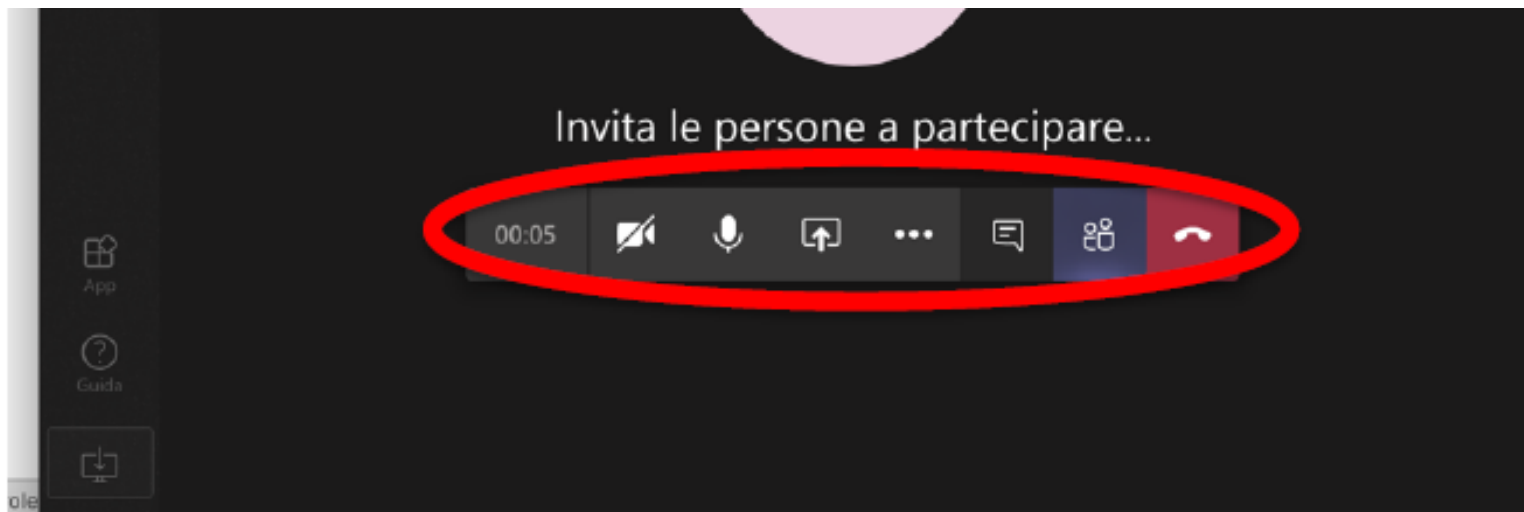


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

Si può avviare all'interno del canale del team del corso cliccando sull'icona «riunione immediata» al di sotto della barra in basso

Start a new conversation. Type @ to mention someone.





UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

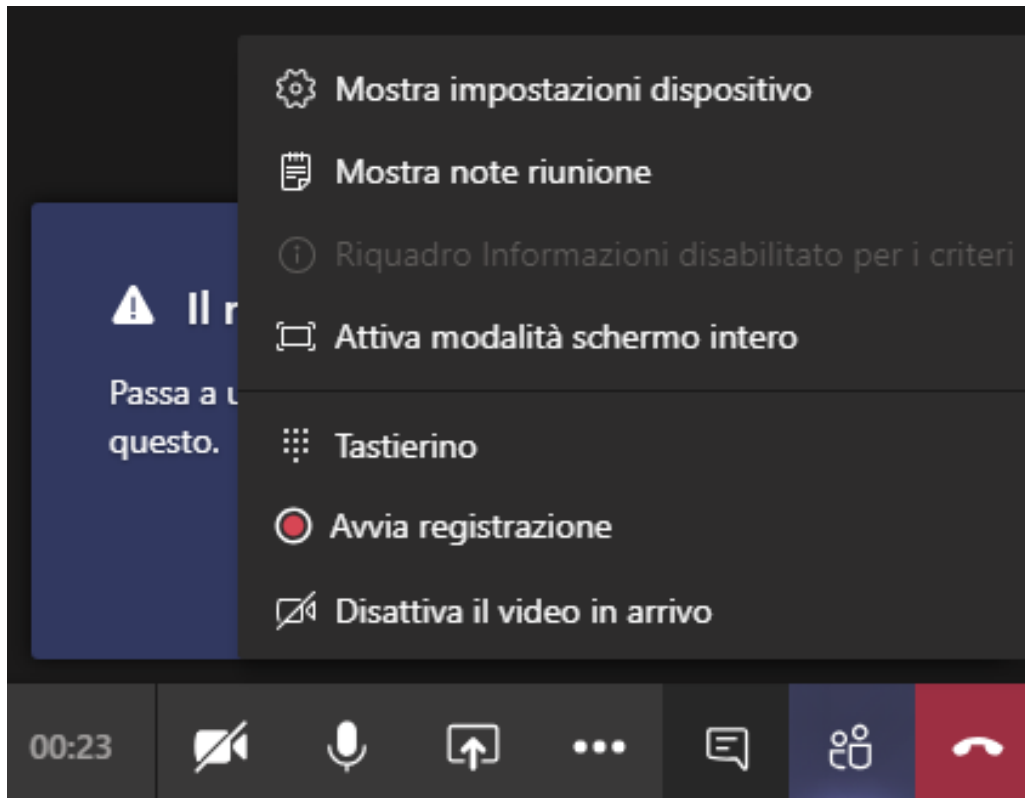
Il docente può utilizzare varie funzionalità, cliccando sui pulsanti della barra che appare sul video, non appena si muove il mouse (cerchiata in rosso nella figura seguente).

I pulsanti, da sinistra verso destra, servono a:

- attivare/disattivare la telecamera;
- attivare/disattivare il microfono;
- fare vedere ai partecipanti lo schermo del proprio computer (ad esempio per mostrare una presentazione in PowerPoint);
- **video-registrare la lezione** (così da renderla fruibile anche dopo la sua conclusione);
- aprire la chat per ricevere domande o scrivere agli studenti;
- mostrare i partecipanti;
- chiudere la video-lezione.



Come registrare la tua videolezione “Avvia registrazione”



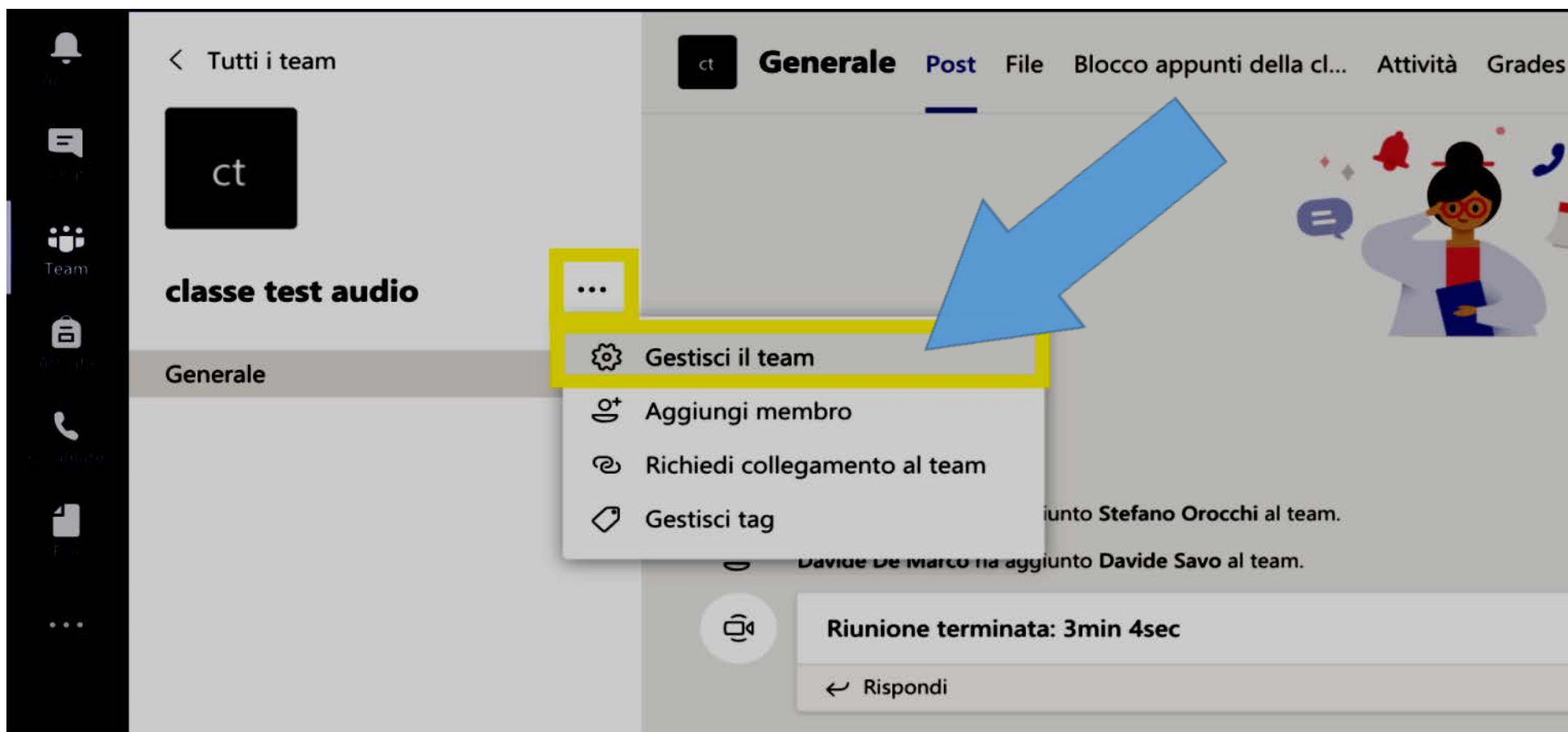


Da sapere: disabilitare l'audio dei partecipanti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

Puoi disabilitare l'audio di tutti i partecipanti con pochi click, impedendo agli studenti di commentare





Da sapere:
disabilitare l'audio dei partecipanti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named "classe test audio". The left sidebar shows the team's name and a "Generale" channel. The main area displays the "Membri" (Members) tab, which is highlighted with a yellow box and a blue arrow. Below the tab, there is a search bar "Cerca membri" and a list of members. The list is divided into "Proprietari (1)" and "Membri e ospiti (2)". The "Proprietari" section shows one member, Stefano, with the role "Proprietario". The "Membri e ospiti" section shows two members, Davide, with the role "Membro". A yellow box highlights the checkbox "Disattiva microfono studenti" (Disable student microphone) in the "Membri e ospiti" section, with a blue arrow pointing to it. The checkbox is currently unchecked.

Nome	Titolo	Località	Tag	Ruolo
Stefano				Proprietario
Davide				Membro
Davide				Membro

Da sapere: lavagna virtuale

Per simulare una lavagna è consigliabile attivare la condivisione dello schermo e utilizzare la **whiteboard** esterna a TEAMS per scrivere



Questo approccio è utile per:

scrivere e disegnare, mostrare slide/dispense

Per utilizzare una lavagna tradizionale (possibile anche se non ottimale) devi avere una webcam e posizionarla in modo da inquadrare le zone dove scriverai



Da sapere: instant poll



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI
FEDERICO II

Si può attivare un instant poll o porre una domanda in diretta.

All'interno della chat si può infatti inserire il link generato da Forms



SUPPORTO

Per informazioni e faq:
<https://softwareesso.unina.it>



Per assistenza:
teledidattica@unina.it

